

المملكة العربية السعودية  
وزارة الداخلية - الأحوال المدنية - سجل الأسرة

سويد بن عايش بن ناجي العرجاني

الرقم ١٠٣٩٢٣٤١٣١ نسخة: ٠٣ صفحة: ٢/١

أفراد الأسرة	الصلة	الرقم	مكان الميلاد	تاريخه
١	جزوى هادي فرج العرجاني المجهي زوجة	١٠٣٣٥٠٥٦٦٣ الاحصاء		١٣٩٨/١١/٢٠
٢	ناجي	ابن ١١٢٩٥٢٩٠٠٢ الظهران		١٤٢٦/٠٣/٠٢
٣	سارة	بنت ١١٤٥٣٢٤١٣١ الظهران		١٤٣٠/٠١/٢٠
٤	ريم	بنت ١١٦٢٣٠٧٦١٣ الظهران		١٤٣٤/٠٣/٠١

سويد بن عايض بن ناجي المرجاني

نسخة: ٠٣  
صفحة: ٢/٢  
تاريخ الإصدار: ١٤٤٠/٠٢/١٥

الرقم: ١٠٣٩٢٣٤١٣١  
جهة الإصدار: أحوال الأخصاء


أفراد الأسرة	الصلة	الرقم	مكان الميلاد	تاريخه
٥	أزوي	١١٧٠٧١٣٦٧٩	الظهران	١٤٣٥/٠٩/١٨
٦	ابن	١١٨٩٨٢٩٩٥٣	الظهران	١٤٤٠/٠٢/٠٩
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				

ملاحظة: نسخ الملاحظة

SN 02003804528989

## إقرار بالموافقة على تمديد العقد

التاريخ : 2022/06/26

Acknowledgment and undertaking	إقرار وتعهد
<p>I the undersigned / Suwaid bin Ayed Al-Arjani Nationality: Saudi Job Code: 5504 ID number: 1039234131 I acknowledge my agreement to extend my employment contract to 10/15/2022  This is my acknowledgment of that</p>	<p>أنا الموقع أدناه / سويد بن عايض العرجاني الجنسية : سعودي كود وظيفي : 5504 رقم الهوية : 1039234131 أقر بموافقتي على تمديد عقد العمل الخاص بي الي تاريخ 2022/10/15  وهذا إقرار مني بذلك</p>
Name :	الإسم : سويد عايض العرجاني
Signature :	التوقيع : 
Date : / /2022	التاريخ : 2022/ / م



HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	<p>الاسم : سويد عايض العرجاني . Name</p> <p>الوظيفة : مسؤول الامن و الحراسة Title: مسؤل الامن و الحراسة</p> <p>رقم الموظف 5504 ID No : : الفرع : مكتب الهفوف .Department: الإدارة : الامن و الحراسة</p> <p>الجنسية: سعودي Nationality: . Starting work at: 2021 / 05 / 16 تاريخ المباشرة:</p> <p>توقيع الموظف: توقيع المدير المباشر</p>	1	بيانات الموظف
2	<p>To: Personnel Department. . إلى : شؤون الموظفين</p> <p>Please be advised that, the EMLOYEE : نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2021 / 5 / 16</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2021 / /</p> <p>مدير الموارد البشرية الاسم : هادي الحلي</p> <p>التوقيع : التاريخ : 2021 / 5 / 17</p>	2	شؤون الموظفين
3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p>التوقيع :</p> <p>التاريخ :</p>	3	اعتماد الإدارة

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank



بطاقة حساب جاري  
Current Account Card

سويد بن عايض بن ناجي العرجاني

27700 - مستشفى الملك فهد - الأحساء

رقم العميل: 600264

ح/ج: 277608010074728

إيوان: SA29 8000 0277 6080 1007 4728



### إجراء شؤون الموظفين

Date. 2021 .. / 06 / 21 التاريخ:--	الادارة : العلاقات .	Code 5504 الرقم الوظيفي:
Job Title: المسمى الوظيفي: مراقب	Name employee: سويد عايض العرجاني	اسم الموظف :
مدة الخدمة :	Date Of work. 2021 .. / 05 .. / 16 تاريخ الالتحاق بالعمل :	
Date implementation 2021 .. / 06 / 21 تاريخ تنفيذ الاجراء :	بقيمة :-- لا يوجد ريال	تاريخ اخر تعديل : - / - / -

### 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
مراقب	مراقب	المسمى الوظيفي: Job Title
3000	3000	الراتب الاساسي: M. Salary
1000	1000	بدل السكن: Housing allowance
400	0	بدل الاعاشة: Food allowance
400	400	بدل المواصلات : Transportation allowance
600	600	بدلات طبيعة عمل : Others.-
مؤمن	مؤمن	التأمين الطبي: Insurance Medical
0	0	تذكرة السفر: Air Ticket
21 يوم في السنة	21 يوم في السنة	الاجازة السنوية: Annual vacation
العلاقات	العلاقات	الادارة : Administration
5400	5000	الاجمالي

### الموارد البشرية HR

ملاحظات . يتم اضافة 400 ريال - بدل اعاشة - .

التوقيع: .....

206  
1518

### الاعتماد Approval

اعتماد الإدارة : ☐ تؤجل ☐ لا تعتمد ☐ تعتمد ☐  
 السادة قسم الموارد البشرية وشئون الموظفين يعتمد الوضع المقترح للمذكور ب بياناته أعلاه من تاريخ : ...../...../..... 20 م  
 ملاحظات اخرى :


توقيع بالاعتماد

.....



## تفاصيل عرض العمل Job Offer Specification

5504

2021/05/09	تاريخ العرض Date	سعودي	الجنسية Nationality	سويد عايض ناجي العرجاني	الاسم Name
حسب حاجة العمل	الفرع Branch	الإدارة الإدارية الإستراتيجية	القطاع Location	مسؤول الامن و الحراسة	الوظيفة Job Title
تفاصيل العرض					
The date of commencement of work: upon the expiry of the appointment or guarantee			مدة العقد سنة ميلادية TWO YAER 2 سنة YAERS		
MONTHLY شهرية			SALLRY الراتب والعلاوات		
3000			الراتب الأساسي Basic Salary		
1000			بدل سكن Housing		
600			بدل طبيعة عمل Work Allowance		
400			بدل انتقال Trans portion		
5000			الاجمالي		
مميزات وشروط أخرى					
الإجازة السنوية ( 21 ) يوما مدفوعة الأجر عن كل ( سنة ) ميلادية خدمة ( حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة ) . Annual leave is (21) days paid for each Gregorian (year) service (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
تذاكر سفر لغير السعوديين كل سنتين للموظف ( حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة ) . Travel tickets for non-Saudis every two years for the employee (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
العلاج : توفير بطاقة تأمين طبي للعلاج داخل المملكة العربية السعودية (حسب نظام الشركة بعد إنهاء إجراءات نقل الكفالة ) Treatment: Provide a medical insurance card for treatment inside the Kingdom of Saudi Arabia (according to the company's system after completing the procedures for transferring sponsorship)					
فترة التجربة : ( 90 ) يوما حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل . Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work					
تتحمل الشركة رسوم استخراج وتجديد الإقامة للموظف غير السعودي بعد الموافقة على نقل كفالاته واجتياز فترة التجربة . The company bears the fees for extracting and renewing the residency for the non-Saudi employee after approval of transferring his sponsorship and passing the evaluation of the trial period					
يعتبر هذا العرض لاغيا في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه. This offer is void if the business does not start on the date specified below					
مدير الفرع BRANCH MANAGER			الموارد البشرية HR .MANAGER		
I agree to what was mentioned in the details of this offer, and I confirm that I am ready to start work within (.) and abide by the above clauses					
:DATE 2021 / 5 / 10		SING: 		NAME: سويد عايض العرجاني	



العقد الوظيفي  
EMPLOYMENT CONTRACT

Contract ID: 9884876

رقم العقد: 9884876

This contract was created electronically under the supervision of the Ministry of Human Resources and Social Development, Kingdom of Saudi Arabia on 22-08-1444 (14-03-2023), between:

أبرم هذا العقد إلكترونياً تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، المملكة العربية السعودية في يوم 22-08-1444 هـ الموافق 14-03-2023 م بين كل من:

## FIRST PARTY:

Company/Corporation: شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات  
National Unified Number: 7001645873  
Establishment Number: 1-265796  
Commercial Registration: 1010116309  
Address: الرياض شبه الجزيرة 122297  
Work Location: Al-Hofuf  
Email Address: hr2@alsalomi.com  
Represented by: المدير العام اس جابر السلومي  
hereinafter referred to as (First Party),

## الطرف الأول:

شركة/مؤسسة: شركة مبارك مرعي السلومي وشركاه للمقاولات  
الرقم الوطني الموحد: 7001645873  
رقم المنشأة: 1-265796  
السجل التجاري: 1010116309  
العنوان: الرياض شبه الجزيرة 122297  
مكان العمل: الهوفوف  
البريد الإلكتروني: hr2@alsalomi.com  
ويمثلها بالتوقيع: جابر السلومي بصفته المدير العام  
ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الأول)،

## SECOND PARTY:

Name: سويد بن عايض بن ناجي العرجاني  
Profession: Administrative Manger  
Employee Number: 5504  
Nationality: Saudi  
Date of Birth: 01-07-1391  
Identity Number: 1039234131  
ID Type: Nationality ID  
ID Expiry Date: 21-05-1450  
Gender: Male  
Religion: Muslim  
Marital Status: Married  
Education: Intermediate Diploma  
Speciality: Communication Skills  
Iban: SA1620000008112277593063  
Bank Name: Riyadh Bank  
Email Address: alsalomi.company2030@gmail.com  
Mobile Number: 966 0509060500

## الطرف الثاني:

الاسم: سويد بن عايض بن ناجي العرجاني  
المهنة: مدير إداري  
الرقم الوظيفي: 5504  
الجنسية: سعودي  
تاريخ الميلاد: 01-07-1391  
رقم الهوية: 1039234131  
نوع الهوية: رقم الهوية  
تاريخ الإنهاء: 21-05-1450  
الجنس: ذكر  
الديانة: مسلم  
الحالة الاجتماعية: متزوج  
المؤهل العلمي: دبلوم متوسط  
التخصص: مهارات الاتصال  
رقم الآيبان: SA1620000008112277593063  
اسم البنك: بنك الرياض  
البريد الإلكتروني: alsalomi.company2030@gmail.com  
رقم الجوال: 966 0509060500

hereinafter referred to as the (Second Party),

ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني)،

The two parties have agreed that the second party will work for the first party under its management and supervision with the job of Administrative manager and carry out the work assigned to him/her in proportion to his/her practical, scientific and technical capabilities in accordance with the needs of the work and in a manner that does not conflict with the controls stipulated in Articles (fifty-eight, fifty-nine, sixty) from the Saudi Labor Law.

اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته وإشرافه بوظيفة مدير إداري ومباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية والعلمية والفنية وفقاً لاحتياجات العمل وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون، التاسعة والخمسون، الستون) من نظام العمل.

The contract's duration is 1 year, starting from 15-05-2024 and ends in 14-05-2025, noted that the date of commencement (joining date) of the second party's work is 16-05-2022.

مدة هذا العقد 1 سنة يبدأ من تاريخ 15-05-2024، وينتهي في 14-05-2025. علماً بأن تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل هو 16-05-2022.

The contract will be renewed for a similar period unless one of the two parties informs the other in writing of his unwillingness to renew the

وتتجدد لمدة أو لمدد مماثلة ما لم يشعر أحد الطرفين الآخر خطياً بعدم رغبته في التجديد قبل (90) يوماً من تاريخ انتهاء العقد.





contract 90 days before the contract expires.

The second party is subject to a trial period of 0 days starting from the date of commencing work, during which Eid al-Fitr and Eid al-Adha holidays and sick leave are not included in the calculation. Both parties have the right to terminate the contract during this period.

### Working days and hours

Normal working days are set as 6 days per week and working hours are set as 8 daily hours. The first party is obliged to pay the second party an additional wage for the overtime hours equal to the hourly wage plus 50% of his basic wage.

### The obligations of the first party

The first party pays the second party a basic fee of 3,000.00 Saudi Riyals, which is due at the end of each month

The first party to the second party is also committed to the following:

1. Pay 1,000.00 Saudi Riyals, a housing allowance payable at the end of each month
2. Provide an appropriate means of transportation from their residence to the workplace
3. Pay 1,400.00 Saudi Riyals, a Other allowances allowance payable at the end of each month
4. Pay 600.00 Saudi Riyals, a Other allowances allowance payable at the end of each month

The second party deserves for each year a paid annual leave of 21 days, and the first party determines its dates during the year of entitlement according to work conditions, provided that the leave wage is paid in advance when it is due, and the first party has to postpone the leave after the end of the year of entitlement for a period not exceeding 90 days, and with the consent of the party Second, in writing, to postpone it to the end of the year following the year of entitlement, according to the requirements of work conditions.

The first party is obligated to provide medical care to the second party with health insurance in accordance with the provisions of the Cooperative Health Insurance Policy

The first party is obligated to pay the contributions of the General Organization for Social Insurance according to its regulations

### The obligations of the second party

To perform the work entrusted to him in accordance with the principles of the profession and according to the instructions of the first party if there is nothing in these instructions that contradicts the contract, order or public morals and there is nothing in their implementation that puts him at risk

To take adequate care of the tools and tasks assigned to him and the raw materials owned by the first party placed at his disposal or in his

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها 0 يوماً تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ولا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية ويكون للطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة.

### أيام وساعات العمل

تحدد أيام العمل العادية بـ 6 أيام في الأسبوع وتحدد ساعات العمل بـ 8 يومياً ويلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليه 50% من أجره الأساسي.

### التزامات الطرف الأول

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجراً أساسياً قدره 3,000.00 ريال سعودي يستحق نهاية كل شهر

كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي:

1. أن يدفع أجر 1,000.00 ريال سعودي، بدل سكن يستحق نهاية كل شهر
2. توفير وسيلة مواصلات مناسبة من مقر سكنهم إلى مقر العمل
3. أن يدفع أجر 1,400.00 ريال سعودي، بدل بدلات أخرى يستحق نهاية كل شهر
4. أن يدفع أجر 600.00 ريال سعودي، بدل بدلات أخرى يستحق نهاية كل شهر

يستحق الطرف الثاني عن كل عام إجازة سنوية مدتها 21 يوماً مدفوعة الأجر ويحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق وفقاً لظروف العمل على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدماً عند استحقاقها وللطرف 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.

يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي وفقاً لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني

يلتزم الطرف الأول بسداد اشتراكات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية حسب أنظمتها

### التزامات الطرف الثاني

أن ينجز العمل الموكل إليه وفقاً لأصول المهنة ووفق تعليمات الطرف الأول إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو النظام أو الآداب العامة ولم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر

أن يعتني بعناية كافية بالأدوات والمهمات المسندة إليه والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه أو التي تكون في عهده وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير





custody and to return to the first party the non-expendable materials

المستهلكة

To provide assistance and support without requiring additional pay in cases of dangers threatening the safety of the workplace or the persons employed in it.

أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص الموظفين فيه

To undergo any medical examinations required by the first party before or during joining the work to verify that he/she is free from occupational or communicable diseases

أن يخضع وفقاً لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية

After the end of the contract, the second party is obligated not to compete with the first party for a period of 2-year anywhere in الرياض regarding the work of المقاولات والمنطقه الشرقيه

يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسة الطرف الأول لمدة 2 سنة وذلك في أي مكان من الرياض والمنطقه الشرقيه فيما يتعلق بعمل المقاولات

The second party is obligated not to divulge the secrets of the first party after the end of the work contract during the period of 2-year anywhere in المقاولات الرياض والمنطقه الشرقيه

يلتزم الطرف الثاني بعدم إفشاء أسرار الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة 2 سنة وذلك في أي مكان من الرياض والمنطقه الشرقيه فيما يتعلق بعمل المقاولات

The second party is committed to good manners and work ethics while at work, and at all times abides by the rules, customs, norms and ethics in force at the Kingdom of Saudi Arabia, as well as the rules, regulations and instructions in force at the first party and bears all the financial penalties resulting from his violation of these regulations

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

Approval of the first party deducting the prescribed percentage from the monthly wage for participation in the General Organization for Social Insurance

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

## Expiration or Termination of The Contract

## انتهاء العقد أو إنهائه

This contract ends with the expiry of its term in the fixed-term contract or with the agreement of the two parties to terminate it, provided that the second party agrees in writing

ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في العقد محدد المدة أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة

The first party has the right to terminate the contract of the second party without award, notice or compensation according to the cases mentioned in Article (eighty) of the work system, provided that the second party is given the opportunity to express reasons for his opposition to the termination.

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

The second party has the right to leave work and terminate the contract without notifying the first party while retaining his right to obtain all his dues according to the cases mentioned in Article (eighty-first) of the work system.

حق 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

## End of Service Reward

## مكافأة نهاية الخدمة

Upon termination of the contractual relationship by the first party, or with the agreement of the two parties, or with the end of the contract period, or as a result of force majeure, the second party is entitled to a reward of fifteen days' wages for each of the first five years and a month's wage for each year of the following. The employee is entitled to a reward for the parts of the year in proportion to what she/he spent in work, and the remuneration is calculated on the basis of the last wage

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

## Applicable System and Jurisdiction

## النظام الواجب التطبيق والاختصاص القضائي





This contract is subject to the labor regulations and its executive regulations and the decisions issued in its implementation in all cases where no provision is made in this contract. This contract replaces all previous verbal or written agreements and contracts if any.

In the event that a dispute arises between the two parties regarding this contract, the Jurisdiction shall be convened for the labor cases qualified authority in the Kingdom of Saudi Arabia

Warnings and notifications between the two parties are made in writing through the electronic communication channels in the Qiwa platform for each of the parties. The address and email address registered in Qiwa platform will be considered legally applicable, and both parties are obligated to update them on Qiwa platform in the event of any change.

### Additional Terms

1. According to Article 77 of the Saudi Labor Law this contract includes a specific compensation for its termination by one of the parties for an illegal reason as follows 1- In the event that the first party terminates the contract the second party shall be paid the wages of the worker for a period of two months 2- In the event that the second party terminates the contract the first party shall be paid the wages for the wages of the worker for a period of two months

This contract was exported electronically and is accessible to both parties via Qiwa platform.

This contract is approved by the Ministry of Human Resources and Social Development

Created by جابر السلومي at 14-03-2023 09:07

This contract is Active as in 2024-06-04 14:01

يخضع هذا العقد لنظام العمل ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له في كل مالم يرد به نص في هذا العقد ويحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات والعقود السابقة الشفهية منها أو الكتابية إن وجدت

في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد فإن الاختصاص القضائي يتعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية

تتم الإخطارات والإشعارات بين الطرفين كتابة عن طريق قنوات التواصل الإلكترونية في منصة قوى لكل من الطرفين ويلتزم كل طرف في حال تغييره للعنوان الخاص به أو تغيير البريد الإلكتروني بتعديله من خلال منصة قوى وإلا اعتبر عنوان العنوان أو البريد الإلكتروني المسجل لدى منصة قوى هما المعمول بهما نظاماً.

### بنود إضافية

1. طبقاً للمادة 77 من نظام العمل السعودي يتضمن تلك العقد تعويضاً محدداً مقابل إنهائه من أحد الطرفين لسبب غير مشروع على النحو الآتي: 1- في حال إنهاء الطرف الأول للعقد يدفع إلى الطرف الثاني أجر العامل لمدة شهرين. 2- في حال إنهاء الطرف الثاني للعقد يدفع إلى الطرف الأول أجر العامل لمدة شهرين.

تم تصدير هذا العقد إلكترونياً ويتاح الوصول له لكل من الطرفين عن طريق منصة قوى.

والله الموفق ،،، يعتبر هذا العقد معتمد من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تم الإنشاء بواسطة: جابر السلومي بتاريخ 09:07 2023-03-14

حالة هذا العقد هي ساري كما هو في تاريخ 14:01 04-06-2024



002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1		بيانات الموظف
Name	الاسم : سويد عايض العرجاني	
ID No	رقم الموظف 5504	
Title	الوظيفة : مسؤول الامن و الحراسة	
Department	الإدارة : الامن و الحراسة	
Nationality	الجنسية : سعودي	
Starting work at	تاريخ المباشرة : 2021 / 05 / 16	
توقيع الموظف :		
توقيع المدير المباشر :		

2		شؤون الموظفين
إلى : شؤون الموظفين		
نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :		
be advised that, the EMLOYEE :	<input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ 15/16/2021م	
Started the work for the first time.	<input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ / / 2021م	
joined the work after vacation.		
مدير الموارد البشرية	شؤون الموظفين	
الاسم :	الاسم :	
التوقيع :	التوقيع :	
التاريخ : 2021 / 5 / 17	التاريخ : 2021 / 5 / 17	

3		اعتماد الإدارة
الاعتماد النهائي		
التوقيع :		
التاريخ :		



HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	Emp-Data	الاسم : سويد عايض العرجاني . Name: الوظيفة : مراقب عام Title: الإدارة : إدارة الخدمات .Department: تاريخ المباشرة: 2022 / 07 / 23 Starting work at: رقم الموظف : 5504 ID No : الفرع : عقد 206 Section: الجنسية: سعودي Nationality: توقيع المدير المباشر	١
---	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

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. الاسم : مدير الموارد البشرية التوقيع : التاريخ : / /	٢
	شئون الموظفين	إلى : شؤون الموظفين نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف : <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ 2022 / / م <input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 2022 / 07 / 23 م شئون الموظفين الاسم : التوقيع : التاريخ : 2022 / 7 / 23	

3	HR use only	اعتماد الادارة التوقيع : التاريخ : اعتماد الإدارة	٣
---	-------------	------------------------------------------------------------	---



## إجراء شؤون الموظفين

Date. 2023 .. / 01 / 25 التاريخ :-	Dept.. الادارة: الموارد البشرية	Code 5504 الرقم الوظيفي:
Job Title: المسمى الوظيفي: معقب	Name employee: اسم الموظف: سويد عايض ناجي العرجاني	
مدة الخدمة: 2 سنة	Date Of work. تاريخ الالتحاق بالعمل: 2021/05/16	
Date implementation تاريخ تنفيذ الاجراء:	تاريخ اخر تعديل: 2021/07/01 بقيمة 400 ريال	

## نوع الاجراء Kind of action

☐ زيادة راتب ☐ تعديل راتب ☐ زيادة بدلات ☐ ترقية ☐ تغيير مسمى الوظيفة

وقد تم الاجراء بناء على : .....

Proposed...الوضع المقترح	Currentlyالوضع الحالي	Rating..-: التصنيف
معقب	معقب	Job Title: المسمى الوظيفي:
3000	3000	M. Salary: الراتب الاساسي:
1000	1000	Housing allowance: بدل السكن:
400	400	FOOD: بدل الاعاشة:-
400	400	Transportation allowance: بدل المواصلات:
	لا يوجد	extra allowance: بدل إضافي:
600	600	Other: بدلات طبيعة عمل:
مؤمن	مؤمن	Insurance vacation: التأمين الطبي:
21 يوم كل سنه	21 يوم كل سنه	Annual vacation: الإجازة السنوية:
الموارد البشرية	الموارد البشرية	administration: الإدارة:
	5400	الاجمالي

مؤمن بزيادة راتبه - ١٠٠٥ ريال

## HR الموارد البشرية

ملاحظات. - بدل ريال

التوقيع: .....

## Approval الاعتماد

☐ لا تعتمد

☐ تؤجل

☐ تعتمد

تماد الإدارة:

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

توقيع بالاعتماد .....

ملاحظات اخرى: .....

توقيع / محمد