



الرقم: ٩

التاريخ: ٢٠١٤/٤/٢٠

المشروعات: ٦

الموضوع: تثبيت الميراث

وفقه الله

سعادة / مدير مركز التنمية الاجتماعية بمنطقة المدينة المنورة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

إشارة إلى قرار معالي وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٣٩٠٤٤ وتاريخ ١٤٣٦/٤/٢٠ هـ والمبلغ إلينا بتعميم سعادتكم رقم ١٦٠٩ وتاريخ ١٤٣٦/٥/٣ هـ بشأن دعم برنامج سعودة المدراء والمحاسبين في الجمعيات الخيرية وتخصيص وكالة التنمية جزء من الإعانة السنوية التي تقدم للجمعيات الخيرية لدعم رواتب المدراء والمحاسبين في الجمعيات .

عليه نفيدكم بأنه تم تعيين الموظف / مخلص بن زكي بن زاهي العلوي هوية وطنية رقم (١٠٨١٦٨٤٥١٤) مدير تنفيذي لجمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز الهندية بموافقة مجلس الإدارة ، مرفق لكم (صورة من إعلان الوظائف وصورة محضر اجتماع مجلس الإدارة والذي تمت به الموافقة على تعيين مدير الجمعية وقرار تعيينه وإقراره بالتفرغ وصورة هويته الوطنية وشهادته والدورات الحاصل عليها) .

آمل من سعادتكم الاطلاع والتكرم بالموافقة على تعيينه ، هذاولكم تحياتي وتقديري ...

رئيس مجلس إدارة جمعية البر والخدمات

الاجتماعية بمركز الهندية

عبدالله بن ناهر العلوي





الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

قرار إداري رقم (٣١) وتاريخ ١٤٤١/٢/٨ هـ الموافق ٢٠١٩/١٠/٧ م

فإن رئيس مجلس الإدارة وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له وبناءً على محضر الاجتماع رقم (٤٠) وتاريخ ١٤٤٠/١١/١ هـ الموافق ٢٠١٩/٧/٤ م والقرار الإداري رقم (٢٩) وتاريخ ١٤٤٠/١١/١ هـ الموافق ٢٠١٩/٧/٤ م المتضمن تعيين / مغلد زكي زاهي العلوي على وظيفة مساعد إداري اعتباراً من تاريخ ٢٠١٩/٧/٧ م ويكون تحت التجربة لمدة ثلاثة أشهر حيث أتم فترة التجربة بانتظام عليه يقرر ما يلي .:

- ١- تثبيت الموظف / مغلد بن زكي بن زاهي العلوي هوية وطنية رقم (١٠٨١٦٨٤٥١٤) على وظيفة مدير تنفيذي للجمعية اعتباراً من تاريخ ٢٠١٩/١٠/٨ م .
 - ٢- يصرف له راتب شهري مقداره (٤٠٠٠) أربعة الاف ريال بكامل البدلات .
 - ٣- يصرف له علاوة سنوية مقدارها (٥%) من مقدار الراتب اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٠/١/١ م.
 - ٤- يلغي ما صدر قبله من قرارات .
 - ٥- يبلغ أصل هذا القرار لإدارة الجمعية لإنفاذه والعمل بموجبه .
- والله الموفق ...

رئيس مجلس إدارة جمعية البر والخدمات

الاجتماعية بمركز الهندية

عبدالله بن ناهر بن عيد العلوي



صورة لأمين الجمعية

صورة لأمين الصندوق

صورة لمدير الجمعية

صورة لمحاسب الجمعية



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

إعلان عن وظيفة شاغرة

تعلن جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز الهندية عن حاجتها لموظف بمسمى (إداري) وفق للشروط الآتية :

• أن يكون حاصل على الشهادة الثانوية فما فوق

• أن يجيد استخدام الحاسب الآلي

وعلى من يرغب بالتقدم للوظيفة الحضور للجمعية وإحضار صور شهاداته العلمية وصورة الهوية الوطنية وذلك بدءاً من يوم الخميس ٢٤/١٠/١٤٤٠ هـ ،، هذا والله الموفق.

إدارة الجمعية



منطقة المدينة المنورة - مركز الهندية - طريق الهجرة ١٠٠ كم - الهاتف : ٠١٤/٨٤٣٢٢١٠ - جوال : ٥٥٤٠١٣٦٠٠

أرقام الحسابات :

مصرف الراجحي - الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 حساب الزكاة : SA5880000313608010108878

حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 البريد الإلكتروني : Biralhindiya@gmail.com



الرقم: ٢٤

التاريخ: ٢٠١٩/١٢/٢٠

المشروعات: ١٧

الموضوع: حضور اجتماع (٤٠)

محضر الاجتماع الرابعون برقم (٤٠) بتاريخ ١٤٤٠/١١/١ هـ

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده . وبعد .

فقد اطلع المجلس على المحضر والبيانات المرفقة المعد من قبل اللجنة المكلفة بعمل المقابلات الشخصية للمتقدمين على وظيفة (موظفين إداريين) للجمعية في يوم الخميس الموافق ١٤٤٠/١١/١ هـ (بعد صلاة العصر) بحضور (٨) من أصل (٩) متقدم ، حيث وافق المجلس بالإجماع على تعيين كلا من :

١- مخلص زكي بن زاهي العلوي هوية وطنية رقم (١٠٨١٦٨٤٥١٤) على وظيفة / موظف إداري للجمعية براتب وقدره (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال ويكون تحت التجربة لمدة ثلاثة أشهر ويعمل معه عقد رسمي بذلك ويكلف الأمين العام بتسجيل العقد معه ويكون تعيينه ومباشرته اعتباراً من يوم الأحد الموافق ١٤٤٠/١١/٤ هـ الموافق ٢٠١٩/٧/٧ م.

٢- محمد بن راشد بن راشد السحيمي هوية وطنية رقم (١١٠٢٣٣٦٦٧٢) على وظيفة / موظف إداري للجمعية براتب وقدره (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال ويكون تحت التجربة لمدة ثلاثة أشهر ويعمل معه عقد رسمي بذلك ويكلف الأمين العام بتسجيل العقد معه ويكون تعيينه ومباشرته اعتباراً من يوم الأحد الموافق ١٤٤٠/١١/٤ هـ الموافق ٢٠١٩/٧/٧ م.

وفي الختام نسال الله أن يحفظ الجميع وأن يعيننا لتحقيق تطلعات ولادة أمرنا وأن يوفق الجميع لما يحبه الله ويرضى وأن يجعل فيما يصدر من قرارات خير ونفع للجميع .

عضو:

عضو:

عضو:

عوض بن حسين السحيمي

عطا الله بن محمد العطر

أمين الصندوق

الأمين العام

سعود بن عوض العلوي

فيصل بن مستور المحيمدي

نائب الرئيس

رئيس مجلس الإدارة

عبدالله بن ناهر العلوي

عبدالله بن يوسف السحيمي



منطقة المدينة المنورة - مركز الهندية - طريق الهجرة ١٠٠ كم - الهاتف : ٠١٤/٨٤٣٢٢١٠ - جوال : ٠٥٥٤٠١٣٦٠٠

أرقام الحسابات :

مصرف الراجحي - الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 حساب الزكاة : SA5880000313608010108878

حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 البريد الإلكتروني : Biralhindiya@gmail.com

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية البر والخدمات الاجتماعية
بمركز الهندية
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية
برقم (٦٦٦)

إقرار بتاريخ ٨ / ٢ / ١٤٤١ هـ

أقرر أنا / مخلص بن زكي بن زاهي العلوي هوية وطنية رقم (١٠٨١٦٨٤٥١٤) بأني مستعد بالعمل في جمعية البر والخدمات الاجتماعية بمركز الهندية على وظيفة مدير تنفيذي وأني متفرغ للعمل بالجمعية ومن سكان المنطقة ، هذا والله الموفق ...

المقربا فيه /

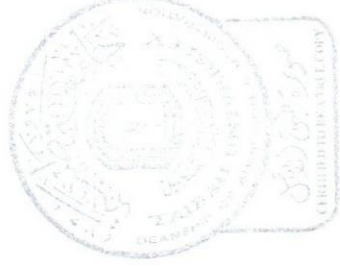
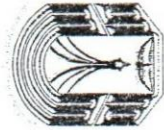
مخلص زاهي العلوي





Taibah University certifies that Mukhalad Zaki Zafii
afeufwi a SAUDI ARABIAN national of ID No.
1081684514 and University Academic No. 3573031, was
awarded the BACHELOR DEGREE in Physical Education
from the Department of Physical Education, Faculty of
Education with accumulative grade point average 3.7 out of
5.00 with a General Assessment of Good in the Fall semester
of the Academic Year 2018 - 2019 by the University Council in
its THIRD meeting held on 19/12/2018 .

تشهد جامعة طيبة بأن مخلد بن زاكي زاهي العلوي سعودي
الجنسية بموجب الهوية رقم ١٠٨١٦٨٤٥١٤ والرقم الجامعي
٣٥٧٣٠٣١ قد منح درجة البكالوريوس في تخصص تربية بدنية
من قسم التربية البدنية وعلوم الرياضة بكلية التربية بمعدل ٣,٧ من
٥,٠٠ وتقدير عام جيد في الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي
١٤٣٩ - ١٤٤٠ هـ من مجلس الجامعة في جلسته الثالثة بتاريخ
١٤٤٠/٠٤/٠٥ هـ.





الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

عقد عمل موظف مدعوم من صندوق تنمية الموارد البشرية

تم إبرام هذا العقد في اليوم (الأحد) // هـ الموافق ٧ / ٧ / ٢٠١٩ م بين كل من :
أولاً : اسم المنشأة: جمعية البر و الخدمات الاجتماعية بمركز الهندية . ومركزها الرئيسي مركز الهندية وعنوانها البريدي ص.ب
الرمز البريدي هاتف رقم ٠١٤٨٤٣٢٢١٠ مسجلة بالسجل التجاري رقم ٦٦٦ ويمثلها في هذا العقد الأستاذ /
عبدالله ناهر عيد العلوي
طرف أول .

ثانياً: اسم الموظف **مخلد زاكى زاهي العلوي** الجنس : ذكر الجنسية : سعودي بموجب بطاقة الهوية الوطنية رقم
١٠٨١٦٨٤٥١٤ مصدرها المدينة المنورة تاريخها / / ١٤٢ هـ وعنوانه المدينة المنورة هاتف رقم
٠٥٥٥٠٥٥١٦١
طرف ثاني .

اتفق الطرفان وتراضيا، بعد أن أقرأ بأهليتهما الكاملة المعتبرة شرعاً ونظاماً للتعاقد على ما يلي:

البند الأول: الوظيفة ومكان العمل:

- يقر الطرف الثاني أنه بناء على طلبه وموافقة الطرف الأول قبل العمل لدى الطرف الأول وتحت إدارته وإشرافه بوظيفة **مدير تنفيذي** في مدينة **مركز الهندية** أو بأي جهة أخرى يمارس فيها الطرف الأول نشاطه داخل المملكة وأن يقوم بكافة ما يدخل في اختصاص هذه الوظيفة مستخدماً في ذلك كفاءته ومؤهلاته وخبراته.
- لا يجوز للطرف الأول تكليف الموظف بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن مهام الوظيفة المتفق عليها في هذا العقد بغير موافقته الكتابية ، إلا في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة وفقاً للمادة رقم (٦٠) من نظام العمل .
- لا يجوز للطرف الأول نقل الموظف من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته إذا كان من شأن النقل أن يلحق بالموظف ضرراً جسيماً ولم يكن له سبب مشروع تقتضيه طبيعة العمل وفقاً للمادة رقم (٥٨) من نظام العمل .
- كما يقر الطرف الثاني كذلك بأنه مستعد للقيام بأي عمل يسند إليه الطرف الأول، يكون متفقاً ومؤهلاته العلمية أو خبرته العملية.

البند الثاني: مدة العقد وفترة التجربة:

- أبرم هذا العقد لمدة غير محددة تبدأ من تاريخ مباشرة الموظف عمله في ٤ / ١١ / ١٤٤٠ هـ الموافق ٧ / ٧ / ٢٠١٩ م .
- يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها ثلاثة أشهر ابتداءً من تاريخ بداية العقد الموضحة في الفقرة (أ) أعلاه ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية ، ويكون للطرفين إنهاء هذا العقد خلال هذه الفترة وفقاً للمادة رقم (٥٣) من نظام العمل .
- لا يجوز وضع الموظف تحت التجربة أكثر من مرة واحدة لدى الطرف الأول ، واستثناء من ذلك يجوز باتفاق طرفي العقد إخضاع الموظف لفترة تجربة ثانية لا تتجاوز مدتها تسع (٩) يوماً بشرط أن تكون في وظيفة أخرى أو عمل آخر ، وإذا انتهى العقد خلال فترة التجربة فإن أيّاً من الطرفين لا يستحق تعويضاً كما لا يستحق الموظف مكافأة نهاية الخدمة وفقاً للمادة رقم (٥٤) من نظام العمل .

البند الثالث: واجبات طرفي العقد :

- أ. واجبات الطرف الأول : يجب على الطرف الأول ما يلي :
- أن يعامل الموظف بالاحترام اللائق (المادة رقم ٦١ من نظام العمل) .
- أن يتمتع عن كل قول أو فعل يمس كرامة الموظف ودينه (المادة رقم ٦١ من نظام العمل) .
- ألا يحتجز دون سند قضائي أجر الموظف أو جزءاً منه .
- ألا يحسم أي مبلغ من أجر الموظف إلا في الحالات المنصوص عليها في المادة رقم (٩٢ ، ٩٣) من نظام العمل .
- أن يعطي الموظف وبناء على طلبه شهادة خدمة عند انتهاء خدمته لديه ، وأن يعيد للموظف جميع ما أودعه لديه وفقاً للمادة رقم (٦٤) من نظام العمل .

منطقة المدينة المنورة - مركز الهندية - طريق الهجرة ١٠٠ كم - جوال : ٠٥٥٤٠١٣٦٠٠

أرقام الحسابات : مصرف الراجحي

الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 - حساب الزكاة : SA5880000313608010108878

حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 - البريد الإلكتروني : Biralhindiya@gmail.com



الرقم :

التاريخ:

المشروعات :

الموضوع :

- عدم توقيع جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه ، وأن يكون الجزاء منصوص عليه في نظام العمل أو في لائحة تنظيم العمل وفقاً للمواد أرقام (٦٦ ، ٦٧ ، ٦٨ ، ٦٩ ، ٧٠ ، ٧١ ، ٧٢) من نظام العمل .
- أن يطلع الموظف على لوائح تنظيم العمل لديه وفقاً للمادة رقم (١٣) من نظام العمل .

ب. واجبات الطرف الثاني :

- أن ينجز العمل 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 يعرض للخطر .
- أن يعتني عناية كافية بالآلات والأدوات والمهمات والخامات المملوكة للطرف الأول الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهده ، وأن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة .
- أن يلتزم حسن السلوك والأخلاق أثناء العمل .
- أن يقدم كل عون ومساعدة دون أن يشترط لذلك أجراً إضافياً في حالات الكوارث والأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل أو الأشخاص العاملين فيه .
- أن يخضع - وفقاً لطلب الطرف الأول - للفحوص الطبية التي يرغب الطرف الأول في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية أو السارية .
- أن يحفظ الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها ، أو التي أسهم في إنتاجها بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل أو المنشأة التي من شأن إفشائها الإضرار بمصلحة الطرف الأول .

البند الرابع: الأجر والمزايا:

يستحق الطرف الثاني الراتب والبدلات والمزايا التالية:

- أ. يستحق الطرف الثاني راتباً أساسياً مقداره (٤٠٠٠ ريال) ، وبديل سكن شهري مقداره (٠) ريال ، وبديل نقل مقداره (٠) ريال. ويلتزم الطرف الأول بتسليم راتب الموظف كاملاً عند نهاية كل شهر ميلادي.
- ب. يوفر الطرف الأول الرعاية الصحية للطرف الثاني وأسرته بالطريقة التي يراها الطرف الأول وفقاً للمواد (١٤٢، ١٤٣، ١٤٤) من نظام العمل.
- ج. يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني في نظام التأمينات الاجتماعية منذ بداية سريان هذا العقد الموضحة في الفقرة (أ) من البند الثاني من هذا العقد.

البند الخامس : ساعات العمل والراحة الأسبوعية :

- (أ) يلتزم الطرف الثاني بأن يعمل لدى الطرف الأول ولمدة ثمانين ساعات عمل يومياً ولا تزيد عن ثمانين وأربعين ساعة أسبوعياً ، وتخفض إلى ست عمل ساعات في شهر رمضان المبارك بحيث لا تزيد عن ست وثلاثين ساعة أسبوعياً وفقاً للمادة (٩٨) من نظام العمل موزعة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل مع مراعاة ما تقتضي من المواد أرقام (١٠٠ ، ١٠١ ، ١٠٢ ، ١٠٣ ، ١٠٦ ، ١٠٨) من نظام العمل .
- (ب) يثبت الطرف الثاني حضوره وانصرافه حسب الطريقة التي يحددها الطرف الأول لمتابعة ساعات الدوام وكذلك عليه الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.
- (ج) في حالة تكليف الموظف بالعمل خارج أوقات العمل الرسمي يستحق أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضاعفاً إليها مقداره ٥٠ ٪ من أجره الأساسي مع مراعاة ما تقتضيه الفقرة (١) من المادة رقم (١٠٧) من نظام العمل .
- (د) يحق للموظف الحصول على راحة (عطلة) أسبوعية لا تقل عن أربع وعشرين ساعة متتالية وبأجر كامل ولا يجوز تعويضه بمقابل

البند السادس : الإجازات :

- (أ) يحق للطرف الثاني إجازة سنوية عن كل عام قدرها ٣٠ يوماً وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً، ويجب أن يتمتع الموظف بها في سنة استحقاقها، ولا يجوز التنازل عنها أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته، ويتولى الطرف الأول تحديد تاريخ بدايتها وفق ما تسمح به ظروف العمل، وللطرف الأول تأجيل إجازة الموظف بعد نهاية سنة الاستحقاق إذا اقتضت ظروف العمل ذلك لمدة لا تزيد عن تسعين يوماً، فإذا اقتضت ظروف العمل استمرار التأجيل وجب على الحصول على موافقة الموظف كتابة على ألا يتعدى التأجيل نهاية السنة التالية لسنة استحقاق الإجازة مع مراعاة أحكام المواد أرقام (١٠٩، ١١٠، ١١١) من نظام العمل.

منذ بدء التواجد في المنطقة بأجر كالمدة في مركز الأحياء كما هريق المهاجرة العمل والخدمة التنفيذية نظام العمل ٠٥٤٠١٣٠٥٤٠

أرقام الحسابات : مصرف الراجحي

الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 - حساب الزكاة : SA5880000313608010108878

حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 - البريد الإلكتروني : Biralhindiya@gmail.com

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

(ج) يستحق الموظف وفقاً للمادة رقم (١١٣) من نظام العمل إجازة بأجر كامل على النحو التالي:

- في حالة زواجه ثلاثة أيام.
- في حالة وفاة زوجه أو أحد فروع أو أصوله ثلاثة أيام .
- في حالة ولادة مولود له يوم واحد.
- في حالة وفاة زوج المرأة العاملة يستحق الطرف الثاني (إذا كان امرأة) إجازة بأجر كامل مدة لا تقل عن ١٥ يوماً من تاريخ الوفاة وفقاً للمادة (١٦٠) من نظام العمل .
- ويحق للطرف الأول أن يطلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .
- (د) يحق للموظف لأداء فريضة الحج الحصول على إجازة لمرة واحدة طوال خدمته لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً وفقاً للمادة رقم (١١٤) من نظام العمل .
- (هـ) يحق للموظف المنتسب إلى مؤسسة تعليمية إجازة بأجر كامل لحضور الامتحانات مع مراعاة ما تقتضيه المادة رقم (١١٥) من نظام العمل .
- (و) يحق للموظف إذا ثبت مرضه بموجب تقرير طبي صادر من الجهة المعتمدة لدي الطرف الأول إجازة مرضية بأجر كامل عن الثلاثين يوماً الأولى، وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة سواء كانت هذه الإجازة متصلة أو متقطعة (يقصد بالسنة الواحدة : السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية) وفقاً للمادة رقم (١١٧) من نظام العمل ، وفي جميع الأحوال يجوز للطرف الأول التحقق من صحة التقرير الطبي المقدم من الطرف الثاني .
- (ز) يجوز للطرف الثاني الحصول على إجازة دون أجر يتفق الطرفان على تحديد مدتها ، وبعد عقد العمل موقعاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك وفقاً للمادة رقم (١١٦) من نظام العمل .
- (ح) يحق للطرف الثاني – إذا كان امرأة – إجازة حمل و وضع لمدة الأربعة الأسابيع السابقة على التاريخ المنتظر للولادة و الستة أسابيع اللاحقة لها وحسب ما تقتضيه المواد أرقام (١٥١، ١٥٢، ١٥٣، ١٥٤، ١٥٥، ١٥٦) من نظام العمل .
- (ط) لا يجوز للموظف أثناء تمتعه بأي من إجازاته المنصوص عليها في هذا العقد أن يعمل لدى منشأة أخرى ، فإذا ثبت ذلك فللطرف الأول أن يحرم الموظف من أجره عن مدة الإجازة أو يسترد ما سبق أن أداه إليه من ذلك الأجر وفقاً للمادة رقم (١١٨) من نظام العمل .

البند السابع : نقل الطرف الثاني :

يحق للطرف الأول في كل وقت – حسبما يراه محققاً لصالح العمل – أن ينقل الطرف الثاني للعمل في أي جهة داخل المملكة العربية السعودية، من الجهات التي يباشر فيها الطرف الأول نشاطه، ويتم نقل الطرف الثاني في هذه الحالة بواسطة وسيلة النقل التي يحددها الطرف الأول، و يتحمل الطرف الأول أية نفقات تترتب على نقل الطرف الثاني مع أمته الشخضية، ولا يتحمل الطرف الأول أية نفقات من هذا النوع إذا كان النقل قد تم بناء على طلب الطرف الثاني ولمجرد تلبية طلبه.

البند الثامن : نهاية الخدمة :

- أ. يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار الموظف أو تعويض في الحالات الواردة في المادة رقم (٨٠) من نظام العمل بشرط أن يتبع للموظف الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته للفسخ ، وهذه الحالات على النحو التالي:
- إذا وقع من الموظف اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسؤول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه .
- إذا لم يؤد الموظف التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطلع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات – المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل الطرف الأول – الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة .
- إذا ثبت اتباعه سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخلأً بالشرف أو الأمانة .
- إذا وقع من الموظف عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بالطرف الأول على شرط أن يبلغ الطرف الأول الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه .
- إذا ثبت أن الموظف لجأ إلى التزويد ليحصل على العمل .
- إذا كان الموظف معيناً تحت الاختبار .
- إذا تغيب الموظف دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية ، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من الطرف الأول للموظف بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى وانقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية .
- إذا ثبت أن استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية .
- إذا ثبت أن الموظف أفشى الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه .
- ب. يحق للطرف الثاني أن يترك العمل دون إشعار ، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها في الحالات الواردة في المادة رقم (٨١) من نظام العمل ، وهذه الحالات على النحو التالي :

- إذا لم يتم الطرف الأول بالوفاء بالتزاماته العقدية أو النظامية الجوهرية إزاء الموظف .

منطقة المدينة المنورة - مركز الهندية - طريق الهجرة ١٠٠ كم - جوال : ٥٥٤٠١٣٦٠٠

أرقام الحسابات : مصرف الراجحي

الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 - حساب الزكاة : SA5880000313608010108878

حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 - البريد الإلكتروني : Biralhindiyah@gmail.com



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :
الموضوع :

- إذا ثبت أن الطرف الأول أو من يمثله قد أدخل عليه الغش وقت التعاقد فيما يتعلق بشروط العمل وظروفه .
- إذا كلفه الطرف الأول دون رضاه بعمل يختلف جوهرياً عن العمل المتفق عليه ، وخلافاً لما تقرره المادة الستون من هذا النظام .
- إذا وقع من الطرف الأول أو من أحد أفراد أسرته ، أو من المدير المسؤول اعتداء يتسم بالعنف ، أو سلوك مخل بالآداب نحو الموظف أو أحد أفراد أسرته .
- إذا اتسمت معاملة الطرف الأول أو المدير المسؤول بمظاهر من القسوة والجور أو الإهانة .
- إذا كان في مقر العمل خطر جسيم يهدد سلامة الموظف أو صحته ، بشرط أن يكون الطرف الأول قد علم بوجوده ، ولم يتخذ من الإجراءات ما يدل على إزالته .
- إذا كان الطرف الأول أو من يمثله قد دفع الموظف بتصرفاته وعلى الأخص بمعاملته الجائرة أو بمخالفته شروط العقد إلى أن يكون الموظف في الظاهر هو الذي أنهى العقد .
- ج. يجوز لأي طرفي العقد إنهائه بناء على سبب مشروع يجب بيانه بموجب إشعار يوجه إلى الطرف الآخر كتابة قبل الإنهاء بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً ، وفي حالة عدم مراعاة هذه المدة يلزم بأن يدفع للطرف الآخر تعويضاً معادلاً لأجر الموظف عن مدة الإشعار أو المتبقي منها وفقاً للمادة رقم (٧٥ ، ٧٦) من نظام العمل .
- د. إذا أنهى العقد لسبب غير مشروع كان للطرف الذي أصابه ضرر من هذا الإنهاء الحق في تعويض تقدره هيئة تسوية الخلافات العمالية وفقاً للمادة رقم (٧٧) من نظام العمل . ويجوز للموظف إذا كان فصله من عمله بغير سبب مشروع أن يطلب إعادته إلى العمل وفقاً لأحكام نظام العمل ولائحة المرافعات أمام هيئات تسوية الخلافات العمالية وفقاً للمادة رقم (٧٨) من نظام العمل .
- هـ. يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لما هو محدد في المواد أرقام (٨٤ ، ٨٥ ، ٨٦ ، ٨٧ ، ٨٨) من نظام العمل .

البند التاسع : أحكام عامة :

- (أ) يكون نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ٥١) وتاريخ ٨/٢٣/١٤٢٦ هـ والقرارات واللوائح التي يصدرها وزير العمل ، وهو النظام الوحيد الذي يرجع إليه في كل ما يرد به نص في هذا العقد، وكل نزاع ينشأ بخصوص تفسير هذا العقد يكون الفصل فيه لهيئة تسوية الخلافات العمالية المختصة وفقاً للنظام .
- (ب) يعتبر التقويم المعمول به لدى الطرف الأول هو وحده الذي يتخذ أساساً لجميع التواريخ التي يتضمنها هذا العقد ما لم يتفق على غير ذلك ،
- (ج) يقر الموظف أن عنوانه الموضح بالعقد هو العنوان المختار ، وكل إعلام أو خطاب يرسل إليه يكون نظامياً لآثاره ويجب على الموظف إخطار صاحب العمل بأي تغيير في هذا العنوان .
- (د) يقر الطرف الثاني أنه على علم بأنه في حالة تركه العمل لدى الطرف الأول بعد مرور ١٢ شهراً من بدء دعم صندوق تنمية الموارد البشرية، فإنه لا يستحق دعم الصندوق مرة أخرى في أي منشأة خلال المدة التي يحددها الصندوق وفقاً لنظامه .
- (هـ) يحق لصندوق تنمية الموارد البشرية الإطلاع على حركات الحساب البنكي للطرف الثاني لغرض التأكد من إيداع الطرف الأول لرواتب وبدلات الطرف الثاني كاملة وذلك بالاتصال المباشر مع البنك دون الرجوع إلى الطرف الثاني ، ويعتبر هذا إقرار موافقة منه .

البند العاشر: نسخ العقد:

حرر هذا العقد من نسخة ، وتسلم الطرف الثاني صورة من العقد مختومة بختم الطرف الأول ، واحتفظ الطرف الأول بأصل العقد .

الطرف الأول

الطرف الثاني

الاسم : عبدالله ناهر عيد العلوي

الاسم : مخلد زكي زاهي العلوي

التوقيع :

لتوقيع :



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

منطقة المدينة المنورة - مركز الهندية - طريق الهجرة ١٠٠ كم - جوال : ٥٥٤٠١٣٦٠٠

أرقام الحسابات : مصرف الراجحي

الحساب الرئيسي : SA3680000313608010108886 - حساب الزكاة : SA5880000313608010108878

حساب كفالة الأيتام : SA4080000313608010018895 - البريد الإلكتروني : Biralhindiya@gmail.com