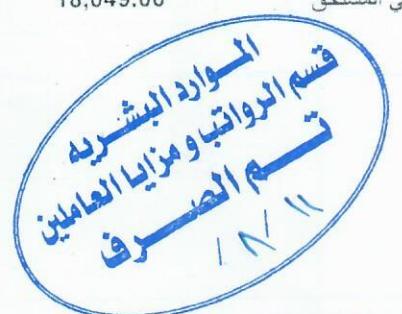


طبع بواسطة : فاطمة علي عبد الرحمن  
 بتاريخ : 06/08/2025  
توقيت : 09:08:44 ص  
الصفحة 1 1

### تقرير التصفيّة خلال فترة



2025-07-07	جيدر على الربح	205798	اسم الموظف
1	تاريخ اخر عودة من اجازة	211604	المهنة
عني	رقم التصفيّة للموظف	2025-08-08	تاريخ التصفيّة
0	صرف تذاكر السفر	707	مدة الخدمة من آخر تصفيّة
مبلغ مقطوع	المدة من آخر تصفيّة	2023-08-21	تاريخ آخر تصفيّة
0	نوع بدل السكن	2023-08-22	تاريخ التعيين
750	بدل طبيعة عمل	4875	الراتب الأساسي
0	بدل الانتقال	0	بدل إضافي ثابت
7500	بدل اضافي	2110102016	الهيكل
	من غير		ملاحظات
	اجمالي		مستحقات خاصة بشهر التصفيّة
0.00	بدل طعام	1,300.00	راتب أساسى
0.00	بدل اشراف	0.00	بدل طبيعة عمل
500.00	بدل السكن الشهري	0.00	بدل آخرى
0	عدد الأفراد / التذاكر	0	عمل إضافى
0.00	تذاكر سفر	10,310.00	مستحقات خاصة بالتصفيّة
0.00	مستحقات أخرى-رصيد	0.00	بدل أجازة
			شهر انذار
			استقطاعات خاصة بشهر التصفيّة
0.00	حسميات أخرى	658.00	تأمينات
0.00	احتيادية بدون راتب	0.00	طارئة بدون راتب
0.00	غياب بدون إذن	0.00	تعدي الحد
0.00	الخروج والعودة	0.00	استقطاعات خاصة بالتصفيّة
0.00	مبلغ محجوز تذاكر	0.00	اجمالي السلف
0.00	مبلغ محجوز إقامة	0.00	استقطاعات أخرى
	عدد الأيام الطارئة تعدي الحد	0.00	٢٠٢٥ طارئة تعدي الحد
	ملاحظات		الرواتب السابقة :
	استحقاق راتب شهر 7-2025	5,739.00	سنة 2025 شهر 7 5,739.00
17,391.00	الصافي المستحق	658.00	اجمالي الحسميات
0.00	رصيد السلف المتبقى بعد التصفيّة		اجمالي المستحق



المدير العام  
10 AUG 2025  
المدير المالي  
عمر مطر  
2025  
K/S

الحسابات  
FATIMA  
09/08/2025

مدير الموارد البشرية  
DIAA  
09/08/2025

محاسب الرواتب  
Fatima  
09/08/2025

8/8

# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

21 JUL 2025

## Vacation request form

نموذج طلب إجازة

### Special employee requesting leave

شخص يملأ بصفته ملئياً الأجراء

Dep.	Job	NA.	NAME	CODE	النوع المزدوج
O&M	FIRE FIGHTER	SAUDI	HAIDER ALI		5798
<p>I hereby agree to the leave request, provided that I pledge to hand over 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>			<p>أ hereby agree to the leave request, provided that I pledge to hand over 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>		
<p>40 days</p> <p>الايميل</p> <p>تاريخ بداية الإجازة</p> <p>تاريخ اخر AM حد</p> <p>تاريخ مباشرة العمل بعد الإجازة</p>		<p>Duration of vacation</p>		<p>نوع الإجازة</p> <p>نهاية الشهاد عد (مستخلف)</p> <p>نهاية افتراضية (بدون مستخلف)</p> <p>لحظة صفر / حج</p> <p>آخر ( )</p>	
<p>19-09-2025</p>					

### Travel destination and contact information

معلومات وجهة السفر والتواصل

Mobile	رقم جوال	Arrival airport / departure port	City	المدينة	Country	الدولة
Call Ksa	داخل المملكة IN Ksa	Arrival airport / departure port	MADINA		SAUDI	
<p>Notes:</p> <p> التاريخ المذكور في الأسفل</p> <p>Signature : HAIDER ALI : NAME</p>						

### For a replacement employee

شخص يملأ بصفته البديل

Signature : Venu Gopal	Pledge	CODE	Job	Employee Name
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المتفق و بالمثل عينه حتى موعده من الإجازة دون تقصير أو مخالفة مالية اضافية	3112	FIRE FIGHTER	VENU GOPAL
<p>Notes:</p>				

### Employee management

نماذج إدارة الموظف

Sector of Administration	نحو الإجازة	Direct manager	نحو المدير
HR MANAGER	✓	✓	
<p>نحو المدير</p> <p>نحو المدير</p> <p>غير موافق</p> <p>غير موافق</p> <p>اسم : NAME</p>		<p>نحو المدير</p> <p>نحو المدير</p> <p>غير موافق</p> <p>غير موافق</p> <p>اسم : NAME</p>	
<p>Notes:</p> <p>التاريخ والتوقيع</p> <p>Signature : Dinesh Patel : Signature</p> <p>التاريخ والتوقيع</p> <p>Signature : Omgopal : Signature</p>			

### Human Resource Management

نماذج

HR MANAGER	نحو المدير البشري	Personnel Manager	نحو المدير البشري
39.61	✓	✓	
<p>نحو المدير البشري</p> <p>نحو المدير البشري</p> <p>غير موافق</p> <p>غير موافق</p> <p>اسم : NAME</p>		<p>نحو المدير البشري</p> <p>نحو المدير البشري</p> <p>غير موافق</p> <p>غير موافق</p> <p>اسم : NAME</p>	
<p>Notes:</p> <p>التاريخ والتوقيع</p> <p>Signature : MASUD REZI : Signature</p> <p>التاريخ والتوقيع</p> <p>Signature : 20-07-2025 : Signature</p>			
<p>Final approval</p> <p>الإعتماد النهائي</p>			

### G.E.O Approval

مدير القطاع

Sector Manager

VF-0001

visal faic  
2025  
(21)

JR

Special employee requesting leave

For a replacement employee

Employee management

Human Resources Management





HR

### إشعار مباشرة العمل Effective Date Notice

1	<p>ID No: <u>٥٧٦</u> . الوظيفة: <u>مسؤول شركات</u> Title: Name: <u>جبريل الربيعة</u></p> <p>Section: <u>الإدارية</u> Department: <u>الاسلامية</u></p> <p>Nationality: <u>ال سعودي</u> . الجنسية: Starting work at: <u>٢٤٣٢/٨/٢٥</u></p> <p><u>جبريل الربيعة</u> توقيع المدير المباشر <u>جبريل الربيعة</u> توقيع الموظف:</p>	1
---	---	---

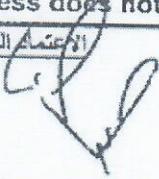
2	<p>To: Personnel Department.</p> <p>Please be advised that, the EMPLOYEE :</p> <p><input type="checkbox"/> Started the work for the first time.</p> <p><input type="checkbox"/> Joined the work after vacation.</p> <p>مديرة الموارد البشرية <u>جبريل الربيعة</u> الاسم: <u>جبريل الربيعة</u> التوقيع: <u>جبريل الربيعة</u> التاريخ: <u>٢٤٣٢/٨/٢٥</u></p> <p>شئون الموظفين <u>عبدالعزيز العبدالله</u> الاسم: <u>عبدالعزيز العبدالله</u> التوقيع: <u>عبدالعزيز العبدالله</u> التاريخ: <u>٢٤٣٢/٨/٢٥</u></p>	2
---	---	---

3	<p>الاعتماد النهائي</p> <p><u>جبريل الربيعة</u> توقيع:</p> <p>التاريخ: <u>٢٤٣٢/٩/٣</u></p>	3
---	--	---



شركة أبارك هرتي السالمي للمقاولات

تفاصيل عرض العمل  
Job Offer Specification

2023/08/30	التاريخ Date	سعودي	الجنسية Nationality	مدير الربح	الاسم Name
ALJUBAIL	الفرع Branch	سلامة	الإدارة Division	سائق او فرسر	الوظيفة Job Title
Offer Detail					
مدة العقد حسب نهاية المشروع					
MONTHLY & شهريا			الراتب والعلاوات SALARY		
4875			الراتب الأساسي Basic Salary		
1875			بدل سكن Housing		
750			بدل نقل Transportation		
7500			اجمالي الراتب Total salary		
ميزات وشروط أخرى					
فترة التجربة : ( 90 ) يوماً حسب نظام العمل والعمال السعودي اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل . Probation period: (90) days according to the Saudi labor and workers system, starting from the date of commencing work					
التأمين الطبي مؤمن طبقاً لنظام مجلس الضمان الصحي واللائحة الداخلية للشركة . Medical insurance is insured in accordance with the Health Insurance Council system and the company's internal regulations.					
الإجازة السنوية : عدد 21 يوم إجازة مدفوعة الأجر عن كل سنة تزيد على 30 يوم بعد انتهاء 5 سنوات من خدمة الموظف . Annual Leave: 21 days of paid leave for each year, increased to 30 days after completion of 5 years of employee service.					
تنكرة سفر للموظف بعد انتهاء مدة عقد العمل ( لغير السعوديين ) . travel ticket for the employee after the expiry of the work contract term (for non-Saudis)					
يعتبر هذا العرض لاغياً في حالة عدم مباشرة العمل في التاريخ المحدد أدناه . This offer is void if the business does not start on the date specified below.					
الاعتناء النهائي Final Approval			الموارد البشرية HR		
					
أوافق على ما جاء في تفاصيل هذا العرض وأؤكد بذلك على استعداد ل المباشرة العمل خلال ( ) والالتزام بالبنود المدونة أدناه . I agree to the details of this offer, and confirm that I am ready to start working during ( ) And abide by the above conditions.					
Notes: _____ ملاحظات : _____					
Name : _____					
date : _____					
signature : _____					
الاسم : ٢٠٢٣/٨/٢٢ - الربح التاريخ: 2023/8/22 التوقيع: شه					