



عقد عمل عن بعد

تم ابرام هذا العقد في يوم الاربعاء ٢٠٢١/٠٨/٠٤ الموافق ١٤٤٢/١٢/٢٥ هـ بين كلا من :
١- مؤسسة حسن جميل للسيارات صاحب العمل والمشار اليه في هذا العقد الطرف الاول وعنوانها:

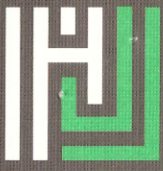
٣١٤٤١	الرمز البريدي	١٦٦٦	ص.ب	الدمام	المدينة
	البريد الالكتروني	٠٠٩٦٦١٣٨٢٢٢٨٠٨	فاكس	٠٠٩٦٦١٣٨٢٠٥٠٠٠	هاتف
Hr@hassanjameel.com.sa					

ويمثلها في التوقيع على هذا العقد الاستاذ / جميل حسن جميل . بصفته / نائب الرئيس بالمؤسسة.
٢- الطرف الثاني السيد/ محمد مصطفى بيومي محمد وجنسيته / مصري , وعنوانه

-	الرمز البريدي	-	ص.ب	الفيوم	المدينة
	البريد الالكتروني	-	فاكس	٠٠٢٠١٠٩٢٦٢٧٢٨٠	هاتف
Mohammed.bayoumi@gmail.com					
-		رقم جواز السفر	٢٩٠٠٣٢٨٢٣٠٠٠٣٤	رقم البطاقة الشخصية	

الذي سوف يعمل بوظيفة / أخصائي تسويق الكتروني عن بعد , ويوافق الموظف على اداء وظيفته هذه او اي وظيفة اخرى مناسبة يراها صاحب العمل انها تتماشى مع كفاءته في غير مكان العمل الغير معتاد (عن بعد) وذلك بدوام كامل باستخدام وسائل الاتصال وتقنية المعلومات المختلفة والمزودة من صاحب العمل بعد تدريبه عليها. وحيث ان العمل ابدى رغبته في اداء العمل عن بعد وتعرف على طبيعة تنفيذ العمل في غير مكانه المعتاد, واقرب بانه مؤهل وقادر على القيام بالواجبات الوظيفية عن طريق وسائل الاتصال وتقنية المعلومات تلك من المكان المتفق عليه بين الطرفين في هذا العقد. كما و يتعهد بأن يكرس جهده لخدمة صاحب العمل و ألا يزاول أي عمل خارجي لا يخص صاحب العمل ، سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر ، و إلا اعتبر مخالفاً بأحكام هذا العقد و جاز لصاحب العمل إنهاء عقده فوراً . ويتعهد الموظف بتأدية ما يعهد إليه من واجبات ومسؤوليات بدقة وأمانة وعلى أفضل وجه حسب شروط العقد التالية وأية ملاحق أخرى قد تلحق به. وعليه فقد اتفق الطرفان وهم بكامل الاهلية على:

- أ- مدة هذا العقد ستة أشهر (٦) ميلادية تبدأ اعتباراً من تاريخ ٢٠٢١/٠٨/٠٤ .
- ب- يحق للطرف الأول أثناء سريان العقد إنهاءه دون سبب مشروع مقابل تسليم الطرف الثاني مقابل هذا الإنهاء تعويضاً يعادل راتب اساسي واحد وذلك حسب المادة ٧٧ من نظام العمل .
- ت- يحق للطرف الاول اثناء سريان العقد إنهاءه لسبب مشروع يجب بيانه بموجب اشعار للطرف الثاني كتابة.
- ث- يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها تسعون يوماً ابتداءً من تاريخ بداية العقد , ويجوز بإتفاق مكتوب بين الطرفين تمديد فترة التجربة على أن لا تزيد عن مائة وثمانين يوماً , ويحق للطرف الاول فقط إنهاء العقد خلال فترة التجربة(غير مفعلة) .
- ج- لا تدخل في حساب فترة التجربة اجازة عيدي الفطر و الاضحى والاجازة المرضية.



معلومات الوظيفة:

- أ- يقوم العامل بأداء الاعمال عن طريق وسائل الاتصال وتقنية المعلومات. ويلتزم بالرد على اتصالات الاول وموظفيه او عملاءه خلال ساعات العمل المتفق عليها , وان يفيد الطرف الاول بأي صعوبات قد تواجهه في طريقه استخدامهما ام في اداء مهامه من خلالها.
- ب- يدفع للعامل اجرا اضافيا عن ساعات العمل الاضافية يوازي اجر الساعة مضافا اليه ٥٠% من اجره الاساسي.
- ت- يجوز للطرف الاول وفي حالات الضرورة التي تقتضيها ظروف العمل تكليف العامل بعمل مختلف عن المهام الوظيفية الموكلة له للمدة لا تتجاوز ٣٠ يوما في السنة. وفي حال زادت المدة عن ذلك سيتم اخذ موافقة العامل كتابيا.
- ث- حيث أن طبيعة عمل الطرف الثاني تستوجب خضوعه لبعض الدورات التدريبية التي يقيمها الطرف الأول من وقت لآخر فإنه وفي حالة إنهاء العقد من قبل الطرف الثاني فيتم تطبيق اللائحة الداخلية الخاصة بالتدريب .

الاجر والبدلات والمزايا الاضافية:

يلتزم الطرف الأول بدفع الأجر الشهري للطرف الثاني لقاء أداء واجباته الموكولة إليه من الطرف الأول ويكون كما يلي:

صفة العقد : اعزب - عمل عن بعد

الاجر الاساسي	٢٦٠٠,٠٠٠ الفان وستمائة ريال لاغير
اجمالي الاجر	٢٦٠٠,٠٠٠ الفان وستمائة ريال لاغير

- يمنح الطرف الأول إجازة مدفوعة الراتب للطرف الثاني (١٠,٥) يوم بعد فترة عمل (٦) شهر.
- يحق للطرف الثاني يوم راحة كل اسبوع ويتم تحديد هذا اليوم من قبل الطرف الأول بناء على مصلحة العمل ويمكن صرف بدل نقدي مقابل العمل يوم الراحة.
 - يحق للطرف الثاني التمتع بالإجازات والأعياد والعطل الرسمية الخاصة بالمملكة العربية السعودية فقط وتكون مدفوعة الأجر ، ويمكن أيضاً للطرف الثاني الحصول على إجازات اضطرارية بشرط موافقة الطرف الأول وتكون غير مدفوعة الأجر.
 - يكون المرجع بموجب هذا العقد فيما يتعلق بالراحة الأسبوعية والإجازات المرضية وحالات الغياب والإصابات والعجز والوفاة وفيما يتعلق بإنهاء الخدمة وفي جميع الأمور التي لم يرد ذكرها في هذا الكتاب إلى الأحكام التي يصدرها الطرف الأول و نظام العمل والعمال في المملكة العربية السعودية.
 - حسب نظام العمل والعمال في المملكة العربية السعودية فإن عمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول سيكون ٤٨ ساعة أسبوعياً لا تدخل فيها فترات الصلاة والراحة والطعام ، ويجوز زيادة ساعات العمل يومياً إذا تطلب الأمر ذلك وحسب طبيعة العمل والذي يحدده الطرف الأول ، وسيتم احتساب أجور العمل الإضافي كما ورد في نظام العمل والعمال المعمول به في المملكة العربية السعودية .
 - يلتزم الموظف ويوافق على التقيد بجميع أنظمة ولوائح وقواعد وسياسات والتعاون مع موظفي الشركة بما يخدم مصالحها.



التزامات الطرفين:

أ- التزامات صاحب العمل:

- 1- ان يعامل الموظف بالاحترام اللائق والامتناع عن كل قول او فعل يمس كرامته.
- 2- تعريف العامل وتدريبه ان لزم على طبيعة تنفيذ الاعمال عن بعد.
- 3- مراعاة ساعات الاتصال الهاتفي بالعامل , بحيث لا يكون الاتصال قبل او بعد ساعات العمل (٩,٠٠ صباحا - ٦,٠٠ مساء) بتوقيت مكة المكرمة.
- 4- عدم تكليف العامل بعمل خارج ساعات العمل دون موافقته الخطيه.
- 5- ليس للطرف الاول الممانعة من عمل العامل بعمل جزئي اخر في حال ماكان ذلك لا يخالف ماورد في بنود اخرى بهذا العقد.
- 6- ان لا يحتجز اجر العامل او جزء منه دون سند قضائي.
- 7- ان لا يحسم اي مبلغ من اجر العامل الا بعد ابلاغه كتابه بما نسب اليه واستجوابه وان لا يكون الجزاء خلاف ماهو منصوص عليه في نظام العمل او في لائحة تنظيم العمل ووفقا لما تقتضيه المواد (٦٦,٦٧,٦٨,٦٩,٧٠,٧١,٧٢,٧٣,٧٤) من نظام العمل.
- 8- ان يعطى العامل وبناء على طلبه شهادة خبرة عند انتهاء خدمته لديه, وان يعيد للعامل جميع ما اودع لديه من شهادات ووثائق.

ب- التزامات العامل:

- 1- ان يلتزم العامل باثبات حضوره وانصرافه حسب الطريقة التي يحددها صاحب العمل لمتابعة ساعات العمل.
- 2- ان يخضع لنظام الانجاز والاداء الذي يحدده صاحب العمل بما يحقق اثبات مخرجات المهمات الموكلة اليه.
- 3- ان ينجز العمل وفقا لاصول المهنة ووفقا لتعليمات صاحب العمل وسياسة تنفيذ الاعمال عن بعد, ولن يكون في هذه التعليمات ما يخالف العقد او النظام او الاداب العامة والقيم الدينية, ولن يكون في تنفيذها ما يعرض العامل او الغير للخطر.
- 4- ان يلتزم بحسن السلوك والاخلاق مع صاحب العمل وموظفيه او عملائه.
- 5- تخلف العامل عن الاجابة على الاتصالات الواردة يعتبر غياب بدون عذر يتم بناء عليه خصم ايام العياب من الاجر.
- 6- ابلاغ صاحب العمل برسالة او مكالمة على الرقم (٠٠٩٦٦٥٤٤٧٧٧٤٣٨ / ٠٠٩٦٦٥٦٥٦٥٦٧) في حال حدوث طارئ.
- 7- ان يعتني بعناية كافية بالالات والادوات والمهمات والخامات المملوكة لصاحب العمل كما ورد في العقد والموضوعة تحت تصرفه, والتي تكون في عهده وتحت مسؤوليته وذلك عن تلفها نتيجة الاهمال او فقدانها, كما انه ليس للعامل استخدام تلك الوسائل للاغراض الشخصية او لتنفيذ اعمال اخرى لدى صاحب عمل اخر.
- 8- عدم تكليف الغير بالقيام بجزء او بكامل مهامه, وسيكون العامل مسؤولا عن اي قصور في اداء ذلك العمل او تسرب المعلومات او بيانات سرية تتعلق بصاحب العمل او موظفيه او عملائه.
- 9- ان يحفظ الاسرار الفنية والتجارية والصناعية للمواد التي ينتجها, او التي اسهم في انتاجها بصورة مباشرة او غير مباشرة, وجميع الاسرار المهنية المتعلقة بالعمل او المنشأة التي من شأن افشائها الاضرار بمصلحة صاحب العمل.

س.ح.



- ١٠- الا يحتفظ بأي وثائق او مستندات او اي بيانات مسجلة او مصورة الكترونيا او مطبوعة ورقيا والتي تتسم بالسرية او بحقوق الملكية الفكرية لطرف ما خلال فترة عمله او بعد تركه للعمل دون اذن مسبق من صاحب العمل. ويشمل ذلك جميع الوثائق والمستندات و بيانات صاحب العمل وموظفيه او عملائه
- ١١- ان لا يقوم بأي اعمال اخرى لصاحب عمل اخر او لمصلحته الشخصية خلال ساعات العمل المتفق عليها في هذا العقد.
- ١٢- ان لا يعمل لدى اي طرف اخر يمارس نفس النشاط او يناقش صاحب العمل دون اخذ موافقة صاحب العمل.
- ١٣- لا يجوز للموظف ، بدون إذن كتابي مسبق من صاحب العمل ، قبول أية هدايا أو منافع شخصية من أي نوع من قبل عملاء الشركة أو الموردين أو أي جهات أخرى متعاقدة أو ذات علاقة بالشركة .
- ١٤- يدرك الموظف تماماً أنه في حال إخلاله بالمهام الموكلة اليه فلصاحب العمل كامل الحق في إنهاء خدماته استناداً إلى المادة (٨٠) من نظام العمل و أن يطالبه -حسب تقديره- بالتعويض عن الأضرار و الخسائر التي تلحق صاحب العمل في هذا الشأن .
- ١٥- الا يحتفظ بأصل او صورة اي وثيقة تخص العمل او العملاء دون الحصول على تصريح من ادارة المنشأة.

حالات انتهاء العقد

سوف تنتهي خدمة الموظف لأي من الأسباب التالية :

أ - انتهاء العقد المحدد المدة

- يحق للطرف الأول فسخ هذا العقد بناءً على سبب مشروع بعد إخطار الطرف الأول كتابةً .
- يحق للطرف الأول أثناء سريان العقد إنهائه دون سبب مشروع مقابل تسليم الطرف الثاني مقابل هذا الإنهاء تعويضاً يعادل راتب اساسي واحد وذلك حسب المادة ٧٧ من نظام العمل .
- يحق لصاحب العمل إنهاء العقد دون إنذار أو مكافأة أو تعويض في أي وقت طيلة فترة الاختبار أو لأي سبب من الأسباب المبينة في المادة (٨٠) من نظام العمل..

ب- تخفيض اعداد العمالة:

- إنه من المعروف جيداً للموظف أن حاجة صاحب العمل للعمالة تزيد و تنخفض في بعض المواسم . و قد وافق الموظف بأن يكون لصاحب العمل منفرداً حق تقرير الحاجة لخفض العمالة و إنهاء عقد عمل الموظف معه بناءً على ذلك التقرير.

ج- الفصل لاسباب صحية:

- في حالة مرض الموظف أو فقدانه القدرة على مواولة العمل المناط به ، أو في حالة مرضه بما نجم عنه انقطاعه عن العمل فترات تبلغ في مجملها ١٢٠ يوماً أثناء سنة خدمة واحدة ، فإن خدمة الموظف بموجب هذا العقد تكون منتهية.

د/ الفصل بناءً على طلب السلطات الحكومية:

- إذا أصبح الموظف غير قادر على أداء العمل بسبب فعل رسمي صادر عن الحكومة السعودية أو بسبب إنهاء خدمته بناءً على طلب السلطات الرسمية السعودية أو إذا انشغل الموظف بأداء نشاطات تعود عليه بدخل شخصي أو عائد أو وعد بعائد ليست له علاقة مباشرة بصاحب العمل و بدون إذن مسبق من صاحب العمل و مجاز من قبل موظفي الحكومة السعودية المختصين ، فإنه يجوز لصاحب العمل أن ينهي خدمة الموظف و يكون تاريخ الفصل الرسمي أو الطلب الصادر من السلطات الرسمية هو آخر يوم عمل للموظف.



مكافأة نهاية الخدمة:

تحتسب مكافأة نهاية الخدمة في جميع الحالات على أساس الراتب الأساسي للموظف مضافاً إليه بدل السكن وبدل الانتقال (ان وجد) ، أتفق الطرفان على ان اي بدلات أخرى أو عمولات أو نسب مئوية أو مكافآت أو هبات و علاوات أخرى لن تحسب ضمن عناصر الأجر الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة.

وسائل التواصل بين الطرفين:

اتفق الطرفان على استخدام الوسائل الآتية من اجل التواصل فيما يخص العمل :-

- ١- واتساب.
- ٢- ايميل العمل.
- ٣- تطبيقات (Zoom - Microsoft Teams).
- ٤- رقم جوال الطرف الأول / ٠٠٩٦٦٥٦٥٦٥٦٥٦٥٦٥.
- ٥- رقم جوال الطرف الثاني / ٠٠٢٠١٠٩٢٦٢٧٢٨٠.
- ٦- رقم جوال ادارة الموارد البشرية والشؤون الادارية لدى الطرف الأول / ٠٠٩٦٦٥٤٤٧٧٧٤٣٨.

سرية المعلومات

لا يسمح للموظف سواء أثناء عمله او بعد تركه للعمل أن يبوح أو يفشي اي سر من أسرار العمل لأي شخص , ولا يحق له ان يفشي معلومات تتعلق بشؤون العمل او اسرار المهنة الخاصة بالمنشأة والتي تعتبر سرية , بالاضافة الى عدم مشاركة أي معلومات حول تفاصيل كيفية إدارة أعمال الطرف الأول ومنسوبيها أو العمليات السرية للطرف الأول ومنسوبيه أو الخطط أو الصيغ أو البيانات أو الآلات أو الأدوات المستخدمة.

عدم المنافسة

- يتعهد الطرف الثاني على أنه لفترة سنتين بعد توقفه عن العمل لدى الطرف الأول ، لن يصبح الطرف الثاني موظفًا أو مستشاراً لدى مؤسسة/ شركة منافسة أو أي شركة تعمل في نوع مماثل من الأعمال او مقارب له بكامل مناطق المملكة العربية السعودية بحدودها الجغرافية، والطرف الثاني لن ينشئ شركة تنافس أعمال صاحب العمل أو تجذب عملاء صاحب العمل بكامل مناطق المملكة العربية السعودية بحدودها الجغرافية.
- يحق للطرف الأول رفع دعوى خلال سنة من تاريخ اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لأي من التزاماته الواردة في هذه المادة وذلك وفقاً للمادة رقم (٨٣) من نظام العمل .

ح.س.

أحكام عامة :

- ١- تعتبر أحكام نظام العمل والعمال السعودي والقرارات واللوائح المعتمدة في الشركة مكتملة لهذا العقد في كل ما لم يرد ذكره .
- ٢- التقويم الميلادي وحده المتخذ أساسا لجميع التواريخ التي يتضمنها هذا العقد .
- ٣- يلتزم الطرف الثاني ويتقيد بقواعد ونظم وسياسة المؤسسة الحالية والتعديلات التي تطرأ عليها من حين لآخر ويقر بتوقيعه على هذا الاتفاق بأنه أطلع على كل ماجاء فيها , وكما يخضع الموظف لقوانين وأنظمة المملكة العربية السعودية
- ٤- أى نزاع أو خلاف ينشأ عند تنفيذ هذا العقد يخضع للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية , ويكون الإختصاص المكاني والولائي في المنازعات للمحاكم أو اللجان السعودية .
- ٥- حرر هذا العقد من نسختين أصليتين , يحتفظ كل طرف بنسخته للرجوع إليها عند الحاجة .

الطرف الأول / مؤسسة حسن جميل للسيارات

يمثلها في التوقيع على العقد

نائب الرئيس / جميل حسن جميل



التوقيع /

التاريخ /

(Handwritten signature in blue ink)

الطرف الثاني /

التوقيع /

التاريخ /