

HR 002

شعار مباشرة العمل
Effective Date Notice

1	ID No: ٦٦٩ . الاسم: راجد ماهر عبد العزوز . الوظيفة: مدير ملحوظ . رقم الموظف: ٦٦٩ . Section: الادارة: ١ للاشراف . Nationality: . تاريخ المباشرة: ٢٠٢١/٨/٢٨ . Starting work at: ٢٠٢١/٨/٢٨ . توقيع المدير المباشر:	1
Emp. Data		بيانات الموظف

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	2	الى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢١/٨/٢٨ <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢١/٨/١٢
Employ Dept.		بيانات الموظف	

3	نائب مدير الفرع التوقيع : _____ التاريخ : _____	3	المدير التنفيذي التوقيع : _____ التاريخ : _____
HR use only		بيانات المدير التنفيذي	

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

HR 002

إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	ID No: 1669	الاسم: داichi محمد عبد المطلب Name . الوظيفة: هندس صناعي Title: رقم الموظف:
Emp. Data	Section:	الادارة: المخازن القديم Department: المخازن
	Nationality:	الجنسية: صيني Starting work at: ٢٠١٩/٣/٢٤ تاريخ المباشرة:
	توقيع الموظف: راجح عبد المصطفى	

2	To: Personnel Department.	إلى: شؤون الموظفين
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	
<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠١٩/٣/٢٤ م		
<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠١٩ / / م		
مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____		
شئون الموظفين الاسم: عتا عبد العزiz التوقيع: _____ التاريخ: ٢٠١٩/٣/٢٤		

3	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي
HR use only	التوقيع:	التوقيع:
	التاريخ:	التاريخ:

HR 002

إشعار مباشره العمل Effective Date Notice

1	<p>name: الاسم: رامي محمد عبد المعبد ID No: 1669 رقم الموظف : الفرع : المشاريع Nationality: مصرى الجنسية: 25/07/2023 توقيع المدير المباشر</p>	<p>Title: الوظيفة: مهندس المشاريع الادارة: المشاريع Starting work at: تاريخ المباشرة : 2023/07/25 توقيع الموظف: رامي محمد عبد المعبد</p>	1 بيانات الموظف
2	<p>To: Personnel Department . Please be advised that, the EMPLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مدير الموارد البشرية الاسم: غسان فرج التاريخ: ٢٠٢٣/٧/٢٥ التوقيع:</p>	<p>الى: شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف: <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ / 2023 / 07 / 25 <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2023 / 07 / 25 شؤون الموظفين الاسم: فاطمة الوالي التاريخ: 2023 / 7 / 25 التوقيع:</p>	2 بيانات الموظفين
3		<p>الاعتماد النهائي التوقيع: التاريخ: 26 JUL 2023</p>	3 بيانات الموظف

* صورة لمحاسب الرواتب

* الأصل لملف الموظف

إجراءات شؤون الموظفين

Date. 2021 .. 12 / 04 / ..	الادارة : المختبر	Code 1669
Job Title: فني مختبر	Name employee: رامي عبدالمعود سليم	اسم الموظف : رامي عبدالمعود سليم
مدة الخدمة : سنة وست اشهر	Date Of work. 2019 .. 03 / .. 24	تاريخ الالتحاق بالعمل : 2019 .. 03 / .. 24
Date implementation 2020 / 11 / 2020	تاريخ تنفيذ الاجراء : 2020 / 11 / 2020	تاريخ اخر تعديل : - / - / 2020 بقيمة: -- ريال

نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating
فني مختبر	فني مختبر	المسمى الوظيفي: Job Title
4000	4000	الراتب الاساسي: M. Salary
0	0	بدل السكن: Housing allowance
0	0	بدل الاعاشة: Food allowance
0	0	بدل المواصلات : Transportation allowance
2000	1500	بدلات طبيعة عمل: Others.-
0	0	التأمين الطبي : Insurance Medical.
0	0	تذكرة السفر: Air Ticket
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	الإجازة السنوية: Annual vacation
الخدمات	الخدمات	الادارة : Administration
5500	5500	الاجمالي

الموارد البشرية HR

التوقيع:

ملاحظات . زيادة الموظف 500 ريال "بدل عمل "

الاعتماد Approval

اعتماد الادارة : لا تعتمد تتعهد تؤجل
السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن بالمذكور ب ياته أعلاه من تاريخ :/...../20..... م
ملاحظات اخرى :

توقيع بالاعتماد

نموذج زيادة راتب

Date.. 2024 .. 01 . / 03 .	الادارة: المشاريع	Code 1669	الرقم الوظيفي:
Job Title: المسمى الوظيفي: فني مختبر	Name employee:	اسم الموظف: رامي محمد عبدالعبود	
مدة الخدمة: 5 سنة	Date Of work.	2019/03/24	تاريخ الالتحاق بالعمل :
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء: 2024/1	بقيمة ريال	2023/02/01	تاريخ اخر تعديل:

نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترن Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف:- Rating
فني مختبر	فني مختبر	المسمى الوظيفي: Job Title:
4000	4000	الراتب الاساسي: M. Salary
1000	1000	بدل السكن: Housing allowance
300	300	بدل الاعاشة: FOOD
لا يوجد	لا يوجد	بدل المواصلات: Transportation allowance
1581	1000	بدل إضافي: extra allowance
2000	2000	بدلات طبيعية عمل: Other
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance vacation
لا يوجد	لا يوجد	تذكرة سفر: Air Ticket
21 يوم كل سنة	21 يوم كل سنة	الاجازة السنوية: Annual vacation
الموارد البشرية	الموارد البشرية	الادارة: administration
8881	8300	الاجمالي

الموارد البشرية HR

ملاحظات . - بدل إضافي 581 ريال

التوقيع:

الاعتماد Approval

لا تعتمد

تؤجل

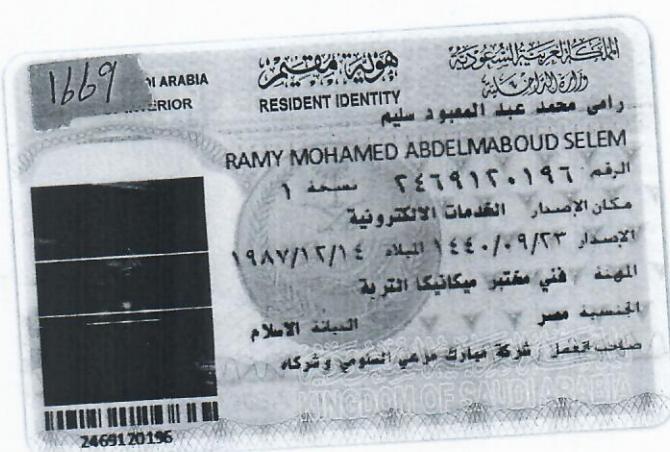
تعتمد

اعتماد الادارة:

السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترن للمذكور ببياناته أعلاه من تاريخ:/...../20.....

توقيع بالاعتماد

ملاحظات أخرى:



رامي محمد عبد المعبود سليم

٢٠١٩/١٢/١٤

عقد عمل (1669 / 2019)

الموافق (17 / 07 / 2019) ميلادية الرياض

تم بعون الله و توفيقه الافتخار بكل مكان

السادة/ شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات (مسؤولية محدودة) بموجب السجل التجاري رقم (1010116309) وعنوانها مدينة الرياض حي ألملي شارع شبه الجزيرة ص.ب (122297) الرمز البريدي (11721) تليفون (009664715455) فاكس (009662705976) وهي شركة مسؤولة محدودة (مسؤولية محدودة) تعمل في مجال المقاولات، ويحيط إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط والبنود الواردة في العقد.

لاتفاق الطرفان فيما يكمل الأهلية المعتبرة فيما وقّاولنا على ما يلى:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:-

1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (فني مختبر ميكانيكا) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخرتابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين واللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول.

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:-

2- أ. مدة هذا العقد هي (2) تبدأ من تاريخ باشرة 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 العمل.

بـ- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني التفاصيل التي تكفيها الطرف الأول بحسب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث : الأجر والمعاش :

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره فقط 5500 ريال سعودي . فقط (خمس الآف وخمس منه ريال) لا غير الراتب شامل عدد (2) ساعة عمل إضافية يومياً لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على التحويلات الآتية الأساسية 4000 ريال ثلاثة عشر الف ريال لا غير بدل طبيعة عمل (1500) بدل اعاشة (مؤمن) السكن (مؤمن) .

2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استقدام أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة.

3- يستحق الطرف الثاني ذكره سفر خاصة به فقط بعد 2 سنة عن استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

4- يستحق الطرف الثاني العباية الطبية هو وأفاده أسراره في حالة الاستخدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.

5- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي.

البند الرابع : ساعات العمل:

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة إضافية مدفوعة الأجر ولا تشمل أوقات الراحة والصلة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون البند الخامس: الإجازة المستحقة :

1- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور احدى عشر شهر عمل، و يحدد تاريخ التمتع بها حسب مصلحة العمل، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

2- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأى مكان داخل المملكة العربية السعودية .

3- في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب نقل الكفالة.

البند السادس: التزامات الطرف الثاني :

1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالى فوراً غير شعار خط، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التالية تكاليف استقادمه في الحالات التالية :

أ- مثل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى.

بـ- مثل الطرف الثاني الإنزال أو التقييد بلوائحه وقواعد الشركة أو قام بعمل أي داخل بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .

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

2- اللوائح والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالى .

3- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يتلزم باتباع تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهوده للقيام بواجباته بشكل متقن و بالفضل ما يكون.

4- يتعهد الطرف الثاني بأن يلتزم قواعد الأخلاق والآمنة والشرف في عمله و في علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

5- يتهدى الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القائم بأى نشاط سياسى أو التحرير على التجمعات أو النظائرات أو الإضرابات أو بآى عمل يتنافى مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفته ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات و دون سابق إنذار أو تعويض.

6- يتهدى الطرف الثاني بأن أي بحث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.

7- يتهدى الطرف الثاني بالاحتفاظ على كافة الأسرار التي يطلع 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 ول鬘ة عامين من تاريخ إنتهائه أو انتهاء.

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

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

10- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية، وذلك وفقاً للقوانين واللائحة المطبقة داخل الشركة.

11- يلتزم الطرف الثاني باتباع تعليمات الطرف الأول فيما يتعلق بإجراء الكشف الطبي وفقاً لما هو محدد بسياسة الشركة، وفي حالة أن الطبيب المعتمد من قبل الشركة أصدر بان الطرف الثاني غير

12- بنهائية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوى على فترة عمله وتنقق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام خاتمية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتضمين العمل و يتعهد باللتزيم بها وبكلية التعليم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- يسرى هذا العقد على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال سعودي.

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

4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبهما عند التزوم.

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات)

ويمثلها ويتولى عنها:

الاسم : جابر مبارك السلومي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع:



Visas
التأشيرات

1669



V<SAUSELEM<<RAMY<<<<<<<<<<<<<<<

A242872353EGY8712149M02112666056516292<<<<2

جمهورية مصر العربية



ARAB
REPUBLIC OF
EGYPT

يشمل هذا الجواز ٥٢ صفحة
This Passport contains 52 Pages



جمهورية مصر العربية
ARAB REPUBLIC OF EGYPT



Type / النوع Country Code / دلالة البلد / Passport No / رقم الجواز
P EGY A24287235

رامي محمد عبد المعبود محمد سليم

Full Name
RAMY MOHAMED ABDELMABOUD MOHAMED SELEM

Date Of Birth ١٤/١٢/١٩٨٧ Place Of Birth مكان الميلاد ١٤/١٢/١٩٨٧
SHARKIA الشرقية

Nationality EGYPTIAN Sex M الجنسية مصرى النوع ذكر

Date of Issue ١٢/٠٢/٢٠١٩ Date of Expiry ١١/٠٢/٢٠٢٦ تاريخ الإصدار تاريخ الانتهاء ١٢/٠٢/٢٠١٩ - ١١/٠٢/٢٠٢٦

Issuing Office ٢٢ جهة إصدار الجواز ٢٢



Profession: B.OF SCIENCE

الرقم القومي: ٢٨٧١٢١٤١٣٠١١٩١
الوظيفة/المهنة: بكالوريوس علوم

الموقع التجيدى: فى من التجيد
العنوان: المعرفة - أبو حماد الشرقيه

P<EGYSELEM<<RAMY<MOHAMED<ABDELMABOUD<MOHAMED
A242872353EGY8712149M2602110<<<<<<<<<<<<00

**تصادق وزارة الخارجية على صحة الختم
والمتوقيع دون مسؤوليتها عن المحتويات**

Mobarak Meraik Masa'li co.Ltd.
Capital Paid : 2000000

ش. هـ/بر إدارة التصارييف



شركة مبارك مرارك مرسى السلوى المحدودة
رقم قيد شئوخ 2000000 دينار سودي

(الساده) شركة مبارك مرارك مرسى السلوى للمقاولات المحدودة
هي شركة سعودية ذات (مسؤولة محدودة) بموجب السجل التجاري رقم (1010116309) وعنوانها مدينة الرياض في أسلسي شارع شيبة الجزيرة ص.ب (122297) الرمز البريدي (117221)
تليفون (009664715455) فاكس (009662705976) و يمثلها و ينوب عنها في هذا العقد / المدير العام للشركة أو من يفوضه و يشار إليها في هذا العقد بالشركة (الطرف أول)

الاسم:	راني مجدى عبد المعبود مجدى سليم
رقم جواز السفر:	
الإقامة:	مصر

ويشار إليه في هذا العقد بالموظف أو (الطرف ثان)

تهنئة

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد،
حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات (مسؤولة محدودة) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط
لذا فقد اتفق الطرفان و هما يكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلى:

البند الأول: المسمى الوظيفي
1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (فني مختبر مكابيك تربه) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل،
ووفقاً للقوانين السارية واللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول.

البند الثاني: مدة العقد وال فترة التجريبية

2- امتد هذا العقد في (2 سنة) تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية بالإضافة إلى ثلاثة أشهر أخرى يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام الطرف الثاني أو تعويضه، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل.
ب- يجوز للطرف الأول إنهاء هذا العقد في أي وقت قترة التجريبية شريطة أن يدفع الطرف الثاني التفاصيل التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطه الجهات المختصة خلو الوظيفة.
ج- ينتهي هذا العقد، وبأنها مدة الأصلية والمدد الجديدة لا يموجب عقد جديد ولا يجدد تلقائياً وفي حالة انهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انتهاء العقد دون سبب مشروع وفقاً للنص المادة 77 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 والمعاشات

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره فقط 5,500 ريال سعودي، فقط (خمسة آلاف وخمسمائة ريال) لا غير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي (راتب أساسى 4,000 ريال) بدل طبيعة عمل (1,500) بدل الإعاشة [مؤمن] (السكن) [مؤمن].
2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن اعزب جماعي مناسب للطرف الثاني، وفي حالة موافقة أسرة الموظف المتزوج يتم دفع بدل سكن بواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشركة.
3- يستحق الطرف الثاني تذكرة سفر خاصة به فقط بعد 2 سنه عند استحقاقه لاجازته وفق ما هو محدداً باللائحة الداخلية للشركة.
4- يستحق الطرف الثاني سنوية الطبية هو وأفراده في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.
5- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي.

البند الرابع: ساعات العمل

ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة اضافي ثانية يومياً ضمن الراتب الأجمالي ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والمعطلات الأخرى والأجازات المرتبطة وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة

1- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور احدى عشر شهر عمل، ويحدد تاريخ التمتع بها بعد انتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرره إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.
2- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأي مكان داخل المملكة العربية السعودية .
3- في حالة رغبة الطرف الثاني إنهاء العمل لا يحق له طلب تقل الكفالات.

البند السادس: التزامات الطرف الثاني

1- يجوز للشركة إنهاء العقد حالياً فوراً على إشعار خطى، وبإمكانه أن تتخذ الإجراءات التأديبية المنصوصة تحمل الطرف الثاني تكاليف استخدامه في الحالات التالية:
أ- يخلل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالى.
ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد بلوائح وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل .
ج- اكتشاف الشركة في أي وقت أن تزورها في أي من وظائف وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة .
2- الواقع والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالى.

3- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم باتباع تعليمات وأوامر ورسائله ونذل قصاري جهده للقيام بواجباته بشكل متقن ويافضل ما يكون.
4- يتعهد الطرف الثاني بأن يلتزم بقواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

5- يتهدى الطرف الثاني بعد استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القائم بأى نشاط سياسى أو التحرير على التجمعات أو النظائر أو الإضرابات أو بآى عمل متنافي مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية وفي حالة مخالفته ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات دون سابق إنذار أو تعويضه.

6- يتهدى الطرف الثاني بأن أي إيجارات يقتوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وتحت حفظه .
7- يتهدى الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي تليخ عليها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول، وكذلك كافة اسرار الشركات التجارية التابعة له أو أي اسرار خاصة بمعاملات تجارية بين الطرف الأول والغير، وذلك أثناء فترة سريان هذا العقد ول鬘دة عامين من تاريخ إنهائه أو لنتهائه .
8- يتهدى 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 .
9- يتهدى الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس الشأن الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد .
10- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأمين الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المطبقة داخل الشركة .

11- يلتزم الطرف الثاني بإتباع 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 يتبرأ لانياً وفقاً للقانون العمل السعودي ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدامه.

12- بـنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوى على فترة عمله وتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

أحكام خاتمية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل ويعهد بالتقيد بها وبكلية التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن .
2- يسرى هذا العقد، على كل ما لم يرد ذكره في النظام الداخلي للطرف الأول وكذلك نظام العمل والعمال السعودي .

3- في حالة نشوء نزاع حول هذا العقد أو أي بند من ينوجه يتم حله بطرق ودية، وفي حالة عدم دستوره إلى نظر العمل و العمال .

4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عن " _____ " .

الطرف أول (الشركة)

(شركة مبارك مرارك مرسى السلوى وشكة للمقاولات)

ويمثلها وينوب عنها:

الاسم: جابر مبارك السلوى

الصفة: مدير عام الشركة

التوقيع:



مراهق شعب اطمئن

تفاصيل عرض العمل

٢٠١٩/٠٢/١٠	تاريخ العرض	مصري	الجنسية	رامي محمد عبدالمعبود محمد سليم	الاسم
الهوفوف	الفرع	الشئون الفنية	الادارة	مهندس مواد	الوظيفة

تفاصيل العرض

تاریخ مبادله العمل : فور انتهاء التعيین او اجراءات نقل الكفالة لغير
السعودي

11

میلادین میں

مدة العقد سنة ميلادية

الراتب والعلاوات	شهريا	سنويًا	ال سعودي
الراتب اساسي	٤,٠٠٠	١,٥٠٠	
بدل طبيعة عمل		مؤمن	
بدل السكن		مؤمن	
بدل اعashه			٥,٥٠٠
الراتب الإجمالي (فقط خمسة الاف وخمسماة ريال)			

میزات و شروط اخراجی

الإجازة السنوية (21) يوما مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية تستحق عند نهاية العقد سنتين .
تذكرة سفر عند نهاية العقد للموظف (طبقا لنظام الشركة).

فـ . لـ تـ حـ يـةـ : ٩٠) ١٩٥٤ـ مـ نـ قـ الـ زـ يـ وـ اـ لـ فـ .

يعتبر هذا العرض، لاغياً في حالة عدم إنشاء تأمين ملحوظ.

يعتبر هذا العرض فناً فلماً من أسلوبات الرسم.

بررسی تهاتی و یک محل ای اتفاقیات او مفاوضات سابقه.

نائب مدير الفرع :

المدير التنفيذي (ن)

مدير الموارد البشرية:

891912179

(والالتزام بالبنود المدونة أعلاه)

أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض ، وأؤكد بأنني على استعداد لمباشرة العمل خلال (

التاريخ : _____ / _____ / 201_____

التوقيع :

الاسم:

* صورة لملف المذكور

الأصل للموظف *

اجازة موظف

رقم الملف :	الحالة : معتمد	التاريخ : 2021-06-03	00000232	الرقم :
2019-03-24 تاريخ أول مباشرة :	رامي محمد عبد المعبد	01669	الوصف :	الموظف :
2019-03-24 تاريخ آخر مباشرة :	فني مختبر		الوظيفة :	ادارة :
تاريخ العودة :	ادارة العمليات والتشغيل - قطاع الشئون الفنية	0003	الادارة :	الجنسية
مشروع العقير سلوى الساحلي	الموقع		مصري	

0	بدل النقل	0	بدل سكن	4000	راتب الأساسي
0	بدل اضافي مقطوع	2000	بدل عمل	0	بدل طعام
6000	اجمالي الراتب			0	بدلات أخرى

الصافي	استقطاعات	إضافات	البدلات المستحقة	البدلات المستحقة	أيام عمل	أيام عمل	الموقع	الشهر	نهاية
6200	0	200	6000	6000	30	30	مشروع العقير سلوى الساحلي	04	2021
6453	0	453	6000	6000	30	30	مشروع العقير سلوى الساحلي	05	2021
600	0	0	600	6000	3	3	مشروع العقير سلوى الساحلي	06	2021
13253 الاجمالي									

من تاريخ	إلى تاريخ	الراتب	الأيام السنوية	أيام العمل	البدلات المستحقة	الرصيد المستحق	القيمة المستحقة	استقطاعات	الصافي	راتب الإجازة
9216	46.08	0	46.08	790	21	6000	03-06-2021	24-03-2019		
9216	الاجمالي									

637 قيمة تذاكر السفر :	637 = 1.0972 X	581 X	1	تذاكر السفر
	0 = 1.0972 X	0 X	0	مساف التذاكر :
	0 = 1.0972 X	0 X	0	تاكر رضيع :

اجمالي المستحقات :	23106	اجمالي المستحقات	مستحقات أخرى :
--------------------	-------	------------------	----------------

خصومات أخرى : 300	عهد نقدية : 0	0	سلف :
اجمالي الخصومات : 300	الجوزات :	0	المحجز من الإجازة :
صافي المستحق : 22806			

المدير المالي

المراجع

المدير العام

الحسابات

مدير الموارد البشرية

شؤون الموظفين



نموذج طلب إجازة
Leave Request Form

في ٢١ / ٨ / ٢٠٢١
تم يوم

1		معلومات الطلب - Request Information					1		
Request Information	<input type="checkbox"/> Other	<input type="checkbox"/> أخرى	<input type="checkbox"/> Emergency Vac	<input type="checkbox"/> إجازة طارئة	<input type="checkbox"/> Annual Vac	<input checked="" type="checkbox"/> إجازة سنوية	Type of Vacatic	بيانات الإجازة	
	٢٠٢١ / ٥ / ١					Date Request	تاريخ الطلب		
Employee information	معلومات الموظف - Employee Information								معلومات الموظف
	Nationality	الجنسية	١٦٦٩	Name	الإسم				
Project	المشروع	سونس هوارد	Code Number	رقم الكود					
Management	الادارة	ألف	Postion	الوظيفة					
			Division	القطاع					
Leave request details	تفاصيل طلب الإجازة - Leave request details								تفاصيل طلب الإجازة
	Days	عدد الأيام	To Date	الي تاريخ	From Date	من تاريخ	Period of Vaction	مدة الإجازة	
Note	ملاحظات	٣٩٥١١٨١٥	٣٩٥١١٨١٥	٢٠٢١١٦١٥	٢٠٢١١٦١٥	Travel Destination	وجهة السفر		
<p>أتفق وافق على سياسة الشركة الخاصة بالاتفاقية بتقديم طلب الإجازة قبل 30 يوماً من المغادرة ، وأن لا أتوقف عن العمل حتى يتم اخطار إدارة الموارد البشرية بذلك ، وإذا كانت هناك إجازة غير مستحقة ، يحق للشركة رفض الإجازة وفقاً للنظام ، وعنوانين البلد المغادر لها رقم الاتصال (المدينة)</p> <p>I have read and agreed on the company policy regarding the leave request 30 days before my departure , I will not stop working until I receive my leave confirmation from HR ,If there is unauthorized leave the company has the right to cancel my leave accordingly-Home Address: (country)..... (City).....Contact number.....</p>									
<p>٢٠٢١ - ٥ - ١ Date التاريخ -</p>								Signature - التوقيع	
2		Head Of Department - مدير الادارة			Supervisor - الرئيس المباشر			2	
Department Of Employee	Name	الأسم	٢٠٢١ / ٥ / ٢٤	Name	الأسم	٢٠٢١ / ٥ / ٢٤	Signature	توقيع	
	Postion	الوظيفة	مدير مشروع	Postion	الوظيفة	مدير مشروع	Signature	توقيع	
Date	التاريخ	٢٠٢١ / ٥ / ٢١	Date	التاريخ	٢٠٢١ / ٥ / ٢١	Signature	توقيع		
<p>لم تؤخر العودة فور عودة الفريق كود ٧٦١</p>									
3		HR Management - إدارة الموارد البشرية					3		
HR	Period	مدتها	٢٠٢١ / ٦ / ٤	Last Vac.Date	تاريخ آخر إجازة	٢٠٢١ / ٥ / ٢٤	Signature	إدارة الموارد البشرية	
	Type Of Vaction	نوع الإجازة	رجوع	Balance	الرصيد	٤٤	Signature	توقيع	
Date	التاريخ	٢٠٢١ / ٦ / ٤	Signature	توقيع					
4		Division Manager - مدير القطاع					4		
Division Head	<input type="checkbox"/> قبول الطلب - Request Accept <input type="checkbox"/> رفض الطلب - Reject Request								رئيس القطاع
	Note Division Manager.....					ملاحظات مدير القطاع -			
Date	التاريخ				Signature	توقيع			
5		HR Manager - مدير إدارة الموارد البشرية					5		
HR Manager	Leave Starting date / /					سوف تبدأ إجازة الموظف اعتباراً من			مدير إدارة الموارد البشرية
	Date	التاريخ				Signature	توقيع		