شركة أوتاد العقارية
AWTAD AL AKARIA COMPANY
ذات مسئولية محدودة

شركة أوتاد العقارية
٢٧٠٢ الفرع مركز المعظمية التجاري
مكتب ٤٠٧ برج ج الدور الرابع
الرياض ٢٣٦٣٤ ٦٨١١
المملكة العربية السعودية
٤١١٥٥٠٠ ٤١١٨٥٧٤
info@awtad.sa
http://awtad.sa/
٢٣٨٥٨٢ غرفة تجارية
١٠١٠٢٩٥٦٦١ سجل تجاري

الرقم: **NO. 869**

عقد عمل

إنـــــه فى يوم : **السبت** ..... الموافق : **2019-12-14** ..... ميلادى ، تم الإتفاق بين كلا من :

الـــطرف الأول : **شركة أوتاد العقارية** ..... ومقرها الرئيسى مدينة الرياض ويشار إليها فيمـــا بعد بعبـــارة الـــشركـة.

الـــطرف الثانى : **فيصل محمود راجا الله ديتا** ..... ويشار إليه فيما بـــعد بالعامـل.

رقم العامـــــل : **2468** ..... الجنسية : **باكستاني** ..... رقم بطاقة / الإقامة : **2482752538**

البريد الإلكترونى : **faisal.mehmood2482@gmail.com** ..... الجوال: **0582393718**

العنوان الوطنى :

رقم الـــــمبنى : **7862** ..... الشارع : **طريق الملك فهد** ..... الحى : **العليا**

رقم الـــــوحدة : **15** ..... المدينـة : **الرياض** ..... الرمز البريدى : **12313** ..... الرقم الإضافى : **3845**

أولاً : موضوع العقد :

١ الوظيفة: **عامل**

٢ مدة العقد تبدأ من تاريخ **2019-12-14** ..... إلى تاريخ **2021-12-31** ..... لمدة **18** يوم **0** شهر **2** سنة ميلادى

٣ تقدم الشركة للعامل بالريال الـسعودى مايلى:

الأجر الأساسى:	SAR 520.00
خـــارج دوام :	SAR 390.00
الـــــنقل :	SAR 0.00
الإعـــاشـــة :	SAR 130.00
الـــــسكن :	SAR 130.00
علاج صحى :	SAR 130.00

شركة أوتاد العقارية

الإجمـــــالى :	1,300.00	ريال	الف و ثلاثمائة ريال فقط لاغير	ريال سعودى

٤ أتفق الطرفان على أن يعمل العامل لدى الشركة تحت إدارتها ، أو إشرافها بالوظيفة أعلاه ومباشرة الأعمال التى يكلف بها بما يتنـــاسب مع قـدراته العملية والعلمية والفنية وفقا لإحتياجات العمل وبما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها فى المواد (الثامنة والخمسون ، التاسعة والخمسون ، الستون) من نظام العمـــل.

٥ يكون هذا العقد ساريا ونافذا المفعول من تاريخ مباشرة العامل عمله بالـشركـة ولا يتجدد العقد تلقائياً ويكون العامل فاسخاً للعقد فى حال عدم مباشرة العمل خـلال ٧ أيام من تاريخـــــه.

٦ يحق للشركة إنهاء العقد خلال فترة التجربة والتى تبدأ مدتها من تاريخ مباشرة العامل للعمل ولمدة ١٨٠ يوماً ، ولا يدخل فى حسابها إجازة عيدى الفطر والأضحـى والأجـازة الـمرضيـة.

٧ يحق للشركة تعيين العامل (أو نقله) فى أى موقع من مواقعها أو فرع من فروعها أو مشروع من مشاريعها فى المملكة العربية السعودية وفقاً لما تقتضيه حاجة العمل .

ثانيا : أيام وساعات العمل :

٨ ساعات العمل ٨ ساعات يومياً أو ٤٨ ساعة عمل أسبوعياً وعدد أيام العمل العادية ٦ أيام فى الأسبوع.

ثالثاً : انتهاء العقد أو إنهاءه :

٩ ينتهى هذا العقد بإنتهاء مدته ولا يتجدد تلقائياً كما لا يحق للعامل الاستمرار فى العمل بعد انتهاء مدة العقد ، كما ينتهى العقد بإتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافـــقة الـــعامل كتابـــة.

١٠ يحق للشركة فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار للعامل أو تعويضه شريطة إتاحة الفرصة للعامل فى إبداء أسباب معارضته للفسخ وذلك للحالات الواردة بالـــمادة (٨٠) من نظام العمـــل.

١١ فى حال فسخ العقد دون سبب مشروع أتفق الطرفان على ما يلى :

أ) إذا كان فسخ العقد من قبل الشركة فتلتزم بدفع مبلغ لا يقل عن شهرين من الأجر الأساسى للعامل أو مبلغ ٢٠٠٠ريال أيهما أكبر .

ب) إذا كان فسخ العقد من قبل العامل فيلتزم بأن يدفع للشركة قيمة باقى مدة العقد .

رابعاً : إلتزامات الشركة :

١٢ حرر هذا العقد من نسختين أصليتين ، كل نسخة عبارة عن ورقة واحدة على الوجهين ، الوجه الأول يتكون من البنود من رقم ١إلى ١٢ والوجه الثانى يتكون من الـبنود من رقم ١٣ إلـى ٣٨ ويقر الطرفان وهما بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً ونظاماً بالإطلاع والموافقة على كافة شروط وبنود هذا العقد والعلم بها علماً نافياً للجهالة ، ويقر الطرفين أن التوقيع على الوجه الأول من هذا العقد يعنى الموافقة على كل بنود وشروط هذا العقد من رقم ١ إلى ٣٨ ، وقد تسلم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها .

الطرف الأول (الشركة):	الشؤون الإدارية	الطرف الثانى (العامل)
ويمثلها : الـمدير التنفيذى	تم أخذ توقيع الموظف أمامى وعليه نرجو الإعتماد	الإسم: فيصل محمود
الإسم : محمد فهد محمد بن الشيخ	الشؤون الإدارية	
التوقيع	المفتش / المدقق	التوقيع Faisal Mehmood.