

HR 005

إشعار مباشرة العمل

Effective Date Notice

1	ID No: <u>2256</u>	الاسم: <u>كاظم</u> رقم الموظف: <u>مسائق حربنا</u>	1
Emp. Data	Section: <u>211</u>	الادارة: <u>الحركة والتنمية</u> القسم: <u>Department:</u>	النوع: <u>العمالة</u>
	Nationality: <u>الهندر</u>	Starting work at: <u>٢٠٢٢/٣/٨</u>	تاريخ المباشرة: <u>٢٠٢٢/٣/٨</u>
	<u>GulSindh Singh</u>	<u>D.Kothilo</u>	توقيع الموظف:

2	To: Personnel Department.	إلى: شؤون الموظفين	2
Employ Dept.	Please be advised that, the EMPLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :	
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time.	<input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة	
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.	<input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ	
	مدير الموارد البشرية الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____ / _____ / _____	شئون الموظفين الاسم: <u>عثمان</u> التوقيع: <u>ABD</u> التاريخ: <u>٢٠٢٢/٣/٧</u>	

3	نائب مدير الفرع	رئيس قطاع الرقابة و الجودة	3
HR use only	التوقيع:	التوقيع:	
	التاريخ:	التاريخ:	

عقد عمل موظف / تأشيرة رقم (2256)

On the day of tha(Monday) Date of 07/03/2022

In Riyadh City,

the following contract has been made and entered into by &between:

Ms/MobarakMeral 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 (009662705976) Fax (00966415455)

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

ويمثلها وينوب عنها في هذا العقد/المدير العام للشركة أو من يفوضه ويشار إليها في هذا العقد بالشركة (الطرف الأول)

Name :
Nationality
Passport No.
Entry No.

KARTHIK DUMPETA	الاسم :
INDIA	الجنسية :
P6490387	رقم الجواز :
4753088824	رقم الحدود:

Here in after 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 company with limited liability, works in the field of contracting. The second party expressed his desire to work for the first party, and the first party agreed to this in accordance with the terms and conditions stipulated in the contract.

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

Article One : Job Title:

The Second Party agrees to work for the First Party in the position of (Driver) 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:

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 may terminate this contract at any time during the probation period, provided that the second party pays the expenses incurred by the first party in addition to the cost of his return tickets and any other fines imposed by the competent authorities for vacancy.

Article 3: Compensation & benefits

1-The second party agreed to appoint him with a total salary of (1500) Saudi riyals.) at the end of each Gregorian month, and the salary includes the value of the number of 2 additional hours of work per day basic (1200) , housing (the insured) Transportation(the insured) FOOD ALLOWANCE (300)

2-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 employee's family will be paid 25% housing allowance as per basic salary according company policy

3-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.

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

5. The second party shall be entitled to the end of service from the basic salary .

Article 4: Working Hours:

The contractual working hours are (8) hours with the number (2) additional hours of work per day paid daily, paid monthly within the salary agreed upon in the contract and do not include rest and prayer times for a period of six days per week, and their dates are determined according to working conditions, and overtime hours are Weekends, other holidays and sick leave in accordance with the company's internal regulations.

Article 5: Entitled Vacation:

A- The second party shall be entitled to an annual leave of 21 days beginning twelve months after the expiration of the contract period or as determined by the management of the company and according to working conditions.
B- The first party may assign the second party to work anywhere within the Kingdom of Saudi Arabia

C-If the second party want to terminate the work, he is not entitled to request bail transfer

انه في يوم (الاثنين) بتاريخ 03/07/2022
بمدينة الرياض

تَعْبُونَ اللَّهُ وَتَوْفِيقَهُ مَرْسَى السَّالُومِيَّ لِلْمَقَاوِلَاتِ الْمَحْدُودَةِ

السَّادَةُ / شَرْكَةُ مَارْسَى السَّالُومِيَّ لِلْمَقَاوِلَاتِ الْمَحْدُودَةِ

وَهِيَ شَرْكَةٌ سُعُودِيَّةٌ ذَاتٌ (مَسْؤُلِيَّةٌ مَحْدُودَةٌ)

بِمُوجِبِ السُّجْلِ الْجَارِيِّ رَقْمَ (1010116309)

وَعَنْوَانُهَا إِلَيْهِ الْرَّيَاضُ حِيُّ الْأَسْلِيِّ شَارِعُ شَبَّهِ الْجَرِيزَةِ

صَنْ بَ (122297) الرَّمْزُ الْبَرِيدِيُّ (11721)

تَلْفِيُونُ (0096662705976) فَاكسُ (00966415455)

وَيَمْثُلُهَا وَيَنْوَبُ عَنْهَا فِي هَذَا الْعَقْدِ/الْمَدِيرُ الْعَامُ لِلشَّرْكَةِ أَوْ مِنْ يُفْوَضُهُ وَيَشَارُ إِلَيْهَا فِي هَذَا الْعَقْدِ بِالشَّرْكَةِ

(الطرف الأول)

وَيُشارُ إِلَيْهِ فِي هَذَا الْعَقْدِ بِالْمَوْظِفِ أَوْ (الطرف ثانٍ)

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات (مسؤولية 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 اتفقا الطرفان وهم بكم الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة (سائق قلاب) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين الأساسية والواحة والقواعد المطبقة في الائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد وال فترة التجريبية:

أ- مدة هذا العقد هي (2) سنتين تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني عمله، على أن تكون ثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية 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 خلال فترة التجربة شريطة أن يدفع الطرف الثاني الف نقفات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لخلو الوظيفة.

البند الثالث: الأجر والمتان:

1- وافق الطرف الثاني على تعينه براتب إجمالي قدره (1500) ريال سعودي. فقط (الف وخمسمائة ريال) لا يغير بنهائية كل شهر ميلادي، والراتب يشمل قيمة عدد 24 ساعة إضافية. الأساسي (1200) (السكن) مؤمن (النقل) (مومن) بدل الاعاشة (300)

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 يواقع 25 % من الراتب الأساسي تصرف حسب نظام الشراكة .

3- يستحق الطرف الثاني ذكره سفر خاصة به فقط بعد 2 سنوات عند استحقاقه لجازاته وفق ما هو محدد بالائحة الداخلية للشركة.

4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وفراز الأسرة في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو منصوص عليه بالائحة الداخلية للشركة.

5- يستحق الطرف الثاني نهاية مكافأة الخدمة من الراتب الأساسي

البند الرابع: ساعات العمل:

ساعات العمل العاقدية هي (8) ساعة مع عدد (2) ساعة عمل إضافي يومياً مدفوعة الأجر يومياً متدفع شهرياً ضمن الراتب المتفق عليه بالعقد ولا تشمل أوقات الراحة والصلوة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والعيارات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً للائحة الداخلية للشركة.

البند الخامس: الإجازة المستحقة:

أ- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدة (21) يوماً تبدأ بعد مرور التي عشر شهر عمل و يحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء مدة العقد ، أو وفق ما تقرر إدارة الشركة وحسب ظروف العمل.

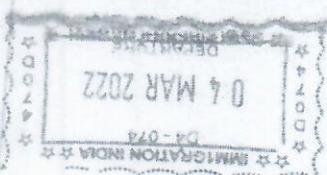
ب- للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل بأى مكان داخل المملكة العربية السعودية

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

D.Kothi 6

D.Kothi 6

EVO. P. MACH



KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

الملحقية السفارة
هوية مدنی
الجواز
卡رتیک دومینیتا
RESIDENT IDENTITY KARTHIK DUMPETA



2256
2520710241

الرقم ٤٣٠٢١٠٤٦ سريمه ١
مكان الاصمار الخدمات الالكترونية
الإصدار ١٤٤٣/١١/٠٢ الميلاد ١٩٩٧/٠٤/٣٠
المهنة صافق مياردة عمومي
الخسمة المهدى العائلة غير ذلك
صاحب العمل شركه ميارك معربي للمقاولات

2256

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF INTERIOR

رخصة سياقة
DRIVING LICENSE

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية

KARTHIK DUMPETA

كارثيك دومبيتا



الرقم ٤٥٦٠٧١٠٤١ النسخة ١
تاريخ الميلاد ١٤١٧/١٢/١٣

DOB 20/04/1997 ISS 04/08/2022 EXP 11/06/2027

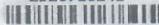
تاريخ الاصدار ١٤٤٤/٠١/٠٦ تاريخ الانتهاء ١٤٤٩/٠١/٠٦

CAT HEAVY TRANSPORT NAL INDIA

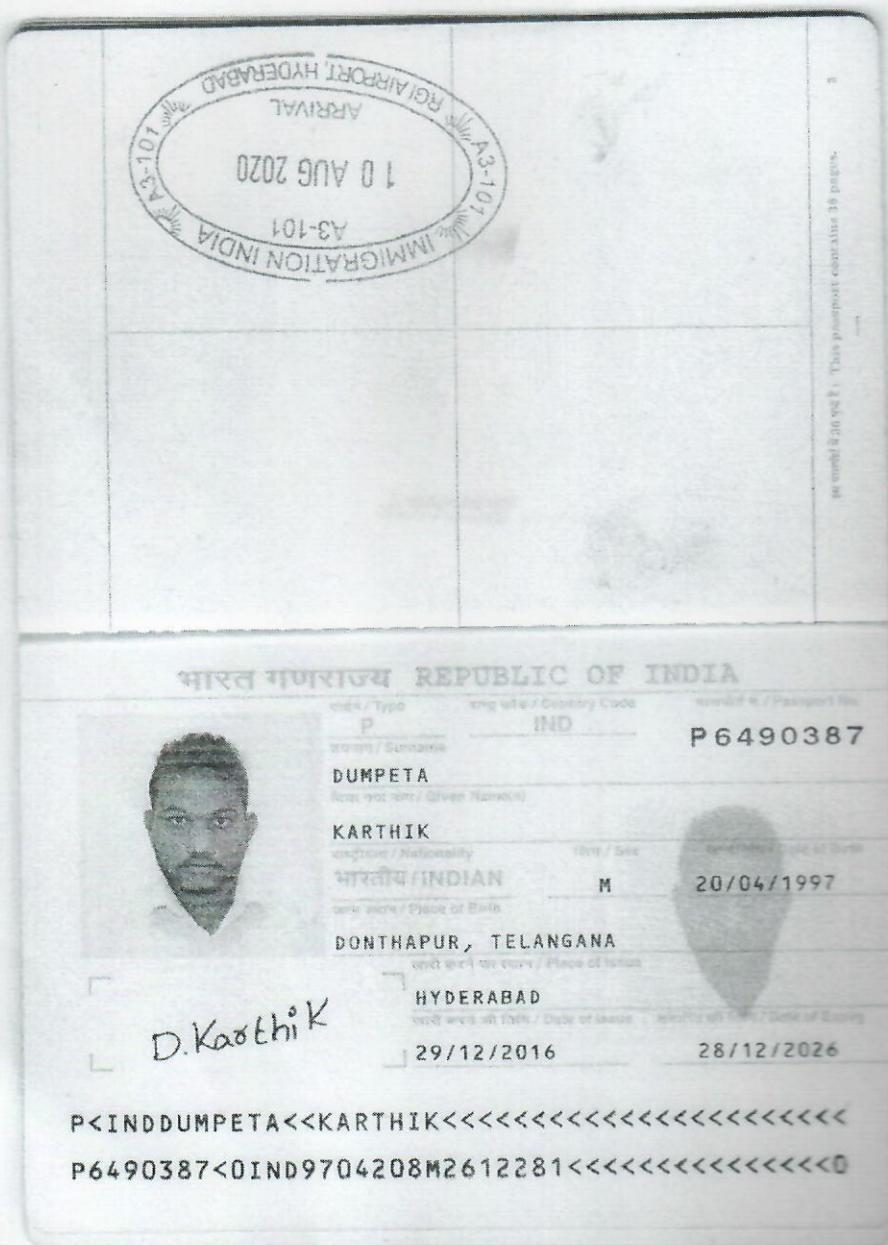
النوع نقل ثقيل الجنسية الهند

Restr 0 B-G B+ فصيلة الدم

2520710241



2256



طبع بواسطة : شهد احمد
تاريخ : 20/05/2024
توقيت : 51:21:08 ص
الصفحة 1 / 1

تقرير التصفيّة خلال فترة



كارثيك دومبيتا		102256	اسم الموظف
	سانق سيفي	106041	المهنة
1	تصفيّة أجازة	2024-05-01	تاريخ التصفيّة
نقيدي	نوع التصفيّة	774	مدة الخدمة من آخر تصفيّة
0	تاريخ أول مباشرة	2022-03-07	تاريخ آخر تصفيّة
سكن جماعي	مدة الإجازة المستحقة	2022-03-08	تاريخ التعيين
0	رقم الأقامة	1800	الراتب الأساسي
0	بدل اعاشة	0	بدل إضافي ثابت
2100	بدل السكن الشهري	111421	الهيكل
	قسم الحركة		ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفيّة			
0.00	بدل طعام	60.00	راتب أساسى
0.00	بدل إشراف	0.00	بدل طبيعة عمل
0.00	بدل السكن الشهري	0.00	بدل أخرى
	مستحقات أخرى - رواتب	0.00	عمل إضافي
	قيمة المكافأة	0.00	
0 0	مصاريف التأشيرة	3,161.00	مستحقات خاصة بالتصفيّة
833.51	بدل نهاية خدمة	✓	بدل أجازة
0.00	بدل سكن	0.00	شهر انذار
استقطاعات خاصة بشهر التصفيّة			
70.00	قيمة الاستقطاع	0.00	تأمينات
0.00	استقطاع مرضي	0.00	طازنة بدون راتب
0.00	غياب باذن	0.00	تعدي الحد
200.00	التأمين الطبي	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفيّة
0.00	تأمينات	0.00	اجمالي السلف
0.00	بدل سكن	0.00	استقطاعات أخرى
	مصاريف الإقامة	0.00	قيمة الأيام طازنة تعدي الحد
ملاحظات			
3,794.51	الصافي المستحق	270.00	القيمة
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيّة	4,064.51	سنة
			شهر
			الرواتب السابقة:
			اجمالي المستحق

الحمد لله تعالى فتح

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير الموارد البشرية

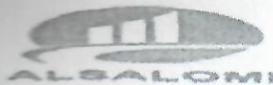
المراجع

محاسب الرواتب

2024

٢٠٢٤

٤٤



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

Vacation request form

م لو رج ش تب جاز

بيان بخصوص طلب الإجازة

Special employee requesting leave

Site	Dep.	Job	NA.	NAME	CODE
Haradh	Aramco	Foreman	India	Karthik Dumpeta	2256

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.

Duration of vacation	45	45
تاريخ بداية الإجازة	07/05/2024	الجلدة / متوجه
تاريخ انتهاء الإجازة	30/04/2024	غير مستحق
تاريخ آخر يوم عمل		نوع عرض / مع
تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة		لآخر

معلومات وجهة السفر والاتصال

Mobile	رقم جوال	معلم الوصول / ميناء المغادرة	City	المدينة	Country	الدولة
Out Ksa	IN Ksa	داخلي المملكة	Arrival airport / departure port			
9666244651	0537712443					

Notes: / : تاريخ تقديمطلب : Signature : التوقيع : NAME : الاسم

For a replacement employee				
Signature التوقيع	Pledge اليمين	CODE	Job الوظيفة	Employee Name
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفتي المتغيرة و باستلام عهدة حتى جوبته من الأجلة دون تقصير أو مطالية ملائمة أضلاعها			

Notes: : ملاحظات

Employee management				
Director of Administration مدير الإدارة	Direct manager مدير المدير			
لا مفع ويفيد	لا مفع ويفيد			
توجه حتى تاريخ :	توجه حتى تاريخ :			
غير موافق	غير موافق			

Notes: :: Signature التوقيع و التاريخ : Signature التوقيع و التاريخ : NAME الاسم

Human Resource Management				
()	مستحقة	بيان بدارة الموارد البشرية		
()	غير مستحقة			
45	رسبة الإجازات المستحق	التاريخ بداية عمل الموظف بالشركة تاريخ مباشرة العمل الأخير تاريخ انتهاء الإقامة حالة مستحقات تكثرة العسر		
	فيما يسمى تأشيرة الدخول والعودة	ملاحظات		

Notes: : ملاحظات

HR MANAGER مدير الموارد البشرية	Personnel شئون الموظفين
: NAME الاسم	: NAME الاسم
:: Signature التوقيع و التاريخ	Signature التوقيع و التاريخ

Final approval		
C.E.O Approval المدير التنفيذي	Sector Manager مدير القطاع	
		

MMS-HR-VF-000