

Work Instruction #	AD-104-W5	Revision #	01
Accessibility level	A	Effective date	27-Apr-2015

IQAMA TRANSFER WORK INSTRUCTIONS:

<p>1. Eligible Employees:</p> <ul style="list-style-type: none"> Any employee not on FBSU sponsorship and passed the first three months. Any employee willing to transfer his Iqama. <p>2. Required paperwork:</p> <ul style="list-style-type: none"> Approved letter for sponsorship transferring Approved letter from the current sponsor to accept the transfer. Passport office paper. Labor office paper. Labor license card. Original Residence <p>3. Required time to complete the transaction:</p> <ul style="list-style-type: none"> Time to get the transaction from the HR department is 5 minutes. Time to finish the transaction after the delivery of securities to the Passport Office is one month. <p>4. The relevant authorities offices:</p> <ul style="list-style-type: none"> HR department. Passports office. Labor office. <p>5. Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sponsorship transfer will begin after the end of the probation period and we can do that before only with the Exception from HR Manager The employees who are on the company sponsorship and that are recruited from outside of Saudi Arabia can transfer their sponsorship only after spending 2 years working in the company. Sponsorship transfer determines in the rule of the chancellor or his substitute with the right of full reservation of exposing the reasons. Employee have to bring the following: <ul style="list-style-type: none"> Governmental relation officer prepares transference acceptance letter from FBSU to another company. A letter from the current sponsor clarifying in it his acceptance for transference. Governmental relation officer prepare formal Letter directed to passport office manager. 	<p>1. الموظفين المستحقين لهذا الإجراء:</p> <ul style="list-style-type: none"> أي موظف ليس على كفالة الجامعة و اجتاز الثلاثة شهور الأولى أي موظف ترغب الجامعة في نقل كفالته <p>2. الأوراق المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> خطاب موافقة نقل كفالة من الجامعة الى كفيل اخر وبالعكس خطاب تنازل وموافقة نقل كفالة من الكفيل الحالي خطاب مكتب الجوازات خطاب مكتب العمل كرت العمل أصل الإقامة <p>3. الزمن اللازم لإنجاز المعاملة:</p> <ul style="list-style-type: none"> المدة الزمنية لخروج المعاملة من دائرة الموارد البشرية خمس دقائق المدة الزمنية لإنهاء المعاملة بعد تسليم الأوراق الى مكتب الجوازات شهر <p>4. الجهات ذات العلاقة:</p> <ul style="list-style-type: none"> قسم الموارد البشرية إدارة الجوازات مكتب العمل <p>5. الإجراءات:</p> <ul style="list-style-type: none"> لا يتم نقل الكفالة الا بعد انتهاء فترة التجربة الى داخل الجامعة وبامكان قبل ذلك ولكن باستثناء من قبل مدير الموارد البشرية لا تتم الموافقة على نقل الموظفين الذين على كفالة الجامعة والذين تم استقدامهم من خارج المملكة إلا بعد انقضاء فترة سنتان في العمل الى كفلاء اخرين تتخصص موافقة نقل الكفالة الى كفلاء اخرين بيد وكيل الجامعة أو من ينوب عنه مع الاحتفاظ بحق عدم إيضاح أسباب الرفض يجب إحضار ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> يقوم مسؤول العلاقات الحكومية تحضير خطاب موافقة نقل كفالة من الشركة الى كفيل اخر وبالعكس يقوم الموظف باحضار خطاب تنازل وموافقة نقل كفالة من الكفيل الحالي الى مسؤول العلاقات الحكومية في الجامعة يقوم مسؤول العلاقات الحكومية بعمل خطاب موجه لمدير مكتب الجوازات
---	--



PERSONNEL POLICY

Work Instruction #	AD-104-W5	Revision #	01
Accessibility level	A	Effective date	27-Apr-2015

<ul style="list-style-type: none">- Governmental relation officer works on a letter directed to working office manager.- Governmental relation officer fills the electronic transference application through labor ministry website then waiting the response from another and otherwise.- Governmental relation officers prepares passport for the employee desires to transfer his sponsorship to FBSU.- Governmental relation officer prepares sponsorship transference form.- The company will pay for sponsorship transference- The employee who is not on the company's sponsorship doesn't deserve the medical insurance or ticket allowances.- The bank voucher for the transference fees.- New Residency will print from passport office after transfer sponsorship	<ul style="list-style-type: none">- يقوم مسؤول العلاقات الحكومية بعمل خطاب موجه لمدير مكتب العمل- يقوم مسؤول العلاقات الحكومية بالدخول الى موقع وزارة العمل وعمل تنازل الكتروني- يقوم مسؤول العلاقات الحكومية بتحضير جواز السفر الخاص بالموظف المنقول الى كفالتنا- يقوم مسؤول العلاقات الحكومية بتحضير نموذج نقل كفالة- تقوم الشركة بدفع رسوم نقل الكفالة- لا يستحق الموظف الذي ليس على كفالة الشركة من التمتع بخاصية التأمين الطبي للشركة و لا بدل التذاكر- وصل سداد البنك عن قيمة رسوم نقل الكفالة- يتم طباعة الإقامة بعد نقل الكفالة من خلال إدارة الجوازات
---	---