



HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	ID No: 1721 : رقم الموظف Title: <u>عالم</u> . Name: <u>وحيد عمر سعيد</u> : الاسم	1
Emp. Data	Section: <u>العماله القنيه</u> . Department: <u>الخدمات</u> : الإدارة	بيانات الموظف
	Nationality: <u>اليمن</u> : الجنسية . Starting work at: <u>٢٠١٩/٧/٦</u> : تاريخ المباشرة	
	توقيع الموظف: <u>[Signature]</u> توقيع المدير المباشر: <u>[Signature]</u>	

2	To: Personnel Department. .	إلى : شؤون الموظفين	2
Employ Dept.	Please be advised that, the EMLOYEE :	نأمل اعتماد مباشرة العمل للموظف :	شؤون الموظفين
	<input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <u>٢٠١٩ / ٧ / ٦</u> م	<input checked="" type="checkbox"/> التحقق بالعمل لأول مرة بتاريخ	
	<input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <u>٢٠١٩ / /</u> م	<input type="checkbox"/> التحقق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ	
	مدير الموارد البشرية	شؤون الموظفين	
	الاسم : <u>[Signature]</u>	الاسم : <u>عبدالله أحمد</u>	
	التوقيع : <u>[Signature]</u>	التوقيع : <u>[Signature]</u>	
	التاريخ : <u>/ /</u>	التاريخ : <u>٢٠١٩/٧/٦</u>	

3	نائب مدير الفرع	المدير التنفيذي	3
HR use only	التوقيع : <u>[Signature]</u>	التوقيع : <u>[Signature]</u>	اعتماد الإدارة
	التاريخ : <u>/ /</u>	التاريخ : <u>/ /</u>	

KINGDOM OF SAUDI ARABIA  
1721  
RESIDENT IDENTITY  
وزارة الداخلية  
وزارة الهجرة والمهجرين  
وحييد عمر سعيد العمودي  
WAHID OMAR SAEED AL AMODI  
الرقم ٢٤٦٩٥٦٠٩٢٠ نسخة ١  
مكان الإصدار انقدمات الالكترونية  
الإصدار ١٤٤٠/١١/٠٧ الميلاد ١٩٩٥/٠٣/٠٢  
الجنسية اليمن  
المهنة نجار هوائى خرسانيه  
صاحب عمل شركة ميثاق مرعي المنوع وشركاه  
البلد الاسلام  
2469560920





١٧٢١

**تصادق وزارة الخارجية على عقد الختم**

**والتصديق على مسؤوليتها عن المحتويات**

Mohabarak Mural Al-Sulami Ltd  
Capital Paid: 2000000

على  
محمد بن علي الرشيد



شركة مبارك مرعي السلمي للمحفوظات  
رأس ممل تسخير 2000000 ريال سعودي

انه في يوم ( الاثنين ) وتاريخ 13/06/1440 هـ الموافق 19/02/2019 م بمدينة الرياض تم بعد الله ووفقته الاتفاق بين ك.م.م. (السادة) شركة مبارك مرعي السلمي للمحفوظات والمحلولة

وهي شركة سعودية ذات ( مسئولية محدودة ) بموجب السجل التجاري رقم (1010116308) وعنوانها ( مدينة الرياض حي الصلي شارع شبه الجزيرة ) ص.ب ( 122297 ) الرمز البريدي ( 11721 ) تليفون ( 009662705976 ) فاكس ( 009664715455 ) ويمثلها ويتوب عنها في هذا العقد المبرم العام للشركة أو من يفوضه ويشار إليها في هذا العقد ( الشركة ) ( الطرف الأول )

الاسم:	وحيد عمر سعيد العمودي	الجنسية:	اليمن
رقم جواز السفر:	7960144	رقم	الانعام:

و يشار إليه في هذا العقد بالموظف أو ( الطرف الثاني )

**تعهد**  
يعتبر التعهد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد. حيث إن الطرف الأول، وهي شركة ذات ( مسئولية محدودة ) تعمل في مجال المقاولات، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته في العمل لدى الطرف الأول وقد وافق الطرف الأول على ذلك وفقاً للشروط لهذا العقد، اتفق الطرفان، وهما بكامل الأهلية الممتدة شرعاً وقانوناً على ما يلي:

- البند الأول: المسمى الوظيفي:**
- 1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة ( نجار قوالب خرسانية ) لدى مركزه الرئيسي، أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، ووفقاً للقوانين السارية والبنود والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول.
  - 2- أ- مدة هذا العقد هي (2 سنة) تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية بالأضلاع إلى ثلاث أشهر أخرى يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام للطرف 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 النفقات التي تكبدها الطرف الأول بجانب تكاليف تذاكر عودته إلى وطنه وأي غرامات أخرى يتم فرضها بواسطة الجهات المختصة لدخول الوظيفة.
  - ج- ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته الأصلية ولا يتم التجديد إلا بموجب عقد جديد ولا يحدد تلقائياً وفي حالة انتهاء 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 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 الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:**

- 1- وافق الطرف الثاني على تعينه براتب إجمالي قدره فقط 1,500 ريال سعودي، فقط ( ألف وخمسمائة ريال ) لاغير تدفع له في نهاية كل شهر ميلادي موزعة على النحو الآتي ( راتب أساسي 1,500 ريال ) ( الاعاشة ) ( مؤمنه ) بدل النقل ( مؤمن ) ( السكن ) ( مؤمن )

- 2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استئجار 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 سنة عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.
- 4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد أسرته في حالة الاستقدام على نفقة الطرف الأول وفق ما هو متصوص عليه باللائحة الداخلية للشركة.
- 5- يستحق الطرف الثاني نهاية الخدمة من الراتب الأساسي.

**البند الرابع: ساعات العمل:**  
ساعات العمل التعاقدية هي (8) ساعة من عدد (2) ساعة اضافي ثابتة يومياً ضمن الراتب الإجمالي ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون ساعات العمل الإضافي وعطلة نهاية الأسبوع والعطلات الأخرى والأجازات المرضية وفقاً لللائحة الداخلية للشركة.

- البند الخامس: الإجازات المستحقة:**
- 1- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور إحدى عشر شهر عمل، ويحدد تاريخ التمتع بها بعد إنتهاء 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 نقل الكفالة.
- البند السادس: التزامات الطرف الثاني:**
- 1- يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً عبر إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدمه في الحالات التالية:
    - أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي.
    - ب- فشل الطرف الثاني الالتزام أو التقيد ببنود وقواعد الشركة أو قام بعمل أي إخلال بموجب المادة رقم (80) من نظام العمل.
    - ج- اكتساف الشركة في أي وقت كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.
    - د- الوالوج والأنظمة الأخرى المطبقة في الشركة تشكل جزءاً لا يتجزأ من العقد الحالي.
  - 2- يلتزم الطرف الثاني بكافة البنود والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم بتأدية تعليمات وأوامر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.
  - 3- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقاته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

- 4- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي عمل يتناقض مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تعويض.
- 5- يتعهد الطرف الثاني بأن أي أبحاث أو ابتكارات يقوم بها أثناء فترة عمله لدى الطرف الأول تكون ملكاً للطرف الأول وحده.
- 6- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة على كافة الأسرار التي يتطلع 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 ولمدة عامين من تاريخ إنهائه أو إنتهاكه.
- 7- يتعهد 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.
- 8- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف منافس أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو إنتهاء هذا العقد.
- 9- يلتزم الطرف الثاني بتقديم كافة شهادات التأهيل الخاصة به وكافة الوثائق الضرورية، وذلك وفقاً للقوانين واللائحة المطبقة داخل الشركة.
- 10- يلتزم الطرف الثاني بتأدية 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 طبيًا للقيام بأداء عمله فإن هذا العقد يعتبر لافياً وفقاً لقانون العمل السعودي، ويتحمل الطرف الثاني جميع تكاليف استقدمه.
- 11- بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.

- إحكام ختامية:**
- 1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.
  - 2- يقر 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 بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.
  - 4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

**الطرف الأول ( الشركة )**  
( شركة مبارك مرعي السلمي وشركاه للمحفوظات )  
ويمثلها ويتوب عنها:  
الاسم: جابر مبارك السلمي  
الصفة: مدير عام الشركة  
التوقيع:

**الطرف الثاني ( الموظف )**  
الاسم:   
رقم جواز السفر: 7960144  
التوقيع:

**ختم الشركة:**

**ختم الموظف:**

التاريخ: 2019/02/19  
المكان: الرياض



$$\frac{3}{r.17}$$

## عنوان حامل الجواز

الأقرباء المقيمين بالجمهورية اليمنية  
للرجوع اليهم عند الإقتضاء.

Relatives to contact in the Republic of Yemen when needed.

**Name** \_\_\_\_\_

## Relationship

**Address**

Tel. 02 23 23 23 23

Name \_\_\_\_\_

## Relationship

Address

**Tel.** +39 02 57 49 11 11

توقيع حامل الجواز  
SIGNATURE OF PASSPORT HOLDER

REPUBLIC OF YEMEN  
PASSPORT جواز سفر



TYPE \_\_\_\_\_

SURNAME  
AL-AMODI

GIVEN NAMES

WAHID OMAR SAEED

PROFESSION

LABORER

PLACE OF BIRTH

HADRAMOUT – YEM

DATE OF BIRTH

02/03/1995

DATE OF ISSU

18/01/2019

ISSUING AUTHORITY  
MUSKIE

MUKALLA

النوع COUNTRY CODE  
YEM

رمز البلد PASSPORT No

07960144

لاسم  
و حید عمر سعید

العمودي

المهنة

عائل  
محذ الميلا  
ال

اليمن  
تاريخ الميلاد  
5/10/1999

تاریخ الإصدار

2019/01/18  
جبة الإصدار

المحكمة



P<YEMALAMODI<<WAHID<OMAR<SAEED<<<<<<<<<<<<  
07960144<3YEM9503021M2501187<<<<<<<<<<<<08

2300712

تأشيرات  
Visas





عدد عمل ( 1721 / 2019 )

انه في يوم ( السبت ) وتاريخ 08 / 22 / 1440

الموافق 27 / 04 / 2019 م بمدينة الرياض

تم بعون الله وتوفيقه الاتفاق بين كل من:

السادة: شركة مبارك مرعي السلمي للمقاولات المحدودة

وهي شركة سعودية ذات ( مسئولية محدودة ) بموجب السجل التجاري رقم (1010116309) وعنوانها ( مدينة الرياض حي الصلي شارع شبه الجزيرة ) ص.ب ( 122297 ) الرمز البريدي ( 11721 )  
تليفون ( 009662705976 ) فاكس ( 009664715455 ) ويثبتها ويثبت عنها في هذا العقد/المعبر العام للشركة أو من يفوضه ويشار إليها في هذا العقد بـ الشركة ( الطرف الأول )

الاسم:	وحيد عمر سعيد الصودي	الجنسية :	اليمن
رقم جواز السفر :	رقم الإقامة / الحدود :		3045236613

ويشار إليه في هذا العقد بالموظف أو ( الطرف الثاني )

تمهيد

يعتبر التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

حيث إن الطرف الأول، و هي شركة ذات (مسئولية 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 اتفق الطرفان و هما بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً وقانوناً على ما يلي:-

البند الأول: المسمى الوظيفي:

1- وافق الطرف الثاني أن يعمل لدى الطرف الأول بوظيفة ( **نجلر قوالب خرسانية** ) لدى مركزه الرئيسي أو أي موقع آخر تابع للطرف الأول داخل المملكة العربية السعودية وفقاً لاحتياجات العمل، وفقاً للقوانين السارية واللوائح والقواعد المطبقة في اللائحة الداخلية للطرف الأول .

البند الثاني: مدة العقد والفترة التجريبية:

2- أ- مدة هذا العقد هي (2) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني لعمله، **على أن تكون الثلاثة أشهر الأولى فترة تجريبية** يجوز خلالها للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام الطرف الثاني أو تحريضه، وذلك في حالة عدم صلاحيته للعمل.

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

البند الثالث: الأجور والمزايا:

1- وافق الطرف الثاني على تعيينه براتب إجمالي قدره فقط **1500** ريال سعودي فقط ( **الف وخمس منه ريال** ) لآخر **الراتب شامل عدد (2) ساعة عمل اضافية يومياً** لآخر تكفي له في نهاية كل شهر جلدي موزعة على النحو الآتي الأساسي **1500** ريال ( **الف وخمس منه ريال** ) لآخر **بذل اعشنة ( مؤمن )** بدل سكن (مؤمن)

2- يقوم الطرف الأول بتوفير سكن أعزب جماعي مناسب للطرف الثاني ، وفي حالة موافقة الطرف الأول على استخدام 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 سنة عند استحقاقه لإجازته وفق ما هو محدد باللائحة الداخلية للشركة.

4- يستحق الطرف الثاني العناية الطبية هو وأفراد أسرته 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 التعاقبية هي (8) ساعة مع عدد (2) **ساعة اضافية مدفوعة الاجر** ولا تشمل أوقات الراحة والصلاة وذلك لمدة ستة أيام في الأسبوع، ويتم تحديد مواعيدها وفقاً لظروف العمل، وتكون البند الخامس: الإجازة المستحقة :

1- يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية منتها (21) يوماً تبدأ بعد مرور احدى عشر شهر عمل، **ويحدد تاريخ التمتع بها حسب مصلحة العمل** ، 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 نقل الكفالة.

البند السادس: التزامات الطرف الثاني:

1- **يجوز للشركة إنهاء العقد الحالي فوراً غير إشعار خطي، ويمكن أن تتخذ الإجراءات التأديبية المناسبة مع تحمل الطرف الثاني تكاليف استقدامه في الحالات التالية :**

أ- فشل الطرف الثاني القيام بواجباته الواردة تحت العقد الحالي .

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 كان تزويراً في أي من وثائق وشهادات الطرف الثاني التي يتم تقديمها للشركة.

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

3- يلتزم الطرف الثاني بكافة اللوائح والأنظمة والقواعد المطبقة لدى الطرف الأول، كما يلتزم بتباعد تطعيمات وأمر رؤسائه وبذل قصارى جهده للقيام بواجباته بشكل متقن وبأفضل ما يكون.

4- يتعهد الطرف الثاني بأن يتبع قواعد الأخلاق والأمانة والشرف في عمله وفي علاقته مع الغير، سواء كان داخل الشركة أم خارجها.

5- يتعهد الطرف الثاني بعدم استيراد أو تناول المشروبات الكحولية أو المخدرات أو القيام بأي نشاط سياسي أو التحريض على التجمعات أو التظاهرات أو الإضرابات أو بأي عمل يتنافى مع الأنظمة المرعية في المملكة العربية السعودية، وفي حالة مخالفة ذلك يكون للطرف الأول الحق في فسخ هذا العقد دون صرف أي حقوق أو مستحقات ودون سابق إنذار أو تحريض.

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

7- يتعهد الطرف الثاني بالمحافظة 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 ولمدة عامين من تاريخ إنجازه أو انتهائه

8- يتعهد 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- يتعهد الطرف الثاني بعدم العمل لدى أي طرف مناض أو يمارس نفس النشاط الذي يمارسه الطرف الأول لمدة عامين من تاريخ إنهاء أو انتهاء هذا العقد.

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

11- يلتزم الطرف الثاني بتباعد 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 12- **بنهاية الخدمة يتم منح الطرف الثاني شهادة خبرة تحتوي على فترة عمله وتتفق مع القوانين والأنظمة المطبقة.**

أحكام ختامية

1- يقر الطرف الثاني بأنه أطلع على اللائحة الداخلية للشركة بتنظيم العمل ويتعهد بالتقيد بها وبكافة التعاميم الإدارية التي تصدرها إدارة الشركة بهذا الشأن.

2- يسري 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 بنوده يتم حله بطرق ودية، وفي حالة التعذر يتم اللجوء إلى نظام العمل والعمال.

4- حرر هذا العقد من نسختين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها عند اللزوم.

الطرف الأول ( الشركة )

(شركة مبارك مرعي السلمي وشركاء للمقاولات)

ويثبتها ويثبت عنها:

الاسم : جابر مبارك السلمي

الصفة : مدير عام الشركة

التوقيع :

(الطرف الثاني)

الاسم :

التوقيع :

وحيد عمر سعيد الصودي





HR 002

إشعار مباشرة العمل  
Effective Date Notice

1	ID No: 1721 : Title: <u>عامل</u> . Name: <u>وحيده</u> : الاسم : Section: : Department: : الإدارة : Nationality: <u>اليمن</u> : الجنسية : Starting work at: <u>20/6/20</u> : تاريخ المباشرة : توقيع الموظف: <u>محمد</u> : توقيع المدير المباشر: <u>محمد</u>	1
Emp. Data		بيانات الموظف

2	To: Personnel Department. . Please be advised that, the EMLOYEE : <input type="checkbox"/> Started the work for the first time. <input type="checkbox"/> التحق بالعمل لأول مرة بتاريخ 20 / / م <input type="checkbox"/> Joined the work after vacation. <input checked="" type="checkbox"/> التحق بالعمل بعد الإجازة بتاريخ 20 27 6 14 م مدير الموارد البشرية : الاسم : التوقيع : التاريخ : 2022/6/14	2
Employ Dept.		شؤون الموظفين

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





21164227 MOBARAK M ALSALOMI CO

29991549 WAHID OMAR .SAEED

ID No.	Age	Staff No.	Policy No.	Class
2469560920	24		0215862	C
Rel.	Program Code			
P	0111			

Out Patient Ded.  
OMNC 20% MAX UP TO 100 SR  
OMNH 20% MAX UP TO 300 SR  
MN 20% MAX UP TO 75 SR  
REPLACEMENT

Valid Till: 24/11/2019

1721



## اجازة موظف

الرقم :	00000552	التاريخ :	2022-02-28	الحالة :	معتمد	رقم الملف :	
الوصف :		الموظف :	01721	وحيد عمر سعيد العمودي		تاريخ التعيين	2019-04-28
الوظيفة :		عامل				تاريخ آخر مباشرة :	2019-04-28
الإدارة :	0007	إدارة الخدمات - قطاع تشغيل العمال				تاريخ العودة :	
الجنسية :	يمني			الموقع	المزرعة		

الراتب الأساسي	1200	بدل سكن	0	بدل النقل	0
بدل طعام	300	بدل عمل	0	بدل اضافي مقطوع	0
بدلات أخرى	0	بدل اضافي	390	اجمالي الراتب	1890

السنة	الشهر	الموقع	أيام عمل	اجمالي البدلات	البدلات المستحقة	إضافات	استقطاعات	الصافي
2022	01	عقد تشغيل وصيانته 206 طريق الهفو	30	1890	1890	0	0	1890
2022	02	المزرعة	28	1890	1890	0	0	1890
								3780 الاجمالي

من تاريخ	الى تاريخ	الراتب	الاجازة السنوية	أيام العمل	الأيام المستحقة	مدة مستفدة	الرصيد المستحق	القيمة المستحقة
28-04-19	28-02-22	1890	21	1021	59.56	0	59.56	3752
								3752 الاجمالي

تذكار السفر	التذاكر :	1	705 X	1.4181 X	1000 =
أنصاف التذاكر :	0	0 X	1.4181 X	0 =	
تذاكر رضع :	0	0 X	1.4181 X	0 =	
					قيمة تذاكر السفر : 1000

اجمالي المستحقات	مستحقات أخرى :	0	اجمالي المستحقات : 8532
------------------	----------------	---	-------------------------

الحسميات	سلف :	0	عهد نقدية : 0	خصومات أخرى : 300
المحجوز من الاجازة :	0	الحجوزات : 0	اجمالي الخصومات : 300	صافي المستحق : 8232

المدير المالي

المراجع

الحسابات

مدير الموارد البشرية

شؤون الموظفين

المدير العام



2469560920

2022/1/25



# شركة مبارك مرعي السلومي للمقاولات

## نموذج طلب اجازة Vacation request form

Special employee requesting leave		خاص بالموظف طالب الاجازة	
Site العمل	Dep الادارة	Job الوظيفة	NAME الاسم
مكتب الصوف	مكتب الصوف	عامل	د. عبد عمر
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		أمل التكرم بالموافقة على طلب الاجازة على أن أتعهد بتسليم كافة المهام الوظيفية الموكلة إلي وتسليم ما في عهدي قبل ذهابي للإجازة وأتعهد بالعودة ومباشرة العمل في الوقت المحدد	
22/2/25 22/2/25 22/2/25		1721 نوع الاجازة Vacation type ( ) اجازة انتهاء عقد ( مستحقة ) ( ) اجازة اضطرارية ( بدون مستحقات ) ( ) اجازة عمره / حج ( ) اخرى ( )	
Duration of vacation عدد الايام تاريخ بداية الاجازة تاريخ آخر يوم عمل تاريخ مباشرة العمل بعد الاجازة			
Travel destination and contact information معلومات وجهة السفر والتواصل			
Mobile رقم جوال	مطار الوصول / منفذ المغادرة	City المدينة	Country الدولة
Out Ksa خارج المملكة	Arrival airport / departure port	مصر	مصر
Notes'..... : ملاحظات / / date تاريخ الطلب : 22/2/25 Signature التوقيع : د. عبد عمر NAME الاسم : د. عبد عمر			

Special employee requesting leave  
خاص بالموظف طالب الاجازة

For a replacement employee		خاص بالموظف البديل	
Signature التوقيع	Pledge تعهد	CODE الكود	Employee Name
	أتعهد بالقيام بمهام وظيفة المذكور و باستلام عهدي حتى عودته من الاجازة دون تقصير أو مطالبة مالية اضافية		
Notes'..... : ملاحظات			

For a replacement employee  
خاص بالموظف البديل

Employee management		خاص بإدارة الموظف	
Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر	Director of Administration مدير الادارة	Direct manager المدير المباشر
لا مانع ويعتمد	لا مانع ويعتمد	لا مانع ويعتمد	لا مانع ويعتمد
تؤجل حتى تاريخ : 20 / /	تؤجل حتى تاريخ : 20 / /	تؤجل حتى تاريخ : 20 / /	تؤجل حتى تاريخ : 20 / /
غير موافق	غير موافق	غير موافق	غير موافق
Notes'..... : ملاحظات Signature والتاريخ : Signature والتاريخ :		Notes'..... : ملاحظات Signature والتاريخ : Signature والتاريخ :	

Employee management  
خاص بإدارة الموظف

Human Resource Management		خاص بإدارة الموارد البشرية	
Director of Administration مدير الادارة	Director of Administration مدير الادارة	Director of Administration مدير الادارة	Director of Administration مدير الادارة
لا مانع ويعتمد	لا مانع ويعتمد	لا مانع ويعتمد	لا مانع ويعتمد
تؤجل حتى تاريخ : 20 / /	تؤجل حتى تاريخ : 20 / /	تؤجل حتى تاريخ : 20 / /	تؤجل حتى تاريخ : 20 / /
غير موافق	غير موافق	غير موافق	غير موافق
Notes'..... : ملاحظات Signature والتاريخ : Signature والتاريخ :		Notes'..... : ملاحظات Signature والتاريخ : Signature والتاريخ :	

Human Resource Management  
خاص بإدارة الموارد البشرية

Final approval		الاعتماد النهائي	
Management الادارة العليا	Sector Manager مدير القطاع	Management الادارة العليا	Sector Manager مدير القطاع

Signature: التوقيع والتاريخ		Signature: التوقيع والتاريخ	

Notes'..... : ملاحظات