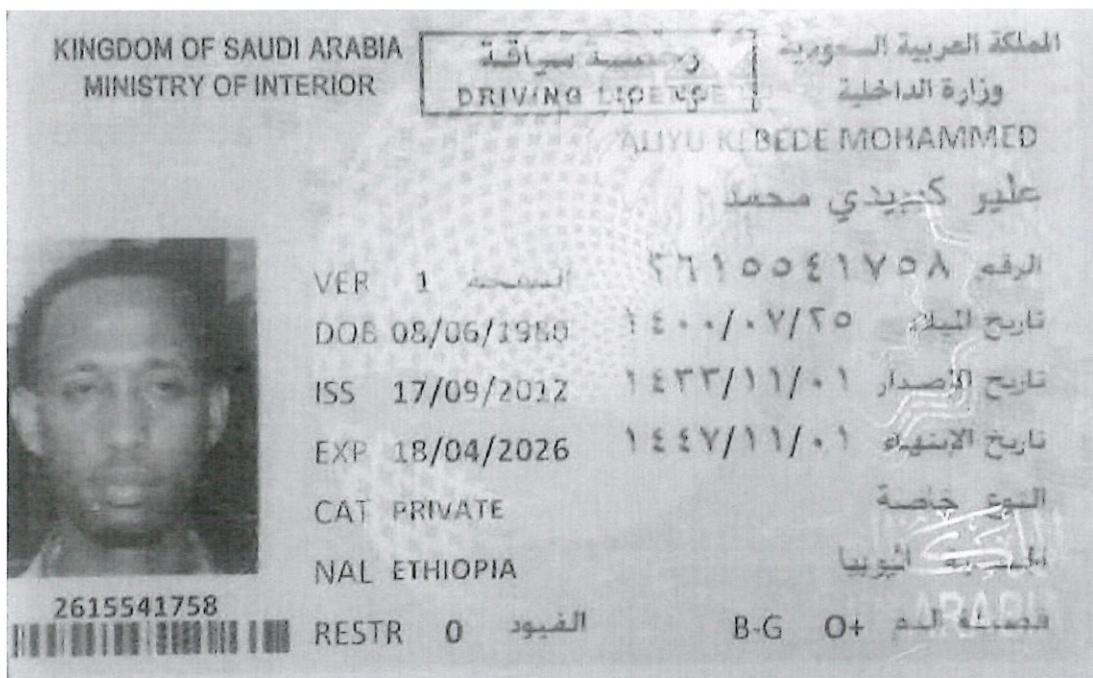


0531621377



Employment Contract		عقد عمل
This Employment Contract (the "Contract") is made on the 15/11/2025 day of 24/05/1447, by and between:	تم إبرام هذا العقد (عقد العمل) في يوم 24-05-1447 هـ 2025/11/15 بين كلاً من:	
First party: Speed application for Logistics Services Company, having commercial registration number (4030496875) at Dammam, Tel: 920008946 (hereinafter referred to as the "Company")	الطرف الأول: شركة تطبيق سريع للخدمات اللوجستية ، سجل تجاري رقم: (4030496875) بمدينة الدمام، رقم الهاتف: 920008946 ويشار إليها فيما يلي (الشركة).	
Second party: Aliyu Kebede Mohammed Passport Number: 2615541758 Nationality : Ethiopia Mobile Number:..... EMail..... (hereinafter referred to as the "Employee")	الطرف الثاني: عليو كبيدي محمد رقم الجواز : 2615541758 الجنسية، الثنوي ببا رقم الجوال:..... البريد الإلكتروني: ويشار إليه فيما يلي (الموظف).	
1. SUBJECT OF THE CONTRACT	1- موضوع العقد	
1.1 The two Parties agreed that the Employee shall work under the management and supervision of the Company in the position of Car Driver in Dammam City and do the work assigned to him in line with his qualifications and work abilities according to work needs which shall not be in contradiction with the Regulations stipulated in Articles (58, 59 and 60) of Saudi Labor Law.	1-1 اتفق الطرفان على أن يعمل الموظف تحت إدارة وإشراف الشركة في وظيفة (سائق سيارة) في مدينة الدمام والقيام بالعمل الموكل إليه الذي يتاسب مع مؤهلاته وقدراته ووفقاً لاحتياجات العمل التي لا تتعارض مع اللائحة المقررة في المواد (58 ، 59 ، 60) من قانون العمل.	
1.2 The term of this Contract is (Two Year) commencing on the Employee attends physically and starts work at the location assigned by the Employer.	1-2 فترة العقد (سنتين) تبدأ من تاريخ التحاق الموظف فعلياً بالعمل وببدء العمل في الموقع المخصص له بواسطة صاحب العمل.	
1.3 This Contract will be renewable by mutual agreement. The notice period for not renewing the Contract from Company to Employee is 60 days, and from Employee to Company 60 days.	1-3 العقد قابل للتجديد باتفاق الطرفين، وفترة الإشعار بعد التجديد من قبل الشركة للموظف هي فترة 60 يوم ومن قبل الموظف إلى الشركة هي 60 فترة يوم.	
1.4 The Employee shall be on probation period of (90) days commencing as on the date the Employee starts work which shall not include The Adhaha & Fitri Eid's or sick leaves. Company may extend the probation period to a similar period, while first Party can terminate the Contract within the probation period.	1-4 يخضع الموظف لفترة تجربة وقد تصل إلى 90 يوم تبدأ من تاريخ بدء العمل ولا تشمل فترة إجازة عيد الأضحى وعيد الفطر أو الإجازات المرضية، ويجوز للشركة تمديد فترة الاختبار لفترة مماثلة ويجوز للطرف الأول إنهاء العقد خلال فترة الاختبار.	
2. WORK HOURS AND DAYS	2- ساعات وأيام العمل	
Official working hours are (48) hours per week. The Company shall pay the Employee an overtime for the hours he worked in excess of the normal hours equal to one hour plus 50% of his basic salary.	ساعات العمل الرسمية 48 ساعة في الأسبوع، وتدفع الشركة للموظف أجر إضافي عن ساعات العمل التي تزيد عن ساعات العمل العادلة بمبلغ متساوي لأجر الساعة بالإضافة إلى 50% بحسب الراتب الأساسي.	
3. OBLIGATIONS OF THE FIRST PARTY	3- التزامات الطرف الأول (الشركة)	
3.1 The company pays the employee the following: a. basic salary of 400 Saudi Riyals due at the end of each Gregorian month. b. Housing is provided by the company. c. Transportation is provided by the company. d. Performance allowance of 1600 Saudi Riyals due at the end of each Gregorian month. e. The employee is required to make 450 requests, and any amount over 450 will be considered a bonus. For any shortfall, we will deduct an amount for each request not fulfilled by the representative.	3-1 تدفع الشركة للموظف ما يلي: أ. راتب أساسي 400 ريال سعودي مستحق بنهائية كل شهر ميلادي. ب. يتم توفير السكن من قبل الشركة. ج. يتم توفير المواصلات من قبل الشركة. د. بدل الأداء 1600 ريال سعودي مستحق بنهائية كل شهر ميلادي. هـ. يتبع على الموظف تقديم 450 طلباً، وأي كمية تزيد عن 450 ستعتبر مكافأة، بالنسبة لأي نقص، سنخفض مبلغاً مقابل كل طلب لم يتم الوفاء به من قبل الممثل.	

3.1 The Employee is entitled to a paid annual leave of 21 days at the end of this contract.	3-2 يستحق الموظف 21 يوم اجازه سنوي مدفوعة الاجر
3.2 The Company shall provide medical care to the Employee in accordance with the cooperative health insurance regulation.	3-3 توفر الشركة الرعاية الطبية للموظف وفقاً للائحة التأمين الصحي التعاوني.
3.3 The Company shall register the Employee in GOSI and pay the subscriptions.	3-4 تسجل الشركة الموظف في نظام التأمينات الاجتماعية وتدفع الاشتراك المقرر.
3.4 The Company shall pay the recruitment and hire costs of the Employee (transfer of sponsorship), issuance of Iqama, work permit renewal, on-renewal delay fines, change of profession fees, exit re-entry visa, air fares and return ticket at the end of work Relation.	3-5 تدفع الشركة تكاليف استقدام الموظف (نقل الموظف) إصدار الإقامة، رخصة العمل، غرامات تأخير تجديد الإقامة، رسوم تغيير المهنة، تأشيرة الخروج والعودة، وتنذكرة العودة إلى بلده عند انتهاء علاقته العمل.
3.5 In case of death, the Company shall pay the cost of outfitting the dead body of the Employee and send it to the point of origin (hire/ recruitment) unless the body is buried in Kingdom after the Approval of his family or GOSI committed to do that.	3-6 في حالة الوفاة تدفع الشركة تكلفة ترحيل الجثمان لبلاده ما لم يتم دفن الجثمان في المملكة العربية السعودية بعد موافقة عائلته أو أن تلتزم التأمينات الاجتماعية ب القيام بذلك.
3.6 The employer shall be entitled, in cases of necessity that may be required by casual circumstances and for a period not exceeding 30 days per year, to assign the worker to work in a place different from the agreed place and with the agreement of both parties	3-7 يحق لصاحب العمل في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز 30 يوم في السنة تكاليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه وبموافقة كلاً من الطرفين الكتابية، على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف نقل العامل وإقامته خلال تلك المدة.
4. OBLIGATIONS OF THE SECOND PARTY (EMPLOYEE)	4- التزامات الطرف الثاني (الموظف)
4.1 The Employee shall carry out the work assigned to him in accordance with the professional practice and instructions of the Company if such instructions are not contrary to the Contract, regulations/law, public morals and no harm is sustained when implemented.	4-1 يقوم الموظف بتلبية العمل الموكل إليه وفقاً للممارسة المهنية وإرشادات الشركة إذا لم تكن تلك الإرشادات مخالفة للعقد واللوائح والقانون وأخلاقيات العمل ولا ضرر في تنفيذها.
4.2 The Employee shall take care of the tools and do tasks assigned to him, the raw materials of the Company which are under his custody and shall return back unused materials.	4-2 على الموظف الاهتمام بالأدوات والقيام بالعمل الموكل إليه والمواد الخام التي في عهده وإعادة المواد غير المستخدمة.
4.3 The Employee shall provide help and assistance without requiring overtime pay in the case of threat/danger to the safety of the workplace or employees.	4-3 يقدم الموظف المساعدة المطلوبة من غير أن يطلب أجر إضافي في حالة وجود خطر على سلامة مكان العمل أو الموظفين.
4.4 The Employee shall conduct the medical test required by the employer before employment or during the employment to ensure that he is free of any occupational or prevailing diseases.	4-4 يخضع الموظف للفحص الطبي الذي يطلبه صاحب العمل قبل التوظيف أو خلال فترة التوظيف لضمان خلوه من الأمراض المهنية والأمراض السائدة.
4.5 The Employee shall not disclose trade secrets of the Company After completion of the Contract or compete with the Company.	4-5 لا يجوز للموظف إفشاء الأسرار التجارية للشركة بعد إكمال العقد أو منافسة الشركة.
4.6 The Employee is committed to act in good conduct and ethics at work at all times and shall abide by the law and norms, customs and law In Saudi Arabia as well as the instructions of the Company. The Employee bear all fines resulting from violating the law.	4-6 يلتزم الموظف بالعمل وفقاً للسلوك الجيد في مكان العمل وفي كل الأوقات والالتزام بالقانون والعادات والتقاليد والقانون السعودي وإرشادات الشركة، ويتحمل الموظف كل الغرامات الناشئة عن ذلك.
4.7 The employee is committed to implementing the work plan and achieving the set goals, and accordingly he deserves the incentives mentioned in the job offer.	4-7 يلتزم الموظف بتنفيذ خطة العمل الموضحة والمعتمدة وتحقيق الأهداف المحددة وبناء على ذلك الحوافز المقيدة في عرض العمل.
5. EXPIRY/ TERMINATION OF CONTRACT	5- انتهاء / إنهاء العقد
5.1 This Contract shall terminate at any time during its period by the mutual written consent of the two Parties	5-1 يجوز إنهاء العقد في أي وقت خلال فترته بمعرفة الطرفين وموافقة الموظف الخطية.

4.7 The employee is committed to implementing the work plan and achieving the set goals, and accordingly he deserves the incentives mentioned in the job offer.	7- يلتزم الموظف بتنفيذ خطة العمل الموضحة والمعتمدة وتحقيق الأهداف المحددة ويستحق بناء على ذلك الجوائز المقيدة في عرض العمل.
5. EXPIRY/ TERMINATION OF CONTRACT	5- انتهاء / إنهاء العقد
5.1 This Contract shall terminate at any time during its period by the mutual written consent of the two Parties and the agreement of the Employee in writing.	1- يجوز إنتهاء العقد في أي وقت خلال فترة موافقة الطرفين وموافقة الموظف الخطية.
5.2 A upon termination of Contract the Company shall notify the Employee in writing before termination within Sixty (60) Days and from Employee to Company Sixty (60) days.	2- عند انتهاء عقد العمل من قبل الشركة فعلى الشركة إشعار الموظف مسبقاً قبل 60 يوم من تاريخ الانهاء وعند الانهاء من قبل الموظف فعلى الموظف إشعار الشركة مسبقاً قبل 60 يوم من تاريخ الانهاء.
5.3 The Company has the right to terminate the Contract without award, indemnity or notice. However, the Employee shall be given chance to state reason to object termination in accordance to cases set forth in Article (80) of Saudi Labor Law.	3- يحق للشركة إنتهاء العقد من غير مستحقات أو تعويض أو إشعار وعلى كل يمنح الموظف فرصة لتوسيع الأسباب والاعتراض على الإنتهاء وفقاً للحالات الموضحة في المادة 80 من قانون العمل السعودي.
5.4 The Employee has the right to leave work and terminate the Contract without notice to the Company with the right to have all entitlements in accordance to cases set forth in Article (81) of Saudi Labor Law.	4- يحق للموظف ترك العمل وإنتهاء العقد من غير إشعار الشركة مع حقه في كل المستحقات وفقاً للحالات الموضحة في المادة 81 من قانون العمل السعودي.
5.5 The employee agrees throughout the term of this contract and for two years after the termination of the work relationship - for any reason of termination - not to compete the company by working for any other competitor located in the Kingdom of Saudi Arabia, using the same job title which occupied in the company, in case of violation of this Item, the employee acknowledges and understands that the company has the right to take all legal measures to sue the employee before the competent judicial authorities in the Kingdom of Saudi Arabia or in the place of jurisdiction according to the employee's place of residence and work in accordance with Article (83) of the Saudi Labor Law, in the event that this clause is violated, the Employee understands and acknowledges that the Company reserves all the legal rights to sue the Employee before the competent judicial authorities in the Kingdom of Saudi Arabia or in other jurisdictions based on the place of residence or the place of work of the Employee, according to Article (83) of the Saudi Labor Law.	5- يوافق الموظف طوال مدة هذا العقد ولمدة عامين بعد انتهاء علاقه العمل - لأي سبب من أسباب الانتهاء - على عدم منافسة الشركة من خلال العمل لدى أي صاحب عمل متخصص آخر مقره في المملكة العربية السعودية، وذلك باستخدام نفس المسمى الوظيفي الذي شغله / كان يشغل الموظف بالشركة، في حالة انتهائك هذا البند، يقر الموظف ويفهم أن الشركة لها الحق في اتخاذ جميع الإجراءات القانونية لمقاضاة الموظف أمام الجهات القضائية المختصة في المملكة العربية السعودية أو في مكان الاختصاص حسب مكان إقامة الموظف وعمله وفقاً المادة (83) من نظام العمل السعودي، وعلاوة على ذلك في حال مخالفة هذه المادة، يقر الموظف ويدرك أن الشركة لها الحق في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية لمقاضاة الموظف أمام السلطات القضائية المختصة في المملكة العربية السعودية أو في مكان الاختصاص حسب مكان إقامة وعمل الموظف وفقاً للمادة (83) من قانون العمل السعودي.
5.6 Upon termination of this Contract, whether with the expiration date or otherwise, the Employee is obligated to return to the Company, including but not limited to all products, samples, business cards, stamps or forms, the original power of attorney and not to keep copies or notes related to the work of the Company during Representing the Company.	6- عند إنتهاء العقد سواءً كان ذلك بانهاء العقد أو خالقه، يلتزم الموظف بآن يعيد للشركة على سبيل المثال لا الحصر كل المنتجات والعينات وبطاقات العمل وأصل الوكلالات الممتوحة له والأي يحتفظ بأي نسخ تخمن عمل الشركة خلال فترة تمثيله للشركة.
5.7 If the employer wishes to terminate the employment contract for an unlawful reason according to Article (77) of the Labor Law, the employee is entitled to a mutually agreed compensation of 400 riyals for each month.	7- في حال رغب صاحب العمل في إنتهاء عقد العمل لسبب غير مشروع وفقاً لنص المادة (77) من نظام العمل فإن الموظف يستحق تعويضاً اتفاقياً بين الطرفين مبلغ وقدره 400 ريال عن كل شهر

5.8 If an employee wishes to terminate the employment contract for an unlawful reason according to Article (77) of the Labor Law, then the first party is entitled to compensation from the second party in the amount of 5000.

6. END OF SERVICE AWARD

6.1 The Employee, upon termination by the Company, termination upon mutual agreement, the expiry of the Contract or termination due to force majeure, shall be entitled to a service award to be calculated on the basis of half month salary for each of the first Five years, and one month salary for each of the following years. The employee shall be entitled to an award for the part of the year in proportion to the time spent on the work. The service to be Calculated based on last month salary.

6.2 If the termination of the work relationship is due to the resignation of the Employee, the Employee is entitled to one third of the service award after a service not less than two consecutive years and less than 5 years. He will get 2 thirds of the award if his service is more than 5 consecutive years and full award if it is 10 years or more.

7. APPLICABLE LAW AND DISPUTES

7.1 All items not stated in this Contract shall be governed by the Labor Law and its implementing regulations, the implementing decrees.

7.2 This Contract shall supersede all previous oral and written agreements if any.

7.3 This contract shall be governed and interpreted in accordance with the Saudi Labor Law. In the event of any dispute, between its two parties, it shall be resolved amicably, otherwise it shall be referred to the competent judicial courts in Dammam or Khobar in the Kingdom of Saudi Arabia.

8. INTERNAL REGULATION

The Employee is bound by and adhering to all the regulations that the Company applies, as are the policies, procedures, and regulations, and the internal regulations for the provisions of the Saudi Labor Law.

9. NON-SOLICITATION

The Employee in this document must refrain from opposing, urging or attempting to incite or attack any other employee of the Company, directly or indirectly, or terminate his work with the Company for a period of 5 years after the end or termination of the Contract. Moreover, in the event of a breach of this clause, the Employee understands and acknowledges that the Company reserves all the legal rights to sue the Employee before the competent judicial authorities in the Kingdom of Saudi Arabia or in other jurisdictions based on the place of residence or the place of residence of the Employee.

5- في حال رغب الموظف في إنهاء عقد العمل بسبب غير مشروع وفقاً لنص المادة (77) من نظام العمل فإن الطرف الأول يستحق تعويضاً من الطرف الثاني مبلغ وقدره 5000 الف

6- مستحقات نهاية الخدمة

6-1 يستحق الموظف عند إنهاء الشركة العقد باتفاق الطرفين أو عند انتهاء العقد أو إنهاء العقد بسبب ظروف القوة القاهرة يستحق الموظف فوائد خدمة تحسب على أساس نصف راتب شهر للخمس سنوات الأولى وراتب شهر عن السنوات التالية، ويستحق الموظف فوائد خدمة عن أي جزء من السنة وفقاً للوقت المنفق في العمل، ويتم احتساب نهاية الخدمة على أساس آخر راتب شهرى للموظف.

6-2 إذا كان إنهاء علاقة العمل بسبب إقالة الموظف، يستحق الموظف ثلاثة مستحقات نهاية الخدمة بعد خدمة لا تقل عن سنتان متتاليتين ولا تزيد عن خمس سنوات عمل ويحصل على ثالثي مستحقات نهاية الخدمة للخدمة التي تزيد عن خمس سنوات متصلة ويستحق كامل فوائد الخدمة إذا كانت فترة عمله 10 عشر سنوات أو أكثر.

7- القانون المطبق والنزاعات

7-1 كل ما لم يرد في هذا العقد ينبع من قانون العمل السعودي ولوائح التنفيذية.

7-2 ينبع هذا العقد ويسود على كل الاتفاقيات الشفافية والخطية السابقة (إن وجدت).

7-3 ينبع هذا العقد ويفسر وفقاً لنظام العمل السعودي وفي حال حدوث أي خلاف لا سمح الله بين طرفيه فيتم حله بالطرق الودية وبخلاف ذلك يحال إلى المحاكم القضائية المختصة في مدينة الدمام أو الخبر بال المملكة العربية السعودية.

8- اللوائح الداخلية

يلتزم الموظف باللوائح المطبقة في الشركة والسياسات والإجراءات المعمول بها في الشركة واللوائح المعمول بها وأحكام قانون العمل السعودي.

9- عدم الاعتداء

يجب على الموظف أن ينأى بنفسه عن مناهضة أو محاولة مهاجمة أي موظف للشركة بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو إنهاء عمله لدى الشركة وذلك لفترة 5 خمس سنوات عند إنهاء العقد، وفي حال خرق أو انتهائاك هذه الفترة يفهم الموظف ويدرك أن الشركة لها الحق في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية لمقاضاة الموظف أمام السلطات القضائية المختصة في المملكة العربية السعودية أو في مكان الاختصاص حسب مكان إقامة وعمل الموظف.

10. CONFIDENTIALITY

The Employee hereby acknowledges that the confidentiality and terms and conditions of this Contract and any materials provided during the work must be preserved. The Employee understands that the Company reserves all the legal rights to sue the Employee before the competent judicial authorities in the Kingdom of Saudi Arabia or in other jurisdictions based on the place of residence or the place of residence of the Employee.

بمبدأ يقر الموظف بضرورة المحافظة على سرية وشروط وأحكام العقد وأي مواد مقدمة له خلال فترة العمل ويدرك أن الشركة لها الحق في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية لمقاضاة الموظف أمام السلطات القضائية المختصة في المملكة العربية السعودية أو في مكان الاختصاص حسب مكان إقامة وعمل الموظف.

11. NOTICES & TERMINATION OF CONTRACT

11.1 Notice to each party shall be in writing and sent to any Party.

11- الاشعارات وإنهاء العقد

11-1 يتم تقديم الاشعارات خطياً وترسل للطرف المعنوي.

11.2 Address stated in this Contract. Notices shall be sent via registered Mail, courier or email to their addresses. Either party shall notify the other in case of change of the address, his email otherwise the Address shown in this Contract shall be correct.

11-2 ترسل الإشعارات للعنوان الموضح في العقد عبر البريد المسجل أو بواسطة ناقل بريدي أو بالبريد الإلكتروني وعلى الأطراف إشعار بعضهم البعض في حال تغيير العنوان، البريد الإلكتروني وإلا ي被视为 العنوان الموضح في العقد صحيحاً.

11.3 This Contract is made of two duplicate originals and each party Retained one copy to comply with it.

11-3 حرر هذا العقد من نسختين أصلتين بيد كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

12. SEVERABILITY

If any clause of the Contract is deemed invalid, illegal, or unenforceable, it shall not affect the validity, legality or enforceability of any other clause set forth herein or of the Contract as a whole.

12- استقلالية نصوص العقد

في حال اعتبار أي من مواد العقد غير سارية، غير قانونية، أو غير قابلة للتنفيذ فإن ذلك لا يمس ولا يؤثر على قانونية أو نفاذ بقية مواد العقد.

Company:

Name: HR Super Visor

الاسم: مشرفة الموارد البشرية

Signature:

التوقيع:

Date:

التاريخ:

Employee:

Name:

الموظف:

Signature:

الاسم:

Date: ... \ ... \

التوقيع:

التاريخ: ... / ... /

Stamp:

الختم:

التاريخ:

بسم الله الرحمن الرحيم

إخلاء طرف

تمتىء لكم بدوام التوفيق

الادارة

الاسم	رقم الهوية	رقم الهاتف	الجنسية
الاسم	التوقيع	قسم التشغيل	قسم الأسطول
الاسم	التوقيع	قسم المحاسبة	قسم الموارد البشرية
			

عليه قد تم إخلاء طرف الكابتن المذكورة بياناته أعلاه وتصفيته حساباته دون وجود أي مطالبة مالية معلقة أو غير مسددة لصالح شركة تطبيق سريع للخدمات اللوجستية ، وذلك فيما يخص العمل ضمن كيان التوصيل لدى الشركة، وقد تم إصدار هذا الخطاب بناءً على طلبه دون تحمل أدنى مسؤولية.

Speed application for logistic services
Limited Liability Company
Share capital : 500,000 Saudi Riyal
CR : 4030496875
VAT : 300445134410003



شركة سريلogistics للخدمات اللوجستية
شركة ذات مسؤولية محدودة
رأس المال 500,000 ريال سعودي
رقم السجل التجاري 4030496875
الرقم الضريبي 300445134410003

بسم الله الرحمن الرحيم

مختصرة مالية

أقر أنا الموقـعـه أدناه بأنه اعتباراً من تاريخ: _____ قد استلمت جميع الأموال والمبالغ المستحقة لي وكافة حقوقـي على مختلف أنواعها الناتجة عن عقد عملـي وحتى إنهاء فترة خدمـتي سواء كان مصدرـها الرواتـب الأساسية أو الإضافـية أو الـبدلاتـ النقدـية أو العـينـية أو ساعاتـ العملـ الإضافـية أو الإـجازـاتـ السنـوية أو مـدةـ الإنـذـارـ أو التـعـريـضـ أو أي مصدرـ آخر عاديـ أو استثنـائيـ.

وبـعـا لـذـاكـ فإـنـيـ أـبـرـىـ ذـمـةـ شـرـكـةـ سـرـيـلـوجـسـتـيـكـ بـإـرـاءـأـ شاملـاـ عـامـاـ لاـ رـجـوعـ مـنـهـ مـطـلـقاـ لأـيـ حقـ أوـ مـطـالـبةـ حـالـيـةـ أوـ مـسـتـقـبـلـةـ وـمـنـ أـيـ نـوـعـ أوـ شـكـلـ كـانـ؛ـ وـعـلـىـ ذـلـكـ أـوـقـ.

اسم الموظـفـةـ:

رقمـ الهـويـةـ:

التـوـقـيـعـ:



④ البريدـهـ طـريقـ اـسـنـ بنـ مـالـكـ
دـبـيـ إـلـيـاسـمـيـنـ مـكـلـبـ رـمـ ٤ـ

RIYADH- ANAS BIN MALEK
STREET , ALYASMIN DISTRICT
- OFFICE NO.4

④ الـبـيـلـ شـارـعـ الـمـلـكـ فـيـصلـ الـعـربـيـ
الـمـاـيـلـ الـأـوـلـ مـارـكـ

JUBAIL- KING FAISAL WEST
STREET- OPPOSITE LULU
MARKET

④ جـدةـ شـارـعـ الـمـلـكـ فـيـصلـ الـعـربـيـ
الـأـدـدـلـسـ لـلـعـامـلـ مـبـلـيـ ٣ـ

JEDDAH- ALANDALUS STREET
BEHIND ANDALUS BUSINESS
CENTER - BUILDING C

④ الـبـيـرـ طـبـ الـرـمـقـكـ - شـارـعـ الـأـمـيرـ
لـرـكـيـ بـرـجـ مـدـعـيـ

AL-KHOBAR- YAHYOUK
DISTRICT - PRINCE TURKI
STREET - MADA TOWER

توصية الموارد البشرية				
Employee Statement		() غير مقبولة	() مقبولة	إفادة الموظف
تكرار المخالفة Repeating the Violation				
() أخرى Others	() الرابعة Fourth	() الثالثة Third	() الثانية Second	() الأولى First
الجزاء المقترن Suggested Procedure				
() حسم نسبة % من الراتب Deduction % from the salary	() توجيه إنذار كتابي Warning letter	() إنذار لفظي Warning	() إنهاء خدمات الموظف Termination	() إنذار نهائي (فصل من الخدمة) Final warning of Termination
ملاحظات Note				
اعتماد إدارة الموارد البشرية HR Manager Approval				
.....				

إثمار

Date		التاريخ الرقم المرجعي
R.f		

Department القسم	ID الرقم الوظيفي	Name اسم الموظف

kindly note that you have violated the company's rules and regulations, through:

.....
.....
.....

This has resulted in:

.....
.....

Accordingly, we hope that you will inform us of the reasons for this in writing as described below in (employee statement), as failure to inform us of this within the specified time is a notification to you of imposing the appropriate penalty for your violation.

نفيدك بأنك خالفت أنظمة ولوائح الشركة وذلك من خلال:
التأخير في الحضور أكثر من نصف ساعة.

.....
.....
.....

وقد ترتب على ذلك:

تحذير وتنبيه في الوقت الحالي بعد ذلك سيكون خصم من الراتب الشهري.

.....
.....

وعليه نأمل إفادتنا بأسباب ذلك كتابياً وفقاً لما هو موضح أدناه في إفادة الموظف حيث أن عدم إفادتنا بذلك في الموعد المحدد يعد إشعاراً لك بتوقيع الجزاء المناسب.

إدارة الموارد البشرية | HR Department

Date التاريخ	Signature التوقيع	Name الاسم

إفادة الموظف | Employee Statement

التاريخ	التوقيع	الاسم

توصية الموارد البشرية



سنداً لأمر
PROMISSORY NOTE

Date of Issuance:			تاريخ التحرير:
Place of Issuance:			مكان التحرير:

Saudi Riyals		ريال سعودي
--------------	--	------------

Maturity Date:	On Demand	عند الطلب	تاريخ الاستحقاق:
Amount in words		المبلغ كتابةً
The holder of this note retains the right of recourse without incurring any cost, notice or protest for non-payment.		ولحامل هذا السنداً حق الرجوع بلا مصروفات وبدون إخطار أو عمل احتجاج لعدم الوفاء.	

Issuer's Name:	اسم محترر السنداً:
ID \ Iqama No.:		رقم الهوية / الإقامة:
Address:		العنوان:
Signature:	 	التوقيع:



توصية الموارد البشرية				
Employee Statement		(مقبولة)	(غير مقبولة)	إفادة الموظف
تكرار المخالفة Repeating the Violation				
(آخرى) Others	(الرابعة) Fourth	(الثالثة) Third	(الثانية) Second	(الأولى) First
الجزاء المقترن Suggested Procedure				
(حسم نسبة % من الراتب) Deduction % from the salary	(توجيه إنذار كتابي) Warning letter		(تم التنبيه / إنذار لفظي) Warning	
	(إنهاء خدمات الموظف) Termination		(إنذار نهائي (فصل من الخدمة)) Final warning of Termination	
ملاحظات Note				
اعتماد إدارة الموارد البشرية HR Manager Approval				

إذار

Date		التاريخ الرقم المرجعي
R.f		

Department القسم	ID الرقم الوظيفي	Name اسم الموظف

kindly note that you have violated the company's rules and regulations, through:

.....

This has resulted in:

.....

Accordingly, we hope that you will inform us of the reasons for this in writing as described below in (employee statement), as failure to inform us of this within the specified time is a notification to you of imposing the appropriate penalty for your violation.

نفيدك بأنك خالفت أنظمة ولوائح الشركة وذلك من خلال:
 التأخير في الحضور أكثر من نصف ساعة.

.....

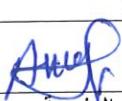
وقد ترتب على ذلك:

تحذير وتنبيه في الوقت الحالي بعد ذلك سيكون خصم من الراتب الشهري.

.....

وعليه نأمل إفادتنا بأسباب ذلك كتابياً وفقاً لما هو موضح أدناه في إفادة الموظف حيث أن عدم إفادتنا بذلك في الموعد المحدد يعد إشعاراً لك بتوقيع الجزاء المناسب.

HR Department إدارة الموارد البشرية		
Date التاريخ	Signature التوقيع	Name الاسم

Employee Statement إفادة الموظف		
التاريخ	التوقيع	الاسم
.....	

توصية الموارد البشرية

Speed application for logistic services
Limited Liability Company
Share capital : 500,000 Saudi Riyal
CR : 4030496875
VAT : 300445134410003



شركة سريل للخدمات اللوجستية
شركة ذات مسؤولية محدودة
رأس المال، 500,000 ريال سعودي
رقم السجل، التجاري 4030496875
الرقم الضريبي، 300445134410003

طلب استقالة

السادة : شركة ----- المحترمين

	الاسم
	رقم الجواز
	الوظيفة
	تاريخ مباشرة العمل
	سبب الاستقالة
	التوقيع

الرياض - طريق فتن شارع
في الياسمين - مک راس 4

RIYADH- ANAS BIN MALEK
STREET , ALYASMIN DISTRICT
- OFFICE NO.4

الصليل - شارع الملك فهد العربي
- مقابل الأولي ماركت

JUBAIL- KING FAISAL WEST
STREET- OPPOSITE LULU
MARKET

جدة- شارع الأندلس - طلاق مركز
الأندلس للأعمال مباني C

JEDDAH- ALANDALUS STREET
BEHIND ANDALUS BUSINESS
CENTER - BUILDING C

الغر - ط البراء - شارع الأمير
عرقي - برج مدعى

AL-KHOBAR- YARMOUK
DISTRICT - PRINCE TURKI
STREET - MADA TOWER

Employee Statement		توصية الموارد البشرية		إفادة الموظف
		() مقبولة () غير مقبولة		
Repeating the Violation تكرار المخالفة				
Others	() أخرى	Fourth	() الرابعة	First
Third	() الثالثة	Second	() الثانية	() الأولى
Suggested Procedure الجزاء المقترن				
() Deduction % from the salary حسم نسبة % من الراتب		() توجيه إنذار كتابي Warning letter		() تم التبيه / إنذار لخطي Warning
		() إنهاء خدمات الموظف Termination		() إنذار نهائي (فصل من الخدمة) Final warning of Termination
Note ملاحظات				
HR Manager Approval اعتماد إدارة الموارد البشرية				

إنذار

Date		التاريخ
R.f		الرقم المرجعي

Department القسم	ID الرقم الوظيفي	Name اسم الموظف

kindly note that you have violated the company's rules and regulations, through:

.....

This has resulted in:

.....

Accordingly, we hope that you will inform us of the reasons for this in writing as described below in (employee statement), as failure to inform us of this within the specified time is a notification to you of imposing the appropriate penalty for your violation.

نفيدك بأنك خالفت أنظمة ولوائح الشركة وذلك من خلال:
 التأخير في الحضور أكثر من نصف ساعة.

.....

وقد ترتب على ذلك:

تحذير وتغبيه في الوقت الحالى بعد ذلك سيكون خصم من الراتب الشهري.

.....

وعليه نأمل إفادتنا بأسباب ذلك كتاليًّا وفقًا لما هو موضح أدناه في إفادة الموظف حيث أن عدم إفادتنا بذلك في الموعد المحدد يعد إشعارًا لك بتوفيق الجزاء المناسب.

HR Department إدارة الموارد البشرية		
Date التاريخ	Signature التوقيع	Name الاسم
		مروان العتيق

Employee Statement إفادة الموظف		
التاريخ	التوقيع	الاسم
توصية الموارد البشرية		



⑥ البريد - شارع الملك فهد
 أرضي - مبنى C - شارع
 ابراهيم بن مالك - عمار الماء

RIYADH - ALYASMIN
 DISTRICT - ANAS BIN MALEK
 STREET - ALMANE BUILDINGS

⑥ البريد - شارع الملك فهد
 العربي - مقابل اللولو ماركت

JUBAIL - KING FAISAL WEST
 STREET - OPPOSITE LULU
 MARKET

جدة - شارع الاندلس - طرف مركز
 الاندلس للأعمال مبنى C

JEDDAH - ALANDALUS STREET
 BEHIND ANDALUS BUSINESS
 CENTER - BUILDING C

الخبر - شارع الأمبروك
 برج مدعى - شارع الامبروك

AL-KHOBAR - YARMOUK
 DISTRICT - PRINCE TURKI
 STREET - MADA TOWER

خطاب إقرار من الموظف

التاريخ: / / 20..م

إلى/ شركة عبدالرحمن خالد الزياني للمقاولات العامة المحترمين
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

أفيدكم بأنني قد استلمت سيارة من الشركة لاستعمال الوظيفي، وأقر بأن السيارة تعتبر
إيجار من الشركة بقيمة (ريال سعودي) شهرياً، تخصم من راتبي أو أسددها وفق
ما يُنفق عليه مع إدارة الشركة.

كما أتعهد بالمحافظة على السيارة، والالتزام بالاستخدام الأمثل لها، وتسليمها عند طلب
الشركة بحالة جيدة مع كامل ملحقاتها.

وهذا إقرار مني بذلك،،،

الاسم:

التوقيع:



خطاب إقرار من الموظف

التاريخ: / 20..م

إلى/ شركة عبدالرحمن خالد الزياني للمقاولات العامة المحترمين
 السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

أفيكم بأنه لا مانع لدي من تحويل راتبي الشهري على الحساب البنكى الموضح أدناه:

	الموظف
	الجنسية
	الإقامة
	المسمي الوظيفي
	اسم البنك
	رقم الآييان

() وذلك اعتباراً من راتب شهر ()

شاكرين ومقدرين تعاؤنكم،،،

الاسم:

التوقيع:



⑥ الرياض - ص ١٢٣٤٥ - شارع
 انس بن مالك - عمار الماء

RIYADH - ALYASMIN
 DISTRICT - ANAS BIN MALEK
 STREET - ALMANE BUILDINGS

⑥ العين - شارع الملك فيصل
 العربي - مقابل الباو ماركت

JUBAIL - KING FAISAL WEST
 STREET - OPPOSITE LULU
 MARKET

⑥ جدة - شارع الأندلس - طبق مركر
 الأندلس للأعمال مبنى C

JEDDAH - ALANDALUS STREET
 BEHIND ANDALUS BUSINESS
 CENTER - BUILDING C

⑥ تبوك - ص ٦٧٨٩٠ - شارع الأمبر
 نركي - برج مدعى

AL-KHOBAR - YARMOUK
 DISTRICT - PRINCE TURKI
 STREET - MADA TOWER