

# الرِّاصِدُ

ابراهيم بن فهد بن عيسى الجناب		105481	اسم الموظف
تاريخ آخر عودة من اجازة		105008	المهنة
1	رقم التصفية للموظف	تصفية اجازة	تاريخ التصفية
عني	صرف تذاكر السفر	نوع التصفية	مدة الخدمة من آخر تصفية
0	المدة من آخر تصفية	تاريخ أول مباشرة	تاريخ آخر تصفية
مبلغ مقطوع	نوع بدل السكن	مدة الاجازة المستحقة	تاريخ التعين
500	بدلات طبيعة عمل	رقم الاقامة	راتب الاساسى
300	بدل الانتقال	بدل اعاشة	بدل اضافي ثابت
5800	اجمالى	بدل السكن الشهري	الهيكل
قسم المختبرات		111223	ملاحظات
مستحقات خاصة بشهر التصفية			
0.00	بدل طعام	بدل انتقال	راتب أساسى
333.00	بدل إشراف	بدل عمل إضافي	بدل طبيعة عمل
333.33	بدل السكن الشهري	مستحقات أخرى - رواتب	بدل أخرى
		قيمة المكافأة	عمل إضافي
مستحقات خاصة بالتصفية			
0   0	عدد الأفراد / التذاكر	صاريف التأشيرة	بدل أجازة
0.00	تذاكر سفر	بدل نهاية خدمة	شهر انذار
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	بدل سكن	
استقطاعات خاصة بشهر التصفية			
0.00	حسوميات أخرى	قيمة الاستقطاع	تأمينات
0.00	اعتبارية بدون راتب	استقطاع مرضي	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	غياب ياذن	تعدي الحد
استقطاعات خاصة بالتصفية			
0.00	الخروج والعودة	التأمين الطبي	أجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	تأمينات	استقطاعات أخرى
0.00	مبلغ محجوز اقامة	بدل سكن	قيمة الأيام طارئة تعدي الحد
	عدد الأيام الطارئة تعدي الحد	صاريف الإقامة	
ملاحظات		القيمة	سنة
8,761.33	الصافي المستخرج	390.00	شهر
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفية	اجمالي الحسوميات	الرواتب السابقة :
		9,151.33	اجمالي المستخرج

المدير العام

المدير المالي

الحسابات

مدير

الموارد البشرية

المراجـع

محاسب الرواتب

Fatima Al

5551



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## Vacation request form

Special employee requesting leave					
Site	Department	Job	NA.	NAME	CODE
مختبر 108	ادارة المختبرات	فني مختبر	سعودي	ابراهيم فهد الجناع	105481
<p>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</p>					
34	عدد الأيام	Duration of vacation	( * )	نهاية الاجازة ( ممتلأة )	نوع الاجازة
12-اكتوبر-2024	تاريخ بداية الاجازة		( )	نهاية انتظاربة ( بدون ممتلأة )	
2024-10-10	تاريخ انتهاء العمل		( )	نهاية صرف / حج	
2024-10-16	تاريخ مباركة العمل بعد الاجازة		( )	الغريب ( زواج )	
Travel destination and contact information					
Our KSA	Mobile رقم جوال	Arrival airport / departure port	City	المدينة	Country
العنوان	داخل المعملة				البلد
<p>Notes' ..... : Signature ..... : التوقيع ..... : NAME ..... : ملاحظات</p> <p>2024 / 08 / 31: تاريخ تقديم الطلب ..... : Signature ..... : التوقيع ..... : NAME ..... : ملاحظات</p>					
For a replacement employee					
Signature	Pledge	CODE	Job	Employee Name	
	أتعهد بالالتزام بمهام ونطاق المختار و باستلام مهامه حتى موكلة من الأجازة دون تقصير أو مطالبة مالية إضافية	100215	مدير المختبر	محمد فوزي	
<p>Notes' ..... : Signature ..... : التوقيع ..... : NAME ..... : ملاحظات</p>					
Employed management					
Director of Administration	مدير الادارة	Direct manager			
20 / /	لا مراجعة ويعتمد	20 / /	لا مراجعة ويعتمد	..... : NAME ..... : ملاحظات	
..... : NAME ..... : ملاحظات	افتراضي تذكرة	..... : NAME ..... : ملاحظات	افتراضي تذكرة	..... : NAME ..... : ملاحظات	
<p>Notes' ..... : Signature ..... : التوقيع ..... : NAME ..... : ملاحظات</p>					
Human Resource Management					
( )	مستحبة	Vacation type	Personnel		
( )	غير مستحبة		2020 - 11 - 22	تاريخ بداية عمل الموظف بالشركة	
37	رسمية الاجازات المستحب		2023 - 1 - 1	تاريخ مباركة العمل الاجازة	
—	قوية رسمية تأشيرة الفرج والعمر		—	نهاية تذكرة المسافر	
<p>Notes' ..... : Signature ..... : التوقيع ..... : NAME ..... : ملاحظات</p>					
<p>HR MANAGER مدير الموارد البشرية ..... : NAME ..... : التوقيع ..... : Signature ..... : التوقيع ..... : NAME ..... : ملاحظات</p>					
<p>Final approval</p>					
C.E.O Approval			Sector Manager		

Special employee requesting leave

Employee management

Human Resource Management

الهوية الوطنية  
رقم النسخة



المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية

ابراهيم بن فهد بن عيسى الجناع

ALJANNA, IBRAHIM FAHAD E



No: 1076013372

الرقم : ١٠٧٦٠١٣٣٧٢

DOB: 30/03/1993

تاريخ الميلاد : ١٤١٣/١٠/٠٧

DOE: 27/12/2023

تاريخ الانتهاء : ١٤٤٥/٠٦/١٤

مكان الميلاد : الأحساء



1076013372

تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

Mobarak Meraai Al-salomi co.Ltd  
Capital Paid : 2000000SR



شركة مبارك مرعي الصالومي المحدودة  
رقم التسجيل المتعاقب 2000000 دينار سعدي

5481

2020/11/07	تاريخ العرض	سعودي	الجنسية	ابراهيم فهد عيسى الجنان	الاسم
مكتب الهاتف	الفرع	المختبر	القطاع	فني مختبر	الوظيفة

تفاصيل العرض

تاریخ مباشرة العمل : فور انتهاء التعيین او إجراءات نقل  
الکفالة لغير السعودي



ستين ميلاديتين



مدة العقد سنة ميلادية

سنوي	شهريا	الراتب والعلاوات
	3000	الراتب الأساسي
	800	بدل سكن
	500	بدل انتقال
	4300	الإجمالي

ميزات وشروط أخرى

الإجازة السنوية (21) يوماً مدفوعة الأجر عن كل (سنة) ميلادية خدمة (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).

تداكر سفر لغير السعوديين كل ستين ميلاديتين للموظف (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة).

العلاج : توفير بطاقة تامين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنتهاء إجراءات نقل الكفالة)

فترة التجربة : (90) يوماً حسب نظام العمل والعامل السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل.

تحتمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل كفالتة واجتياز تقييم فترة التجربة.

يعتبر هذا العرض لاغياً في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه.

مدير الفرع

الموارد البشرية

5473

( ) والالتزام بالبنود المدونة

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

التاريخ :

٢٠٢٠ / ١١ / ١٦

التوقيع :

الاسم:

ابراهيم فهد الجنان

\* صورة لملف المذكور

\* الأصل للموظف

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	Emp. Data	<p>الاسم: <u>ابراهيم فهد عيسى</u> . الوظيفة: <u>خزن مختبر</u> ID No: <u>5841</u> . رقم الموظف: <u>5841</u>          Section: <u>ادارة المخازن</u> Department: <u>المخازن</u>          Nationality: <u> سعودي </u> . الجنسية: <u> سعودي </u> Starting work at: <u>٢٠٢١/١١/٢٥</u></p> <p>توقيع المدير المباشر _____  توقيع الموظف: _____</p>	١
---	-----------	--	---

2	Employ Dept.	<p>To: Personnel Department. .</p> <p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE :</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ <u>٢٠٢١/١١/٢٥</u> م</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ <u>٢٠٢١ / ١ / ٢٥</u></p> <p>مدير الموارد البشرية _____          الاسم: _____          التوقيع: _____          التاريخ: _____</p> <p>شئون الموظفين _____          الاسم: <u>هناك أحجبي</u>          التوقيع: <u>م</u>          التاريخ: <u>٢٥/١١/٢٥</u></p>	٢
---	--------------	--	---

3	HR use only	<p>نائب مدير الفرع _____          التوقيع: _____          التاريخ: _____</p> <p>المدير التنفيذي _____          التوقيع: _____          التاريخ: _____</p>	٣
---	-------------	---	---

344122  
3379

## إجراء شؤون الموظفين

Date. 2022/09/29	الادارة: المختبر Dept.	الرقم الوظيفي: 5481 Code
المسئي الوظيفي: فني مختبر	اسم الموظف: ابراهيم الجناع employee:	
مدة الخدمة: سنتين	تاريخ الالتحاق بالعمل Date Of work.	2020/8/11
تاريخ تنفيذ الاجراء : Date implementation 2022/10/01	بمبلغ 300 ريال	تاريخ آخر تعديل : 2021/11/22

### نوع الاجراء Kind of action

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

الوضع المقترح Proposed	الوضع الحالي Currently	التصنيف Rating:-
	فني مختبر	المسمى الوظيفي JOB
	3000	M. Salary: الراتب الاساسي
	لا يوجد	Food allowance: بدل إعالة
	1000	Housing allowance: بدل السكن
	300	Transportation allowance : بدل المواصلات
	300	بدل طبيعة عمل
	مؤمن	Insurance Medical.: التأمين الطبي
	لا يوجد	Air Ticket: تذكرة السفر
	21 يوم في السنة	الاجازة السنوية: Annual vacation-
	المختبر	ادارة Administration
	4600	الاجمالي

2006,8--

### الموارد البشرية HR

التوفيق: ..... ،

زيادة ريال

### الاعتماد Approval

 لا تعتمد تؤجل تعتمد

اعتماد الادارة:

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

توقيع بالاعتماد

.....

الموظف سعيد لزيادة حتى أنه سدد رسيل يجد  
10/2022  
.....

HR 002

## إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>Name : ابراهيم ابنة الاسم : ابراهيم ابنة</p> <p>ID No: ٥٤٨١ رقم الموظف : ٥٤٨١</p> <p>الفرع : ١ (النوف) . Department: ١ (النوف)</p> <p>Nationality: سعودي . الجنسية: سعودي</p> <p>توقيع المدير المباشر _____ توقيع الموظف: _____</p> <p>215</p>	1	<p>الوظيفة : في حضرة Title: في حضرة</p> <p>الادارة : ١ (النوف) Starting work at: ٢٠٢٣/١١/١</p> <p>تاریخ المباشرة : ٢٠٢٣/١١/١</p>	1
2	<p>To: Personnel Department..</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مدير الموارد البشرية _____ الاسم : _____ التاريخ : _____</p> <p>٩٢٢/١٠/٢</p>	2	<p>إلى : شؤون الموظفين</p> <p>نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ ٢٠٢٣ / ١ / ١</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ ٢٠٢٣ / ١١ / ١</p> <p>شئون الموظفين _____ الاسم : عاصم العتيبي _____ التاريخ : ٢٠٢٣/١١/١</p>	2
3		3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>التوقيع : _____</p> <p>التاريخ : _____</p>	3
<p>* الأصل لملف الموظف</p> <p>* صورة لمحاسب الرواتب</p>				



شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## **إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice**

الاسم: أبراهيم الحناع ID No: 5481 رقم الموظف: في مختبر Name: أبراهيم الحناع . الوظيفة: في مختبر Title: في مختبر .  
Section: 108 الإدارية: المختبر - القسم Department: المختبر - القسم الفرع: المختبر - القسم  
Nationality: سودان . الجنسية: سودان Starting work at: 2024 / 11 / 16 تاريخ المباشرة: 2024 / 11 / 16

تهمة الموظف:

To: Personnel Department.

Please be advised that, the EMPLOYEE:

- Started the work for the first time.
  - Joined the work after vacation.

مدير الموارد البشرية \_\_\_\_\_  
الاسم \_\_\_\_\_ التوقيع : \_\_\_\_\_ التاريخ : ٢٠٢٤/١٢/٢٣  
التاريخ : ٢٠٢٤/١٢/٢٣

إلى : شؤون الموظفين

**نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :**

- التاريخ، العمل لأول مرة

التحقق، العما، بعد الاحازة بتاريخ ١٦ / ١١ / ٢٠٢٤م

شئون الموظفين

الاسم: احمد  
التوفيق: احمد  
2024/11/20

الاعتماد النهائي  
المدير التنفيذي

---

التاريخ : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* صورة لمحاسب الرواتب

\* الأصل لملف الموظف

## عقد عمل 5481 / 2020

انه في يوم 01/04/1442 هـ الموافق 16/11/2020 م تم الاتفاق بين كل من :-

1- شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات سجل تجاري 1010116309 عنوانها الرياض - حي السلي ص.ب 122297 الرمز البريدي 11721

هاتف 0114715455 فاكس 0112705976

ويتمثلها في التوقيع على هذا العقد السيد / جابر مبارك السلومي بصفته مدير عام الشركة ويشار إليها فيما بعد لأغراض هذا العقد بالطرف الأول.

2- اسم الموظف / ابراهيم فهد عيسى الجناع / رقم بطاقة الهوية 1076013372 ويشار إليه فيما بعد لأغراض هذا العقد بالطرف الثاني.

### أولاً : موضوع العقد :-

اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته أو إشرافه بوظيفة ( فني مختبر ) وبماشة جميع الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية والعلمية والفنية وفقاً لاحتياجات العمل في أي موقع من مواقع العمل التابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية ، واستناداً لنصوص اللائحة الداخلية للطرف الأول ، بما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون ، التاسعة والخمسون ، الستون ) من نظام العمل .

### ثانياً : مدة العقد :-

1- مدة هذا العقد ( سنة ) تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله .

2- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدة الأصلية إلا إذا تم تجديده بموافقة الطرفين كتابة .

3 - في حالة انهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدة العقد دون سبب مشروع وفقاً لنص المادة 77 من نظام العمل السعودي فإنه يحق للطرف الآخر تعويضاً مقابل هذا الانهاء وذلك على النحو الآتي : إذا كان الفسخ من قبل الطرف الأول فإنه يتلزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجر شهرين وإذا كان الفسخ من قبل الطرف الثاني فإنه يتلزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضاً عن هذا الفسخ بما يعادل أجره عن المدة المتبقية في العقد .

### ثالثاً : فترة الاختبار:-

1- يخضع الطرف الثاني لفترة تجريبية مدتها ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ، ويتم تمديدها تلقائياً بموافقة الطرفين على الا تزيد على مائة وثمانين يوماً ، ولا يدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيد الفطر والأضحى والإجازة المرضية .

2- يكون من حق الطرف الأول خلال فترة التجربة فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار أو تعويض للطرف الثاني وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل.

رابعاً : أيام وساعات العمل :-

1- تحدد أيام العمل العادية بستة أيام في الأسبوع ، وتحدد ساعات العمل بـ (48) ساعة في الأسبوع ( 8 ساعات يوميا ) ، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف وطبيعة العمل ، ولا تدخل الفترات المخصصة للصلة والطعام والراحة ضمن ساعات العمل الفعلية.

2- يلتزم الطرف الأول بان يدفع للطرف الثاني أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي اجر الساعة ، مضافاً إليه (%) من أجرها الأساسي.

خامساً : الإجازات :-

1- يستحق الطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية قدرها (21) يوماً مدفوعة الأجر.

2- يحدد الطرف الأول تاريخ الإجازة خلال سنة الاستحقاق وفقاً لظروف العمل ، على أن يتم دفع اجر الإجازة مقدماً عند استحقاقها .

3- يجوز للطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن (90 يوماً) ، كما له بموافقة الطرف الثاني كتابة تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق وذلك حسب مقتضيات ظروف العمل .

سادساً : التزامات الطرف الأول:-

1- يدفع الطرف الأول للطرف الثاني راتب إجمالي وقدره ( 4300 ريال ) فقط اربع الاे وثلاث منه ريال لا غير مقسم إلى راتب أساسى وقدره ( 3000 ريال ) بدل سكن ( 800 ) بدل انتقال ( 500 ) يستحق في نهاية كل شهر ميلادي .

2- يحق للطرف الأول تغيير طريقة دفع بدل المواصلات النقدي إلى عيني وذلك بتوفير سيارة لاستخدامها لأغراض العمل أو توفير وسيلة انتقال من وإلى العمل وفقاً للائحة الداخلية للطرف الأول، ولا يحق للطرف الثاني بالتمسك بالاستمرار في الحصول على أي منها .

3- يخضع الأجر المدفوع للطرف الثاني لكافة الخصومات التي تفرضها الأنظمة في المملكة العربية السعودية المطبقة حالياً أو التي قد تفرضها الدولة مستقبلاً .

4- يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها .

5- يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني ، مع مراعاة اللائحة الداخلية .

6- يقوم الطرف الأول بمنح الطرف الثاني عند انتهاء العقد شهادة خبرة عن فترة عمله.

سابعاً : التزامات الطرف الثاني :-

1- إن ينجذب العمل الموكلا إليه وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات الطرف الأول ، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد ، أو النظام ، والأداب العامة ، ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر.

2- أن يلتزم بمواعيد الحضور والانصراف وفقاً للائحة الداخلي للطرف الأول .

3- أن يعني عنابة كافية بالأدوات والمهام المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وإن يعود إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة .

4- أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجرا إضافيا في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل ، والأشخاص العاملين فيه .

5- أن يخضع وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب فيإجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل ، وإثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية .

6- يلتزم الطرف الثاني بالحفظ على أسرار الطرف الأول وكافة تعاملاته مع الكافية في أي مكان داخل وخارج المملكة ، وذلك أثناء سريان فترة هذا العقد ، ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو انتهاءه .

7- يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك والأخلاق أثناء العمل ، وفي جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة والأعراف والعادات والأداب المرعية في المملكة العربية السعودية وكذلك بالقواعد واللوائح والتعليمات المعتمد بها لدى الطرف الأول ، ويتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة .

8- يلتزم الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحرير على التجمعات أو التظاهرات والإضرابات وبأي عمل يتنافى مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية .

9- يلتزم الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بعدم العمل لدى الغير .

10- يلتزم الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول في أي مكان بالمملكة ، وذلك لمدة عامين من تاريخ إنهاء هذا العقد أو انتهاءه .

11- يلتزم الطرف الثاني بتحمل كافة المبالغ التي تفرض عليه من قبل الجهات المختصة وفق الأنظمة.

12-يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل والوثائق الضرورية الخاصة به وذلك وفقاً للأنظمة واللائحة الداخلية.

13-يلتزم الطرف الثاني حال غيابه عن العمل بسبب المرض احضار تقرير طبي من الجهة المعتمدة من قبل الطرف الأول.

14-يلتزم الطرف الثاني في فترة أقصاها أسبوع من إنهاء العقد أو انتهائه بتسليم الطرف الأول كل ما في عهده من أموال أو مستندات أو موجودات تتعلق بمهام عمله .

15-يقر الطرف الثاني بأن أية أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله تعتبر ملكاً خالصاً للطرف الأول.

16-يلتزم الطرف الثاني في حالة تسببه في أضرار للطرف الأول بتعويض وجبر الضرر.

17- الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

ثامناً : مكافأة نهاية الخدمة :-

-يستحق الطرف الثاني عند إنهاء العلاقة التعاقدية من قبل الطرف الأول ، أو باتفاق الطرفين ، أو بانتهاء مدة العقد ، أو نتيجة لقوة قاهرة ، مكافأة قدرها اجر خمسة عشر يوماً عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى ، واجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية ، ويستحق الطرف الثاني مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ، وتحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير.

تاسعاً : انتهاء العقد وإنهاه :-

1-ينتهي هذا العقد بانتهاء مدة في العقد محدد المدة ، أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة وبعجز الطرف الثاني عن أداء عمله بموجب شهادة طبية من الجهة الصحية المعتمدة لدى الطرف الأول.

2-يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة ، أو إشعار للطرف الثاني ، أو تعويضه شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ وذلك طبقاً للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل .

3-يحق للطرف الثاني ترك العمل وإنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته طبقاً للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل .

4- إذا كان العقد غير محدد المدة ، جاز لأي من طرفيه إنهاؤه بناء على سبب مشروع يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابة قبل الإنتهاء بمدة لا تقل عن ستين يوماً.

عاشرأ : النظام الواجب التطبيق والاختصاص القضائي :-

1-يخضع هذا العقد لنظام العمل ، ولاته التنفيذية ، والقرارات الصادرة تنفيذاً له في كل ما لم يرد به نص في هذا العقد ، ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها او الكتابية إن وجدت .

2-في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد ، فان الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية.

حادي عشر : الإخطارات والإشعارات:-

تم الإخطارات والإشعارات بين الطرفين كتابة على العنوان الموضح بصدر هذا العقد عن طريق البريد المسجل ، أو البريد الممتاز ، أو البريد الإلكتروني لكل من الطرفين ، ويلتزم كل طرف بإشعار الطرف الآخر خطياً في حال تغييره للعنوان الخاص به ، أو تغيير البريد الإلكتروني ، وإلا اعتبر العنوان أو البريد الإلكتروني المدونان أعلاه هما المعمول بهما نظاماً

ثاني عشر : أحكام ختامية :-

1-يقر الطرف الثاني باطلاعه وتقيده باللائحة الداخلية المنظمة لعمل الطرف الأول ، والتي تشكل في مجموعها جزء لا يتجزأ من هذا العقد ، بجانب التقييد بكافة التعاميم الإدارية الصادرة من الطرف الأول.

3-التقويم المعمول به لدى الطرف الأول هو التقويم الميلادي.

4-حرر هذا العقد من سبع صفحات، ونسختين أصليتين ، وقد تسلم كل طرف نسخة منه لعمل بموجبها ،  
وعليه تم التوقيع.

الطرف الثاني

الاسم مبارك مرعي فهد البنا

التوقيع

الطرف الأول

الاسم

التوقيع

الختم