|  |
| --- |
| **نموذج تسليم وإستلام سيارة Delivery & Receipt of a car Form** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **بيانات المركبة Vehicle Info.** | | | | | | | | | |
| **رقم اللوحة Plate No,** | | | | | | | **اللون Color** | **موديل Year** | **نوع المركبة Type of Vehicle** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **حالة السيارة Car Condtion** |  |  | **جديدة New** |  | **مستعملة Used** | **رقم العداد Odometer no.** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ملاحظات المركبة Notes Vehicle** | | | | | | | |
| **ملاحظات عن وجود ضربات أو تلف في الشكل العام عند التسليم للموظف** | | | | **Notes about the existence of strikes or damage to the overall shape upon delivery of the employee** | | | |
| **الجانب الأيسرLeft Side Lsldls(السائق)**  **الجانب الإيمن Right Side**  **الأمام Front**  **الخلفBack** | | | | | | | |
| **3** |  | **3** | | | **1** |  | **1** |
| **4** |  | **4** | | | **2** |  | **2** |
| **الحالة والملاحظات The Condtion & Notes** | | | | | | | |
| **أتعهد بالمحافظة على المركبة والأدوات الخاصة بها و وثائقها، وإتباع كافة أنظمة ولوائح المؤسسة فيما يتعلق بالصيانة والتأمين والإقرار المرفق.**  **وإعادة تسليمها للشركة متى طلب مني ذلك بنفس الحالة التي تسلمتها بها.** | | | **I pledge to maintain the vehicle and their own tools and documents, and to follow all rules and regulations of the institution in respect of maintenance, insurance and attached undertaking.**  **And re-delivered to the institution when asked me that in same condition you received it.** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **المُسلم Deliver** |  | **المستلم Recipient** |  |
| التوقيع Sign |  | التوقيع Sign |  |
| التاريخ Date |  | التاريخ Date |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **إقرار** | **Undertaking** |
| **تماشيا مع متطلبات الإدارة ولإعطاء صورة ايجابية عن مستوى المؤسسة وحفاظاً على سلامة السائق والمركبة نرجو ا الالتزام بما اقر أدناه:-** | **In line with the management requirements and to give a positive image of the institution and to preserve the safety of the driver and the vehicle a commitment to what we hope is the following:** |
| 1. **المركبة ملك للمؤسسة ولا يحق للموظف إستخدام المركبة الخاصة بالمؤسسة لمزاولة نشاط غير نشاط عمله الموكل به أو الغرض الذي خصصت لأجله و يلتزم بقيادتها بالشكل الصحيح وأن لا يحمل السيارة أوزان فوق طاقتها وأن لا يعرضها للخطر . وفي حالة عدم الإلتزام يتحمل السائق المسؤولية الكاملة والضرر الذي لحق بالمركبة .** 2. **التقيد بأنظمة المرور والسلامة لتلافي المخالفات المرورية الصادرة من نظام ساهر وغيره. ويتحمل السائق كافة الأضرار والغرامات المسجلة على السيارة وعن أي مخالفات مرورية لأنظمة المرور المعمول بها في المملكة, من إنتهاء شهادة الفحص الدوري, التفويض, عدم وضوح اللوحات, إستمارة السيارة, رخصة القيادة وغيره. علما أن السائق هو المسئول الشخصي عن سدادها وأي زيادة قد تطرأ على المخالفة نتيجة تأخر السداد.** 3. **يمنع منعا باتا الانتظار في السيارة لفترات طويلة والمحرك يعمل بالإضافة إلى ذلك عمل المكيف أثناء الانتظار الأمر الذي يؤثر سلبا على المحرك وعمره الإفتراضي.** 4. **يتوجب على سائق المركبة حمل رخصة قيادة سارية المفعول تجنباً لأي مسائلة ولضمان صلاحية سريان التعويض من قبل شركة التأمين حال حدوث مروري لا سمح الله.** 5. **على السائق أن يقوم بمتابعة الصيانة الدورية التشغيلية للسيارة وفق برنامج الصيانة الموضح بكتيب الإرشادات من الشركة الصانعة والمرفق بالسيارة وذلك لدى الوكيل المعتمد للسيارة في الممكلة أو ما يوازيه أو إتباع جدول الصيانة الموضح لدى الإدارة**   **والحفاظ التام على المظهر الداخلي والخارجي للمركبة متمثلاً بالنظافة ونظافة الهيكل العام من الصدمات وغيره. واي خلل ينتج من الإهمال فيما ذكر يكون تحت مسؤلية السائق.**   1. **في حال وجود خلل او عطل في المركبة يجب إعلام رئيسه أو الإدارة لمباشرة إصلاحها وعدم التأخر حتى لا يتفاقم الوضع ويحصل تأخير.** 2. **جميع المستندات والوثائق وتواريخ صلاحيتها الخاصة بالمركبة هي من مسؤوليات السائق ويجب عليه متابعتها لتجديدها مع الشخص المسؤول قبل إنتهائها وأي مصاريف او غرامات تنتج عن التأخير تخصم من السائق.** 3. **الأدوات الخاصة بالمركبة وملحقاتها هي في عهدة ومسؤولية السائق لذلك يجب عليه المحافظة عليها من التلف والضياع.** 4. **الالتزام بقيادة المركبة ضمن الدائرة أو المنطقة المكلف بها فقط ولا يسمح الانتقال لأي منطقة أخرى مهما كانت الدواعي والأسباب الا بعد إخطارنا من قبل رئيسة المباشر او الإدارة.** 5. **المعني بقيادة المركبة هو الشخص المفوض من قبل الإدارة وشركة التأمين فقط ولا يسمح لأياً من كان بقيادتها . ويكون السائق هو المسؤول مسئولية كاملة في حالة مخالفة ذلك. وإن تم تغيير سائق المركبة يجب تغيير التفويض تبعا لذلك.** 6. **في حال تطلب قيادتها لشخص أخر لإنهاء مهام معينة وتم إستلامها منه يجب التأكد من سلامة المركبة وإبداء ملاحظاتك له وللإدارة إذا تطلب الأمر.** 7. **لا يحق كشط او نزع أو إضافة أي ملصق تم تثبته على المركبة الا بموافقة الإدارة المعنية تجنبا للمسألة نتيجة تلك المخالفة.** 8. **جميع سيارات المؤسسة مؤمنة ، وعلى هذا فإن جميع موظفين المؤسسة يجب عليهم التماشي مع الأنظمة والقوانين التي يشملها التأمين والموضحة لديه وخلافا لذلك فإن التأمين لا يتحمل أي مسئولية حسب شروط العقد، وحتى المؤسسة أو ملاكها غير مسئولين عن دفع أي مبالغ مادية و يتحملها الموظف بنفسه (السائق). وعند حدوث حادث مروري لا سمح الله فالسائق يتحمل مبلغ نسبة التحمل المتفق عليه مع شركة التأمين الموضح لديه وهذه النسبة لاتتحملها المؤسسة وإنما تستقطع من راتب الموظف.** 9. **ينتهي التأمين تلقائيا بإنتهاء صلاحية التفويض, ولا يتم تجديد التفويض في حالة إنتهاء صلاحية رخصة القيادة.** 10. **في حال قيام المؤسسة بإسترداد السيارة, في أي وقت من الأوقات ولأي سبب من الأسباب يلتزم بإعداد محضر جرد مكتوب يدون فيه كافة محتويات السيارة في وقت الإسترداد. كذلك في حال عدم مطالبة السائق بالأشياء الخاصة به خلال وقت إسترداد السيارة لا تتحمل المؤسسة مسؤوليتها.** 11. **عند إنتهاء عقد الموظف أو إنهائه أو بطلب من الإدارة لأي سبب يجب على الموظف أن يعيد السيارة إلى موقع المؤسسة سليمة وبحالة جيدة بعد إصلاح كل ما يطرأ عليها من أضرار وحوادث. وأن تكون شاملة لجميع ما كانت تحتوية عند تسليمها للسائق وإن ظهرت أي نواقص فعلى السائق سداد قيمتها أو إحلال غيرها بنفس المواصفات. وإن وجدت أي إضافات فإنها تصبح من حق المؤسسة ويحتفظ السائق بإزالتها إن رغب.** 12. **في حال تسليم المركبة للإدارة او لأي موظف اخر يتم اشعار الإدارة بمده لا تزيد عن 24 ساعة من تاريخ التسليم بموجب استمارة استلام وتسليم مخصصة لذلك مع الالتزام بتسليم المركبة بالصورة التي سلمت بها او تحمّل أي تكاليف ناتجة عن أي ضرر قد يحدث.** 13. **أقر بإطلاعي وتفهمي جميع بنود ملخص إستلام السيارة الموضح أعلاه وكذلك البنود الأخرى من برامج التأمين, والتفويض و الصيانة الدورية وكذلك إستلامي لوثيقة التأمين وإستمارة السيارة والتفويض وتفهمت جميع بنوده وليس لي أعتراض على ذلك, وفي حال مخالفتي لأي بند من البنود المذكورة وكذلك البنود الأخرى**   **أتحمل المسؤولية الكاملة بما ينتج عن هذه المخالفة .**  **19. الإهتمام ونظافة السيارة من الداخل هي مسئولية سائق المركبة وذلك يعكس صورة الموظف، وخلافا لذلك سوف يتم إقتطاعها من السائق نفسه علما بأن الشركة سوف تتحمل فواتير نظافتها من الخارج فقط.**  **20. إرشادات هامة لجميع السائقين للحفاظ على المركبة بإتباع تعليمات الصيانة الدورية**  **ولتفادي المسئولية الناتجة عن تلك الأعطال:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | **زيت المحرك العام** | **متابعة أخر تغيير للزيت** | | 2 | **زيت البريك** | **تشييك مستوى الزيت يوميا** | | 3 | **سير/حزام الماكينة** | **تغيير كل 60,000 ك.م** | | 4 | **الإطارات** | **الفحص بشكل يومي** | | 5 | **زيت الجير** | **تغيير كل 50,000 ك.م** | | 6 | **الحفاظ على النظافة الداخلية والخارجية** | **الفحص بشكل يومي** | | 7 | **إستخدام مظلة شمسية للزجاج الأمامي** | **الفحص بشكل يومي** | | 8 | **ماء الرديتر** | **تشييك مستوى الماء يوميا** | | 9 | **مروحة تبريد الماكينة** | **الفحص بشكل يومي** | | 10 | **الحرارة وحساسات الإستشعار** | **الفحص بشكل يومي** | | 11 | **الإستفادة من ضمان المركبة قبل الإنتهاء** | **في حال كان موجود** |   **عليه نرجو التقيد والإلتزام بما سبق ذكره.** | 1. **The vehicle own of Institution and the employee is not entitled to use the vehicle to practice activity is different from the primary activity. And it is committed to its drive properly, does not assume the car weights overloaded and not to endanger. And in the event of non commitment the driver bears full responsibility for the damage done to the vehicle .** 2. **Abide by traffic regulations and safety to avoid traffic offence by camera system (saher) and others.The driver shall bear all damages and fines registered on the car for any traffic violations of traffic regulations in force in the Kingdom for the end of the periodic inspection certificate, authorization, unclarityof car panels ,Car registration ,driving license and other. The driver is personal responsible of payment amount and any increase in the amount of penalty because of delay payment.**   **3. Strictly prohibited wait in vehicle For long periods and engine runs, In addition the work of A/C during the waiting , which adversely affects the engine and-of-life.**  **4. The driver of vehicle must to carry valid driving license in order to avoid problems and to ensure the validity of compensation by the insurance company in the event of traffic accidents.**  **5. The driver shall follow-up the operational periodic maintenance of the car according to the maintenance program clarified in the instructions booklet by the manufacturer attached with the car, with the approved agent of the car in the Kingdom or matched. or to follow the maintenance schedule shown in the management**  **Maintaining the internal and external appearance of the vehicle As well as the car body of the shocks etc. Any defect resulting from negligence as stated to be under the responsibility of the driver.**  **6. In the event of trouble in the vehicle must discuss the management or boss directly so as to don’t get any delay in the work.**  **7. All documents and validity date of the vehicle is one of the responsibilities of the driver and must be followed up for renewal with the person in charge before it is finished and any expenses or fines resulting from the delays deducted from the driver.**  **8. Vehicle tools and accessories are in the custody and responsibility of the driver so he must preserve them from damage and loss.**  **9. Commitment to driving a vehicle within the area assigned to and does not allow to move to any other region whatever the reasons except if he get a Permission with management or supervisor.**  **10. Authorized person by management and insurance company only The driver is responsible have full responsibility in case of violation of it. If the driver of the vehicle to be change the authorization must be changed as well .**  **11. If required to driving to someone else To finish certain tasks and then received from him be sure of vehicle safety and give your feedback to him and the management if necessary.**  **12. Not entitled to scrape or remove or add any poster has been evidenced on the vehicle without the approval of the management to avoid the issue as a result of violation.**  **13. All cars of institution is insured, and on this, all the staff organization must keep pace with the laws and regulations covered by insurance and has been described , the insurance does not bear any responsibility under the terms of the contract, and even the institution or its owners are not liable for payment of any amounts and borne by the employee himself (the driver). And in case of a traffic accident, The driver bears the amount of endurance ratio agreed with the insurance company and this ratio will deducted from the employee's salary.**  **14. insurance automatically end with the authorization expires, and is not renewing the authorization in the case of expired driver's license.**  **15. If the management withdrawn the car, at any time and for any reason, it shall commit to prepare a written inventory report in which all components of the car at the time of withdrawal shall be stated. In case the driver did not claim its belongings mentioned in the inventory report or in case of refusing receiving the same at the same time of car withdrawal the management shall be non-responsible.**  **16. At the end of the employee's contract or termination or Administration requested for any reason, the employee must return the car to the location of the management in good condition after the repair of all damage and accidents. And be inclusive of all what they include so when it is delivered to the driver and any deficiency appeared For the driver paid for or replacement of other same specifications. If they find any extras they become the right of the institution and keeps the driver removed if desired.**  **17. In case of delivery vehicle to management or any other employee must notified the management for a period of not more than one week from the date of delivery by form receipt with commitment of delivery vehicle in the same first way delivery or you will Or you will bear any costs arising from any damage that may occur.**    **18. Approved and my understanding all the terms of Delivery & Receipt of a car summary described above as well as other items of insurance programs, and authorization and Periodic maintenance as well as I receive the insurance policy of the car, authorization letter and understood all the articles and I have no objection to it, and, In case of violation any mentioned articles as well as the other articles I take full responsibility, including results from such violation.**  **19. The cleanliness of the car from the inside is the responsibility of the driver of the vehicle and otherwise will be deducted from the driver himself, knowing that the company will bear the bills clean from outside only**.  **20. Instructions Maintenance to protecting Vehicles damage for all drivers :**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1 | Engine Oil | To following last changing. | | 2 | Break Oil | To checking level daily | | 3 | Engine Belt | To changing Every 50,000.km | | 4 | Vehicle Tires | To checking daily | | 5 | Changing Oil Gearbox | To Changing Every 50,000.km | | 6 | Care for the interior and exterior cleanliness of the car | Checking Every Day | | 7 | Use Sunshade for front Glass | Checking Every Day | | 8 | Water Radiator | To checking level daily | | 9 | Engine Cool General Fan | Checking Every Day | | 10 | Heat & Sensors | Checking Every Day | | 11 | Take advantage of vehicle warranty before the warranty date is over | If Avilable |   **Hence, adherence and commitment to the above.** |
| **الاسم : ................................................................................................................**    **التوقيع: ...............................................................................................................**  **التاريخ: ................................................................................................................** | **Name: …………………………………**  **Signature: …………………………………**  **Date : …………………………………………** |