شركة الدفه
DAFFAH COMPANY

٢٧٠٢ البيرة مركز المعقلية التجارى
مكتب ٤٠٦ برج ج الدور الرابع
الرياض ١٢٦٣٤ - ٦٨١١
المملكة العربية السعودية
رأس المال ٣١,٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠

٤١١٥٥٠٠ ☎ ٤١١٨٥٧٤
110@daffah.sa
http://daffah.sa
غرفة تجارية : ١٣١٣
سجل تجارى : ١٠١٠٠٢٧١٨٦

NO. 1691

عقد عمل

الرقم:

إنـــــه فى يوم : **الثلاثاء** الموافق : **21-Feb-2023** ميلادى ، تم الإتفاق بين كلا من :

الــطـرف الأول : **شركة الدفه – الجملة** ومقرها الرئيسى مدينة الرياض ويشار إليها فيمـــا بعد بعبـــارة الـــشركـة.

الــطـرف الثانى : **تبارك انساري رشيد انساري** ويشار إليه فيما بـــعد بالعامـل.

رقم العامـــــل : **2997** الجنسية : **هندي** رقم بطاقة / الإقامة : **2541206179**

البريد الإلكترونى : **ailtauuk063@gmail.com** الجوال: **7570044235**

العنوان الوطنى :

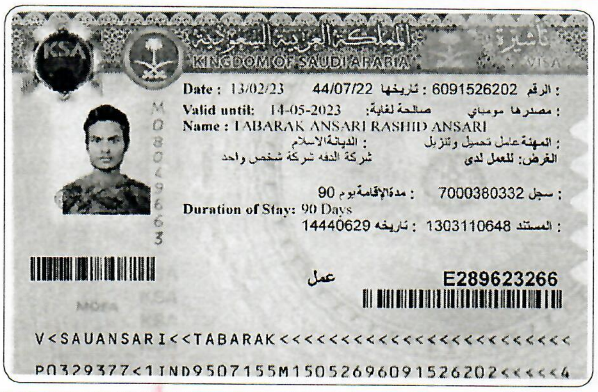
رقم الـــــمبنى : **3161** الشـارع : **طريق الملك سعود** الحـى : **حي الناصرية**

رقم الــــوحدة : - المدينـة : **الرياض** الرمز البريدى : **12732** الرقم الإضافى : **8682**

أولاً : موضوع العقد :

١ الوظيفة : **عامل**

٢ مدة العقد تبدأ من تاريخ **21-Feb-2023** إلى تاريخ **20-Feb-2025** لمدة **0** يوم **0** شهر **2** سنة ميلادى


المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA
تأشيرة VISA

Date : 13/02/23 44/07/22 : تاريخها 6091526202 : الرقم
Valid until: 14-05-2023 صالحة لغاية: مصدرها مومباي :
Name : TABARAK ANSARI RASHID ANSARI
: المهنة عامل تحميل وتنزيل : الديانة الاسلام
الغرض: للعمل لدى شركة الدفه شركة شخص واحد
: سجل 7000380332 : مدة الإقامة يوم 90
Duration of Stay: 90 Days
: المستند 1303110648 : تاريخه 14440629
M0804966 3
عمل E289623266
V<SAUANSARI<<TABARAK<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
P0329377<1IND9507155M1505269609152620 2<<<<<4

٣ تقدم الشركة للعامل بالريال السعودى مايلى:

الأجر الأساسى:	440.00	SAR
خـارج دوام :	330.00	SAR
الـــــنقل :	0.00	SAR
الإعـــاشـة :	110.00	SAR
الــــسكن :	110.00	SAR
علاج صحى :	110.00	SAR

شركة الدفه ذات مسئولية محدودة
س ت ١٠١٠٠٢٧١٨٦

الإجمـــالى : **1,100.00** ريال | **الف ومائه 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 خلال ٧ أيام من تاريخـــه .

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 والأجازة 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 العامل 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 الـــبنود من رقم ١٣ إلـــى 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):

ويمثلها : الـمدير الـتنفيذى

الإسـم : **عبدالرحمن محمد بن الشيخ**

التوقيع

الشؤون الإدارية

تم أخذ توقيع الموظف أمامى وعليه نرجو الإعتماد

الشؤون الإدارية

المفتش / المدقق

الطرف الثانى (العامل)

الإسـم:

التوقيع