

HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	Emp. Data	الاسم : <u>جبار أحماد</u> . Name: <u>جبار أحماد</u> . الوظيفة : <u>عامل كساح</u> Title: <u>1604</u> ID No: <u>1604</u> الإدارة : <u>الخدمات</u> . Department: <u>القسم : الماله القني "الكساح تدعيم"</u> Section: تاريخ المباشرة : <u>٢٠١٩/٩/٩</u> . Starting work at: <u>٢٠١٩/٩/٩</u> . الجنسية : <u>قطيالي</u> Nationality: توقيع الموظف : <u>جبار أحماد</u> توقيع المدير المباشر : <u>م. م. م.</u>	١ بيانات الموظف
---	-----------	--	--------------------

2	Employ Dept.	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. مدير الموارد البشرية : <u>م. م. م.</u> الاسم : <u>م. م. م.</u> التوقيع : <u>م. م. م.</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٩/٩</u>	٢ شئون الموظفين إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠١٩/٩/٩</u> م <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠ / /</u> م شئون الموظفين الاسم : <u>م. م. م.</u> التوقيع : <u>م. م. م.</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٩/٩</u>
---	--------------	--	--

3	HR use only	المدير التنفيذي : <u>م. م. م.</u> التوقيع : <u>م. م. م.</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٩/٩</u> نائب مدير الفرع : <u>م. م. م.</u> التوقيع : <u>م. م. م.</u> التاريخ : <u>٢٠١٩/٩/٩</u>	٣ اعتماد الإدارة
---	-------------	--	---------------------

1836

Mobarak Merai Al-salomi co.Ltd  
Capital Paid : 200000SR



شركة مبارك مرعي السلومي المحدودة  
رأس المال المدفوع 200000 ريال سعودي

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1 Emp. Data	<p>الاسم : <u>عبد الجبار انصاري</u> . Name: <u>عبد الجبار انصاري</u> . الوظيفة : <u>عامل مختبر</u> . Title: <u>1604</u> . ID No: <u>1604</u> .          الإدارة : _____ . Department: _____ . القسم : _____ .          تاريخ المباشرة : <u>2023 / 4 / 17</u> . Starting work at: <u>2023 / 4 / 17</u> . الجنسية : <u>سبيل</u> . Nationality: _____          توقيع الموظف : <u>JABBAR</u> . توقيع المدير المباشر : <u>[Signature]</u> .  <u>1953</u> </p>	1 بيانات الموظف
2 Employ Dept.	<p>إلى : شؤون الموظفين          To: Personnel Department. .          Please be advised that, the EMLOYEE :  <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>20 / /</u> م  <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>2023 / 4 / 17</u> م          مدير الموارد البشرية          الاسم : _____          التاريخ : _____          التوقيع : _____          التاريخ : _____ / ____ / ____       </p>	2 شؤون الموظفين
3 HR use only	<p>المدير التنفيذي          نائب مدير الفرع          التوقيع : _____          التاريخ : _____          التوقيع : _____          التاريخ : _____       </p>	3 اعتماد الإدارة

\* صورة لمحاسبات الرواتب

\* الأصل لملف الموظف



### إجراء شؤون الموظفين

Date. 2020 .. / 09 / 28 التاريخ :-	Dept. : المختبرات الادارة	Code 1604 الرقم الوظيفي :
Job Title: عامل مختبر المسعى الوظيفي :-	Name employee: JABBAR ANSARI اسم الموظف	
مدة الخدمة : سنة وخمس شهور	Date Of work. 2019 .. / 02 .. / 03 تاريخ الالتحاق بالعمل :	
Date implementation 2020 ./ 09 ./ 01 تاريخ تنفيذ الاجراء :	تاريخ اخر تعديل : - 2020 - / 08 - / 01 بقيمة : -- 40 ريال	

### Kind of action نوع الاجراء

☐ زيادة راتب ☐ تعديل راتب ☐ زيادة بدلات ☐ ترقية ☐ تغيير مسمى الوظيفة  
 وقد تم الاجراء بناء على : .....

Proposed...الوضع المقترح	Currentlyالوضع الحالي	Rating:-التصنيف
عامل مختبر	عامل مختبر	Job Title: المسعى الوظيفي
800	800	M. Salary: الراتب الاساسي
مؤمن	مؤمن	Housing allowance: بدل السكن
مؤمن	مؤمن	Food allowance: بدل الاعاشة
مؤمن	مؤمن	Transportation allowance : بدل المواصلات
140	40	Others:- بدلات طبيعة عمل
مؤمن	مؤمن	Insurance Medical: التأمين الطبي
مؤمن	مؤمن	Air Ticket: تذكرة السفر
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	Annual vacation:- الاجازة السنوية
المختبرات	المختبرات	Administration : الادارة
940	840	الاجمالي

### الموارد البشرية HR

ملاحظات . زيادة 100 ريال في بدل العمل .

التوقيع: .....

### الاعتماد Approval

اعتماد الإدارة: ☐ تعتمد ☐ تؤجل ☐ لا تعتمد

السادة قسم الموارد البشرية وشؤون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور ب ياناته أعلاه من تاريخ : ...../...../ 20..... م

توقيع بالاعتماد

ملاحظات أخرى : .....

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
MINISTRY OF INTERIOR

الجمهورية العربية السورية  
وزارة الداخلية  
RESIDENT IDENTITY

الجمهورية العربية السورية  
وزارة الداخلية  
JABBAR ANSARI

جبار انصاري



2467991299

الرقم ٢٤٦٧٩٩١٢٥٩ نسخة ١  
مكان الإصدار الخدمات الالكترونية  
الإصدار ١٩٩٤/٠٤/٢٨ الميلاد ١٤٤٠/٠٩/٠١  
المهنة عامل عادي  
الجنسية ليبيال  
صاحب العمل شركة مبارك مرمي الطوسي وشركاه





مطابق الملك فهد الزميل  
٢ جمادى ١٤٤٠  
١٣٩٩ دخول ENTRY ١٧٠

✓.ΣΣΛΟΛΛΟ

المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



0	Date : 17/01/19	٤٠/٠٥/١١ تاريخها	٦.٥٥١٨٩٤٤١ : الرقم
4	Validity : 90 D	٩٠ يوم صلاحيتها	مصدرها : ككتندو
6	Name : JABBAR ANSARI	الدبيانة : الاسلام	المهنة : عامل عادي
5		الغرض : للعمل لدى شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه	
3		٩٠ يوم مدة الإقامة	٧٠٠١٦٤٥٨٧٣ : سجل
6	Duration of Stay: 90 Days	١٤٤٠٠٤٠٤ : تاريخه	١٣٠١٦٠٨٠٢٧ : المستند
3			
0			

اعتمدها: محمد الخضير

عمل

E252151962

V<SAUANSAR I<<JABBAR<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<  
06080023<6NPL9404286M29082256055189441<<<<<7



Mobarak M. Al-Salomi & Partners for Contracting  
Co. Ltd.  
Capital Paid : 200,000 SR  
C.R.: 1010116309



شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات  
ذات مسئولية محدودة  
رأس المال المدفوع: ٢٠٠٠٠٠٠ ريال سعودي  
س.ت. ١٠١٠١٦٣٠٩

#### EMPLOYMENT CONTRACT

This agreement is made and entered into ...../...../.....day of L.M/S **Mobarak M. Al Salomi & Partners for Contracting Co.** P.O. Box: 122297 Riyadh, Kingdom of Saudi Arabia, (herein called the company as First party) through our lawful attorney present in Nepal

And

Mr. Labbas Ansari

Nationality: Nepali

Passport No. 06080023

Place of issue: Sanskari Date of issue: 30 Aug, 1994

In his capacity as the Second Party hereby agreed the following terms and conditions.

The **SECOND PARTY** agreed to work with the first party as (title of post-Compulsory to write job title Labor)

Visa No: 1301608027 Date of issue : 1440/04/04

with the basic salary of Saudi Riyal Eight Hundred per Month.

#### Terms & Condition are as follows

- 1- Period of Employment : Two years (Renewable)
- 2- Place of employment : Kingdom of Saudi Arabia (City of Riyadh)
- 3- Air Ticket : for joining the company for the first time (KTM-KSA) and then up and down air tickets will be provided after the completion of two years' contract.
- 4- Working Hours 10Hrs per day , 6 days per week (48 hrs per week)
- 5- Over time : Minimum 1.5 times of the salary per hour .
- 6- Probation Period : 90 days from date of entry into KSA.
- 7- Resident permit : Resident permit will be provided by the company free of the cost.
- 8- Accommodation : Free Bachelor accommodation should be provided by the company.
- 9- Water ,Electricity & Gas: Should be provided by the company .
- 10- Food Allowance: ....200 .SR. or Free times meals daily provided by the company .
- 11- Medical and Work Insurance : Provided by the company .
- 12- (a) Transportation : provided by the company from residence to work place & from work place to residence.  
(b) Transportation vehicle: Provided by the company.
- 13- Uniform , and Safety Materials :  
Provided by the Company
- 14 -Annual paid Leave : minimum 21 days per year.
- 15- Trip allowance (for heavy driver)
16. In case of death of the applicant during the contract period, the First Party shall agree to repatriate the remains of the deceased at the expense of the company. Both in the case of death and injury, compensation shall be paid according to the Labour Law of the host country.
- 17- Other Terms & Conditions : as per Saudi Labour Law

DATE : 27/12/2018

First Party :

Name : **Mobarak M. Al Salomi & Partners for Contracting Co.**

Name of the company

Second Party

Name : Labbas Ansari

Signature : X



التوقيع مطلق فوق ليس مسؤولاً عن مسؤولية الوظيفة  
موقع السيد مبارك مرعي السلومي  
2311/569  
2018-12-27

المركز الرئيسي: الرياض 11721 - ص ب 122297 الرياض 11721 - رقم العضوية: ٥٧٦٩٥

فرع الأحساء - تليفون: ٥٧٥١٨٦٤ - فاكس: ٥٧٥٤٨٣٥

Head Off.: Riyadh - Tel.: 011 2705976 - 011 4717575 - 011 4713733 - Fax: 011 4715455 - P.O. Box 122297 Riyadh 11721 C.C. 57695

Al-Hasa Branch: Tel.: 013 5751864 Fax: 013 5754835



عقد عمل موظف رقم (١٦٠٤ / ٢٠١٩)

On the day of Date of  
Cores .....in Riyadh City,  
the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/MobarkMerai AL-Salomi CO.Ltd  
and Contracting ) Limited liability) company  
CR Number is ( 1010116309)  
Address(city:(Riyadh, Area:alsuly )  
P.O. Box ( 12297 ) zip ( 11721)  
Tel ( 00966 2705976 ) Fax ( 009664715455 )

Represented herein by the General Manager or whom he authorizes, hereinafter  
referred to as The Company or (the First Party)

Name :	JABBAR ANSARI	الاسم:
Nationality	NEPAL	الجنسية :
Passport No.	٦٠٨٠٠٢٣	رقم الجواز :
Entry No.		رقم الإقامة :
Current address		عنوانه الحالي:

Hereinafter referred to as the Employee or (The Second Party)

#### Preamble

The above preamble is considered as part and parcel of this contract.

The first party, a limited liability company, is engaged in contracting. The second party expressed his desire to renew the employment contract dated 01/07/2010 for a similar period pursuant to paragraph 2 of clause 2 of the contract. Has agreed to do so, the contract between the parties shall be renewed in accordance with the terms and conditions of the contract..

Therefore, the two parties have agreed in their full legal capacity on the following:

#### Article One : Job Title:

1-The Second Party agrees to work for the First Party in the position of at its headquarters or any of its sites inside the Kingdom of Saudi Arabia, in accordance with work requirements and the provisions of the Company's regulation

#### Article 2: Validity Of Contract & Probation Period:

2- a. The duration of this contract is (2 YEARS) starting from the date of work commencement, provided that the first three months shall be a probation period, during which the First Party shall have the right to terminate this contract without end of service award, compensation, or prior notice in case of failure of the Second Party to perform his duties.

b. The First Party shall have the right, in case he has been recruited from outside the Kingdom, to terminate this contract at any time during the probation period, provided that he will in such case pay for his return ticket and any fines imposed by relative authorities due to the post vacancy.

C. This contract shall expire by the end of its original term unless it is renewed to a similar term or terms as per written an agreement by both parties. for each year of. In all cases, compensation for the worker shall not be less than two months if the contract is terminated by one of the parties before the expiry of its term without a legitimate reason in accordance with the provisions of Article 77 of the Labor Law, the other party shall be entitled to compensation in return for such termination, as follows:

(1) If the abrogation by the first party commits to pay the second party compensation for this abrogation equivalent to two months' wages.

(2) If the abrogation by the second party commits to pay the first party compensation for

#### Article 3: Wages & Perquisites

3-The Second Party agrees to work for a total gross salary of ( ) S.R. RIYAL to him at the end of every Gregorian month. Basic salary ( ) Food, Transportation and Housing company provided

4- The first party will provide suitable Single collectively housing to the second party, and in the case of approval of the first party to bring a married employee's family will be paid a housing allowance

5-Worth a second party ticket of its own only after 2 years when it is due for clearance as specified by Rules and Procedures of the company.

6- The Second Party is entitled to medical care for him «FamTkts»at the expense of the First Party as provided for in the Company's Internal Bylaw.

#### Article 4: Working Hours:

7- The working contractual hours are (8) hours and (2) Hours Overtime Daily non comprehensive Breaks and praying in 6 days per week. Duty times shall be arranged in accordance with work requirements, whereas overtime hours, weekend leaves, sick leaves, and any other leave shall be determined as provided

#### Article 5: Entitled Vacation:

8- The Second Party is entitled to a yearly vacation of (21) days upon completion of working months each year. The starting 12 date of the vacation After the expiration of the contract. or shall be determined by the Company management in

انه في يوم ( الاربعاء ) وتاريخ ١٤٤٠ / ٠٥ / ٢٤

الموافق ٢٠١٩ / ٠١ / ٣٠ م بمدينة الرياض

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات ( مسئولية محدودة )

بموجب السجل التجاري رقم ( ١٠١٠١١٦٣٠٩ )

وعنوانها ( مدينة الرياض حي السلي شارع شبه الجزيرة )

ص.ب ( ١٢٢٩٧ ) الرمز البريدي ( ١١٧٢١ )

تليفون ( ٠٠٩٦٦٢٧٠٥٩٧٦ ) فاكس ( ٠٠٩٦٦٤٧١٥٤٥٥ )

و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بـ الشركة (الطرف أول)

الاسم:

الجنسية :

رقم الجواز :

رقم الإقامة :

عنوانه الحالي:

و يشار إليه في هذا العقد بالموظف أو (الطرف ثاني)

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد .

لذا فقد اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعتمدة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي :

١- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (عامل عمادي) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين والسارية و اللوائح والقواعد المطبقة في الالاحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

٢- أ- مدة هذا العقد هي (٢ سنة) تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف الثاني أو تعويضه، وذلك في حالة عدم صلاحية للعمل.

ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني النفقات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

ج- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته الأصلية إلا إذا تم تجديده لفترة أو لفترات مماثلة بموافقة الطرفين كتابة وفي حالة إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدة العقد دون سبب مشروع وفقاً لنص المادة ٧٧ من نظام العمل السعودي فإنه يحق للطرف الآخر تعويضاً مقابل هذا الإنهاء وذلك على النحو الآتي : إذا كان الفسخ من قبل الطرف الأول فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجر شهرين وإذا كان الفسخ من قبل الطرف الثاني فإنه يلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجره عن المدة المتبقية في العقد .

البند الثالث : الأجور والمزايا :

٣- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره (٨٠٠) ريال سعودي فقط ( ثمانمائة ريال ) لاغير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي :. الأساسي (٨٠٠) ريال، النقل (مؤمن) ريال السكن (مؤمن) ريال والإعاشة (مؤمن) .

٤- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استخدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع ٢٥ % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة .

٥- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد ٢ سنوات عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

٦- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

البند الرابع : ساعات العمل:

٧- ساعات العمل التعاقدية هي (٨) ساعة مع عدد (٢) ساعة اضافي ثابتة يومياً ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع و العطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة :

٨- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (٢١) يوماً تبدأ بعد مرور اثني عشر شهر عمل، و يحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرر إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.



**Article 5: Obligations of the Second Party**

**17- The Company may terminate the contract immediately present through written notice, and can take the appropriate disciplinary action will bear the costs of the**

A. The Second Party fails to carry out his duties under this contract.

B. The Second Party fails to comply with the laws and regulations adopted by the Company, or commit an act of breach in accordance with Article (80) of the Saudi Labour Law.

A. The Company discovers at any time a forgery in any of the documents or certificates submitted by the Second Party.

18- The laws and regulations adopted by the Company are part and parcel of this contract.

9- The Second Party shall comply with the laws and regulations applied by the First Party. He undertakes to abide by the instructions and orders of higher officials and exert utmost efforts to carry out his duties in the best required way.

10- The Second Party shall observe good conduct and maintain cordial relationship with others, whether inside or outside the Company.

11- The Second Party shall not import or use narcotics or drinks, engage in any political activity, gatherings, demonstrations, strikes, or any work deemed illegal by the laws applied in Saudi Arabia. The First Party shall have the right, in case of such violations, to terminate this contract without compensation, payment of any type, or prior notice.

12- The Second Party acknowledges that any research or invention he makes shall be the property of the First Party

13- The Second Party shall keep confidential all secrets revealed to him during his service with the First Party, including the secrets of the First Party's subsidiary companies or any special secrets related to the commercial transactions of the First Party with the others. The Second Party must not disclose any of the above secrets during the validity of this contract and within two years following its expiry.

14- The Second Party shall not work for any other party during seasonal leaves or annual vacations unless as per written notice of the First Party.

15- The Second Party shall not work for any other competitive company or perform the same activity performed by the First Party for two years following the expiry of this contract.

16- The Second Party shall, in accordance with the laws and regulations applied in the company, shall pay any amount imposed on him by governmental bodies or any other relative body inside or outside the Kingdom.

17- The Second Party shall submit his qualification certifications and other necessary documents in compliance with the provisions of the Company's Internal Bylaw.

18- The Second Party shall comply with the instructions of the First Party with regard to medical checkups. However, if a physician approved by the Company states that the Second Party is not medically fit to carry out his duties, this contract shall be deemed invalid according to the Saudi Labour Law. The second party shall bear all costs brought in.

19- At the end of his service with the Company the Second Party shall be given an experience certificate that includes his term of work with the Company and complies.

**Final Rules**

20- The Second Party acknowledges that he has read the Company's Internal Bylaw. He undertakes to comply with it and all other generalizations issued by the Company management from time to time.

21 The Company's Internal Bylaw and the Saudi Labour Law shall be applicable for any case not provided for herein.

22- Any conflict arising on this contract or any of its articles shall be solved amicably. Otherwise, reference shall be made to the Saudi Labour law.

23- This contract has been issued in two copies, each party having a copy.

**First Party: The Company**

(Mobark Meral AL-Slaomi CO.Ltd)

Represented herein by:

Name:

Position

Signature

(Second Party)

Name

Signature

**البند الخامس: التزامات الطرف الثاني:**

١٧- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية:

أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي.

ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (٨٠) من نظام العمل.

ج- اكتشاف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.

١٨- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالي.

٩- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.

١٠- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

١١- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي عمل يتنافى مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تعويض.

١٢- يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

١٣- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يتطلع عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، وكذلك كافة أسرار الشركات الفرعية التابعة له أو أي أسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ولمدة عامين من تاريخ إنتهائه أو انتهائه

١٤- يتعهد الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى الغير خلال فترة العطلات أو الإجازات السنوية أو الموسمية إلا إذا كانت هناك موافقة خطية من الطرف الأول.

١٥- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

١٦- يلتزم الطرف الثاني بكافة المبالغ التي تفرض عليه من قبل الجهات الحكومية وفق الأنظمة والقواعد المطبقة داخل الشركة، أو التي تفرض عليه من الجهات المختصة، سواء داخل المملكة أو خارجها.

١٧- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية، وذلك وفقاً للقوانين واللوائح المطبقة داخل الشركة.

١٨- يلتزم الطرف الثاني باتتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بأن الطرف الثاني غير لائق طبياً للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لاغياً وفقاً لقانون العمل السعودي. ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.

١٩- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

**أحكام ختامية**

٢٠- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعليمات الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

٢١- يسري هذا العقد، على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي.

٢٢- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

٢٣- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

**الطرف أول ( الشركة )**

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

وممثلاً وينوب عنها:

الاسم: جابر مبارك السلومي

الصفة: مدير عام الشركة

التوقيع:

(الطرف الثاني)

الاسم:

التوقيع:



لمع بواسطة فاطمة علي عبد الرحمن

تاريخ : 24/07/2025

توقيت : 30:22:10 ص

الصفحة 1 1

## تقرير التصفية خلال فترة



جبار انصاري				201604	اسم الموظف
عامل				2514	المهنة
1	تاريخ اخر عودة من اجازته	رقم التصفية للموظف	نوع التصفية	2025-07-20	تاريخ التصفية
نقدي	صرف تذاكر السفر	2019-02-09	تاريخ اول مباشرة	850	مدة الخدمة من آخر تصفية
0	المدة من آخر تصفية	62.63	مدة الاجازة المستحقة	2023-03-10	تاريخ اخر تصفية
سكن جماعي	نوع بدل السكن	2467991259	رقم الإقامة	2019-02-09	تاريخ التعيين
300	بدلات طبيعة عمل	300	بـ بدل اعاشة	800	الراتب الاساسي
0	بدل الانتقال	0	بدل السكن الشهري	260	بـ بدل اضافي ثابت
0	بدل اضافي	ادارة الخدمات		2110302	الهيكـل
1660	متغير اجمالي				ملاحظات
ملاحظات اخر مباشرة للموظف: 2023/4/17 - حسميات: (116) فارق بدل الاجازة					
مستحقات خاصة بشهر التصفية					
0.00	بدل طعام	0.00	بدل انتقال	533.00	راتب أساسي
173.00	بدل اشرف	200.00	بدل عمل اضافي	200.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	مستحقات اخرى - رواتب	0.00	بدلات اخرى
		0.00	قيمة المكافاة	0.00	عمل اضافي
مستحقات خاصة بالتصفية					
0	عدد الافراد / التذاكر	0	مصاريف المتأثرة		
985.00	تذاكر سفر	0.00	بدل نهاية خدمة	3,466.00	بدل اجازة
0.00	مستحقات اخرى-رصيد	0.00	بدل سكن	0.00	شهر انداز
استقطاعات خاصة بشهر التصفية					
116.00	حسميات اخرى	0.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	اعتيادية بدون راتب	0.00	استقطاع مرضى	0.00	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	غياب باذن	0.00	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفية					
200.00	الخروج والعودة	0.00	التأمين الطبي		
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	تأمينات	0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز اقامة	0.00	بدل سكن	0.00	استقطاعات اخرى
	عدد الايام الطارئة تعدي الحد	0.00	مصاريف الإقامة		قيمة الايام طارئة تعدي الحد
ملاحظات				القيمة	سنة
5,241.00	الصافي المستحق	316.00	اجمالي الحسميات	5,557.00	شهر
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية				الرواتب السابقة

الموارد البشرية  
قسم الرواتب ومزايا العاملين  
تم الصرف  
18/8

المدير العام  
31 AUG 2025  
2025  
27/7

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

المراجع

محاسب الرواتب

Fatima  
TSSI



21 JUL 2025

2017



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

المقاولات

Vacation request form

نموذج طلب اجازة

## Special employee requesting leave

خاص بالموظف طالب الاجازة

Site العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NA-NA	NAME الاسم	CODE الكود الوظيفي
Asphalt Plant 108	Laboratory	Lab HELPER	NIPALI	JABBAR ANSARI	201604

I hope you will kindly agree to the leave request, provided that I pledge to hand over all the job tasks assigned to me and deliver what is in my custody before I go to leave and I pledge to return and start work on time

أمل أتمنى أن توافق على طلب الاجازة على ان اتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة لي وتسليم ما في عينتي قبل ذهابي للاجازة واتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد

50 Days	عدد الايام	مدة الاجازة Duration of vacation	( ✓ )	اجازة انتهاء عند ( مستحقة )	Vacation type نوع الاجازة
21-07-2025	تاريخ بداية الاجازة		( )	اجازة اضطرارية ( بدون مستحقات )	
20.07.2025	تاريخ اخر يوم عمل		( )	اجازة عرسه / حج	
08-09-2025	تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة		( )	اخرى ( )	

## Travel destination and contact information

معلومات وجهة السفر والتواصل

Mobile رقم جوال	مطار الوصول / مطار المغادرة	City المدينة	Country الدولة
0571580644	KHATHMANDO	KHATHMANDO	NIPAL

Notes: 17/07/2025 date التاريخ تقديم الطلب Signature: JABBAR ANSARI NAME: الاسم

## For a replacement employee

خاص بالموظف البديل

Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Job الوظيفة	Employee Name
	اتعهد بالقيام بمهام والقيام المتكبر و باستلام عينتي حتى عودتي من الاجازة دون نقصان او مطالبة مالية اضافية	1140	Lab HELPER	JIT BAHADUR

Notes: Signature: JABBAR ANSARI NAME: الاسم

## Employee management

خاص بإدارة الموظف

Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر
لا مانع ويصدق	لا مانع ويصدق
توجد حتى تاريخ: 20 / /	توجد حتى تاريخ: 20 / /
غير موافق	غير موافق

Notes: Signature: JABBAR ANSARI NAME: الاسم

## Human Resource Management

خاص بإدارة الموارد البشرية

149.58	مستحقة	نوع الاجازة	9/2/2019	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة
( )	غير مستحقة	Vacation type		تاريخ مباشرة العمل الاخير
44.58	رصيد الاجازات المستحق			تاريخ انتهاء الاقامة
	قيمة رسوم تأشيرة الخروج والعودة			حالة استحقاق تذكرة السفر

Notes: Signature: JABBAR ANSARI NAME: الاسم

## HR MANAGER مدير الموارد البشرية

## Personnel شؤون الموظفين

Signature: JABBAR ANSARI NAME: الاسم

## Final approval الاعتماد النهائي

C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع
--------------------------------	----------------------------

Signature: JABBAR ANSARI NAME: الاسم

Notes: Signature: JABBAR ANSARI NAME: الاسم

MMS-HR-VF-0001

لا تخف من العلم انه الموظف لم يستلم بك التذكرة هي الاجازة اعطيت له