

اسم العميل

Customer Name

رقم العميل

CIC No.

رقم ملف العميل

Customer File No.

رقم المنشأة

MOL ID

## اتفاقية خدمة صرف رواتب موظفين

800 122 8888  
alrajhibank.com.sa

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank



# اتفاقية خدمة صرف رواتب موظفين

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وبعد، إنه في يوم ...../...../..... هـ - الموافق ...../...../..... م، في مدينة [.....]، تم إبرام هذه الاتفاقية بين كل من:

1. [.....] رقم سجل التجاري [.....]، الرقم الموحد [.....]، صندوق بريد [.....]، الرمز [.....]، المملكة العربية السعودية، هاتف رقم [.....]، رقم الجوال [.....]، البريد الإلكتروني [.....].

## العنوان الوطني:

رقم المبنى	
اسم الشارع	
الحي	
المدينة	
الرمز البريدي	
الرقم الإضافي	

ويمثلها في التوقيع على هذه الاتفاقية المكرم:

الأستاذ [.....]، بصفته [.....]، ويشار إليه في هذه الاتفاقية بـ «الطرف الأول».

2. شركة الراجحي المصرفية للاستثمار، وهي شركة سعودية مساهمة برأس مال: 25,000,000,000,00، رقم السجل التجاري: 1010000096، صندوق بريد: 28 الرياض 11411 المملكة العربية السعودية، هاتف: +966 2116000، العنوان الوطني: شركة الراجحي المصرفية للاستثمار، 8467 طريق الملك فهد - حي المروج، وحدة رقم (1)، الرياض، 12263 - 2743، الموقع الإلكتروني: [sa.com.alrajhibank.www]، مخصص لها برقم الترخيص: [1420]، وخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي، ويمثلها في التوقيع على هذه الاتفاقية المكرم:

الأستاذ [.....]، بصفته [.....]، ويشار إليه في هذه الاتفاقية بـ «الطرف الثاني».

## تمهيد

حيث يرغب الطرف الأول في الاستفادة من بعض الخدمات المصرفية التي يقدمها الطرف الثاني، ومنها خدمة مصرفية تتمثل في تمكين الطرف الأول من القيام بصرف الرواتب الدورية لموظفيه وذلك بتحويل رواتب الموظفين ومستحقاتهم لدى الطرف الأول من حساب الطرف الأول إلى حسابات موظفي الطرف الأول التي سيقوم بفتحها لهم الطرف الثاني أو إلى أي حسابات أخرى، أو من خلال إصدار بطاقات صراف للرواتب مرتبطة بحساب الطرف الأول مما يتيح للطرف الأول تغذيتها بمبلغ الراتب المحدد لكل بطاقة والتي يتم استخدامها من قبل موظفي الطرف الأول عن طريق أجهزة الصراف الآلي ونقاط البيع التابعة لشبكة مدى لدى البنوك المحلية في المملكة. عليه وبناءً على ما سبق فقد اتفق الطرفان وهما بأهليتهما وفتهما المعتمدة شرعياً ونظامياً على ما يأتي:

## المادة الأولى

يعد التمهيد أعلاه وما سبقه جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية يقرأ ويفسر معها على هذا الأساس.

## المادة الثانية: تعريفات

1. بطاقة الرواتب/البطاقة/البطاقات: بطاقة/بطاقات الصراف الآلي التي يتم إصدارها بموجب هذه الاتفاقية.
2. المستفيدون: موظفو الطرف الأول الذين تصدر لهم البطاقات أو الذين لديهم حسابات لدى الطرف الثاني أو لدى البنوك المحلية.
3. إشعار الخدمة الجديدة: يعني إشعار مصرف الراجحي للعميل بالخدمات الجديدة والرسوم.
4. العميل: هو عبارة عن المنشأة التي ستقوم بتوقيع الاتفاقية

## المادة الثالثة: التزامات وحقوق الطرف الأول

1. يلتزم الطرف الأول بفتح حساب جارٍ لدى الطرف الثاني خاص بالطرف الأول ويكون ذلك وفقاً لشروط فتح الحسابات الجارية وإجراءاته المتبعة والمعتمدة لدى الطرف الثاني، ويكون توقيع صاحب الحساب أو من ينوب عنه في ذلك -بموجب آليات التفويض وإجراءاته المعتمدة لدى الطرف الثاني- هو التوقيع المعتمد لدى الطرف الثاني.

رقم حساب الطرف الأول	SA
----------------------	----

2. يلتزم الطرف الأول بتحديث بيانات الحساب وإخطار الطرف الثاني كتابةً بأي تعديلات قد تطرأ على عقد التأسيس الخاص بالطرف الأول أو عن أي تغيير للمعلومات الموجودة لدى الطرف الثاني. كما يقر الطرف الأول بأن الطرف الثاني لا يعد مسؤولاً عن كل ما يترتب على إخلال الطرف الأول بما ورد في هذه الفقرة.
3. إبلاغ الطرف الثاني خطياً بأي تغيير في صلاحيات المفوضين بالتعامل مع الحساب المذكور في الفقرة (1) من هذه المادة، ويعد كل ما يصدر قبل الإبلاغ بالتغيير صحيحاً ومعتبراً بما يتفق مع إجراءات وسياسات الطرف الثاني.
4. التزم الطرف الأول بتحديث بيانات حساباته لدى الطرف الثاني كل ما دعت لذلك الضرورة ووجد أي تحديث للسجلات بشكل عام وبحد أقصى كل سنتين أو كلما طلب الطرف الثاني ذلك، ومن المعلوم لدى الطرف الأول أن إخلاله بأحكام هذه الفقرة قد يعني تجميد حساباته لدى الطرف الثاني أو اتخاذ الإجراءات المتبعة لدى الطرف الثاني والذي قد يترتب عليها عدم التمكّن من تنفيذ بنود هذه الاتفاقية حتى قيام الطرف الأول بالتحديث، كما لا يعتبر الطرف الثاني بأي شكل من الأشكال مسؤولاً عن أي ضرر أو تكاليف أو مسؤوليات قد تنشأ بسبب تجميد حسابات الطرف الأول أو أي إجراء آخر نتيجة إخلاله بأحكام هذه الاتفاقية أو إخلاله بالسياسات والإجراءات والتعليمات المعتمدة لدى الطرف الثاني.
5. يلتزم الطرف الأول مباشرة وعند توقيع هذه الاتفاقية من قبل الطرفين بتزويد الطرف الثاني بملفات الرواتب الخاصة بحسابات الرواتب بشكل دوري وذلك بواسطة رفع الملف بصيغة تكست من خلال **موقع مصرفية الراجحي للأعمال** والذي يحتوي على بيانات تفصيلية للموظفين التابعين للطرف الأول وتواريخ استحقاق رواتبهم خلال مدة أقصاها قبل يوم عمل من تاريخ استحقاق الرواتب، على أن تكون بيانات الملف وفق المتطلبات الخاصة بمكتب العمل المتفق عليه ليتم على أساسه تحويل رواتب الموظفين ألياً إلى الحسابات أو بطاقات الرواتب.
6. يحق للطرف الثاني أن يغير مواصفات ملف الرواتب الذي يتم رفعه من قبل العميل الآلي وطريقة إرساله إليه وفقاً لتقديره، وقد التزم الطرف الأول بتعديله حسبما يطلبه الطرف الثاني أو في حال تغير أي مطلب من قبل مكتب العمل
7. يلتزم الطرف الأول بتحمل المسؤولية كاملة عن صحة وسلامة جميع المعلومات والبيانات المقدمة منه للطرف الثاني للاستفادة من هذه الخدمة عند استخدام موقع مصرفية الراجحي للأعمال الإلكتروني لغرض إصدار بطاقات الرواتب الجديدة أو إعادة إصدارها.
8. يقر الطرف الأول بإقراره والتزامه بكافة السياسات والإجراءات والتعليمات المتعلقة بالخدمة موضوع هذه الاتفاقية المعتمدة لدى الطرف الثاني ويقر الطرف الأول بموافقتها عليها وأنها تعتبر جزءاً من هذه الاتفاقية وتحكم الخدمة المقدمة بموجبها.
9. يقر الطرف الأول بعلمه عن أهمية توجيه منسوبيه من حاملي البطاقات لزيارة فروع تحويل الراجحي للأغراض التالية:
  - 1) لتفعيل البطاقات المستلمة.
  - 2) التأكيد بإتباع متطلبات سياسة "أعرف عميلك".
  - 3) تحديث بيانات الهوية في حال انتهائها أو من خلال قنوات المتاحة.
10. يلتزم الطرف الأول بإطلاع حاملي بطاقات الرواتب من منسوبيه على الشروط والأحكام المتعلقة بمدفوعات البطاقات مسبقاً الدفع والطرق المتبعة لإقبال البطاقة، بالإضافة لضرورة التوقيع عليها عند زيارة مركز التحويل
11. يلتزم الطرف الأول بتحديد شخصين مختلفين ذوي مسؤولية من منسوبي الجهة لاستلام بطاقات الرواتب والأرقام السرية والقيام بتوزيع البطاقات والأرقام السرية للمستفيدين أصحاب البطاقات.
12. وافق الطرف الأول على عدم أحقيته في استرداد المبالغ المالية التي تم تغذية البطاقة بها وأن حامل البطاقة هو المستفيد الوحيد منها.
13. يقر الطرف الأول بمعرفته عن إمكانية استخدام بطاقات الرواتب من قبل المستفيدين من خلال أجهزة الصراف الآلي ونقاط البيع لجميع البنوك وعبر شبكة مدى.
14. يقر الطرف الأول أنه بإمكان حامل بطاقة الرواتب التواصل على الرقم المجاني المدون خلف البطاقة في حال الحاجة لإيقاف البطاقة بسبب السرقة أو فقدانها أو في حال الحاجة إلى عمل مطالبة مالية أو أي شكوى تتعلق بالبطاقة وأن المصرف -وفقاً لتقديره المطلق- سيقوم بتقديم الدعم المناسب.
15. بإمكان الطرف الأول إقبال بطاقة الرواتب ألياً عن طريق الموقع «خدمة الراجحي أعمال».
16. يلتزم الطرف الأول بالتنسيق وتوجيه حامل البطاقة باستلام متبقي الرصيد نقدًا من البطاقة المقفلة ألياً، وذلك من خلال مراكز تحويل الراجحي.
17. يقر الطرف الأول بتحملة كامل المسؤولية عن جميع الأعمال التي يقوم بها المستخدمون الرئيسيون أو أحد المستخدمين الفرعيين بواسطة موقع الراجحي أعمال الإلكتروني دون أن يتحمل الطرف الثاني أي مسؤولية عن هذا التسجيل.
18. أقر الطرف الأول باطلاعه ومعرفته التامة النافية للجهالة بمخاطر كل صلاحية من الصلاحيات التي طلب إتاحتها لمستخدمي النظام عبر هذه الخدمة من استفسار وتحويل وغيرها وجميعهما يمكن تنفيذه عن طريقه أو عن طريق وكيله (أو من يفوضه الوكيل).
19. يلتزم الطرف الأول بإبلاغ الطرف الثاني فوراً - بموجب كتاب مؤكّد أو إيميل يرسل على: [sa.com.alrajhibank@ecorporate](mailto:sa.com.alrajhibank@ecorporate) أو التواصل مع الرقم المجاني للخدمة الإلكترونية رقم: 8001228888 - إذا تبين له بأن الرقم السري للمستخدم الرئيسي (صاحب الصلاحية في الراجحي أعمال) قد أصبح معلوماً للأخرين، وذلك حتى يتسنى للطرف الثاني تغيير الرقم السري وإعادة إرساله للمستخدم الرئيسي خلال (24) ساعة من تاريخ علمه بذلك.
20. يقر الطرف الأول بمسؤولية المستخدم الرئيسي لديه بتغيير الأرقام السرية للمستخدمين الفرعيين للخدمة أو إيقاف الخدمة في حال ورود أي طلب منهم بذلك أو في حال وجود أي اشتباه، دون أي مسؤولية على الطرف الثاني.

21. أقر الطرف الأول بأن الطرف الثاني والجهات التابعة له وموظفيه غير مسؤولين عن أي خسائر أو أضرار أو أي مطالبة مالية أو خلافها والتي قد تنتج عن استخدام الرقم السري الخاص بالموقع الإلكتروني لمنسوبي الطرف الأول أو عن تقديم الخدمة موضوع هذه الاتفاقية.

## المادة الرابعة - التزامات وحقوق الطرف الثاني

- يلتزم الطرف الثاني بتحويل مبالغ الرواتب آلياً إلى بطاقات الرواتب أو الحسابات الشخصية للموظفين طبقاً للبيانات المقدمة من الطرف الأول، وفي حال لم يوافق تاريخ الاستحقاق يوم عمل فيكون التحويل يوم العمل التالي ولا يتحمل الطرف الثاني خطأ الطرف الأول في كتابة اسم أي موظف أو رقم حسابه أو المبلغ الذي يستحقه.
- يلتزم الطرف الثاني بتسليم بطاقات الرواتب (بحالة غير نشطة) والأرقام السرية لشخصين ذوي مسؤولية من منسوبي الطرف الأول عن طريق البريد المتعمد، وعند استلام البطاقة يقوم حاملو البطاقات بزيارة مراكز التحويل لتسجيل بياناتهم لدى المصرف وبعد ذلك يتم تنشيط البطاقات. أو يتم إرسال بطاقات الرواتب (بحالة غير نشطة) للطرف الأول وعند استلام البطاقة يقوم حاملو البطاقات بزيارة مراكز التحويل لتسجيل بياناتهم لدى المصرف، ويقوم المصرف بإرسال رقم سري لمرة واحدة (OTP) على رقم الجوال الخاص بالعميل (حامل البطاقة الأساسي) الذي تم تسجيله خلال زيارة حامل البطاقة لمراكز التحويل أثناء استيفاء متطلبات مبدأ أعرف عميلك (KYC)
- يلتزم الطرف الثاني بموافاة الطرف الأول -عن طريق الموقع «مصرفية الراجحي للأعمال» الإلكتروني الخاص بالخدمة- بتقارير عمليات البطاقات أو الرواتب والتي أجراها الطرف الأول لحاملي بطاقات الرواتب من منسوبيه بما يتوافق مع الإجراءات والسياسات والتعليمات المعتمدة لدى الطرف الثاني من قبل مكتب العمل.
- يلتزم الطرف الثاني باستقبال شكاوى الطرف الأول بخصوص الخدمة موضوع الاتفاقية وذلك بواسطة إرسال إيميل عن طريق الرابط المتاح في الموقع الإلكتروني: [ecorporate@alrajhibank.com.sa](mailto:ecorporate@alrajhibank.com.sa) كما يمكن لحاملي البطاقات التواصل بالرقم المجاني المدون خلف بطاقة الرواتب 8001240075 لتقديم شكوى بخصوص بطاقة الرواتب.
- يتم إخطار الطرف الأول بخصوص أي تغيير أو تعديل بشروط وبنود الاتفاقية قبل (30) يوم عمل من تنفيذ التعديل.

## المادة الخامسة - الرسوم

- فوض العميل مصرف الراجحي بخصم الرسوم حسب الجدول أدناه من حسابه لدى مصرف الراجحي، كما أن لمصرف الراجحي الحق بخصم أي رسوم مستحقة على العميل من أي من حسابات العميل لدى مصرف الراجحي في حال عدم وجود مبلغ يفي بالرسوم المستحقة.

عدد الموظفين	رسوم اشتراك سنوية	رسوم شهرية
من 1-9	390	3 ريال / لكل موظف
10-29	490	3 ريال / لكل موظف
30-59	590	3 ريال / لكل موظف
60-99	690	3 ريال / لكل موظف
99 وأكثر	790	3 ريال / لكل موظف
بطاقات رواتب	(7,5) ريال / عن كل بطاقة شهرياً أو (90) عن كل بطاقة سنوياً	

\*جميع الرسوم خاضعة لضريبة القيمة المضافة

- يحق لحامل بطاقة الرواتب إجراء عدد غير محدود من عمليات السحب مجاناً من أجهزة الصراف الآلي للطرف الثاني، كما يحق لحامل بطاقة الرواتب (4) عمليات سحب مجانية شهرياً من خلال استخدام أجهزة الصراف الإلكتروني لأي بنك محلي، على أن يتم احتساب رسم قدره (2) ريال عن كل عملية سحب بعد ذلك. جميع الرسوم خاضعة لضريبة القيمة المضافة).
- يحق لحامل بطاقة الرواتب إجراء عدد غير محدود لعمليات الاستفسار مجانية من أجهزة الصراف الآلي للطرف الثاني، كما يحق لحامل بطاقة الرواتب إجراء عدد (4) عمليات استفسار مجانية شهرياً من خلال استخدام أجهزة الصراف الإلكتروني لأي بنك محلي، على أن يتم احتساب رسم قدره (0,80) هلة عن كل عملية استفسار بعد ذلك، (جميع الرسوم خاضعة لضريبة القيمة المضافة).

## المادة السادسة - مدة/انتهاء الاتفاقية

- مدة هذه الاتفاقية هي سنة ميلادية من تاريخ توقيعها من قبل الطرفين، وتتجدد تلقائياً لمدد مماثلة ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر برغبته في عدم التجديد وذلك قبل (30) يوم عمل من انتهاء مدة الاتفاقية الأساسية أو المجددة.
- تنتهي هذه الاتفاقية في أي من الحالات التالية:

(أ) عند الإخلال بأي من بنودها وعدم معالجته أو تصحيحه من قبل الطرف المخل خلال (30) يوماً من تاريخ إخطار أي من طرف الطرفين للآخر خطياً بالإخلال.

(ب) إعلان إفلاس أو تصفية أي من الطرفين أو تعيين حارس قضائي له أو إجرائه صلحاً وإقياً من الإفلاس.

(ت) اتفاق الطرفين خطياً على إنهاء الاتفاقية أثناء سريان مدتها.

(ث) إبلاغ خطي من قبل أحد الطرفين للآخر برغبته في إنهائها خلال مدة سريانها قبل [60] يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لذلك الإنهاء.

3. يقوم الطرفان فور توقيع هذه الاتفاقية بالتنسيق بينهما وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة لوضع هذه الاتفاقية موضع التنفيذ.

4. يقر الطرف الأول بعلمه بأن مدة صلاحية بطاقات الرواتب هي ثلاث سنوات ميلادية من تاريخ إصدارها أو عند انتهاء صلاحية هوية حامل البطاقة الأساسي أيهما أولاً.

5. يحق للمصرف إقفال البطاقة في حال عدم تفعيل البطاقة لمدة (180) يوماً من تاريخ الإصدار، ويلتزم الطرف الأول والمستفيد بتحديث البيانات في جميع الأحوال كل خمس سنوات أو حسب المدد المحددة في قواعد الحسابات البنكية الصادرة من البنك المركزي السعودي

6. يحق للمصرف إقفال البطاقة في حال عدم السحب من البطاقة لمدة (730) يوماً من آخر عملية تمت على البطاقة.

7. تخضع هذه الاتفاقية وتفسر وفقاً للشريعة الإسلامية ووفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها بالمملكة العربية السعودية.

8. في حال نشوء نزاع بين طرفي هذه الاتفاقية فيما يتعلق بتفسيرها أو تنفيذها أو سريانها أو إلغائها، يلجأ الطرفان إلى حل ذلك النزاع بشكل ودي، وفي حال فشلت الجهود في حل النزاع بطرق ودية خلال (30) يوماً من تاريخ إخطار أحد الطرفين الآخر للاجتماع لحل النزاع ودياً، يحق لأي من الطرفين اللجوء للجهات القضائية المختصة في مدينة الرياض بالمملكة العربية السعودية للبت في النزاع.

9. يتوقف تنفيذ بنود هذه الاتفاقية أو يتم تعليقها في حال القوة القاهرة دون أي مسؤولية على الطرف الثاني، وتشمل القوة القاهرة على سبيل المثال وليس الحصر: الحروب، والعصيان المدني، والاضطرابات، وأعمال الشغب، والأعمال الإرهابية، والكوارث الطبيعية مثل السيول، والزلازل، والبراكين، إضافة إلى الإجراءات الحكومية والأعمال التي تقع خارج نطاق سيطرة الطرف الثاني.

10. تم إبرام هذه الاتفاقية من نسختين موقعتين من طرفيها وتسلم كل طرف نسخة للعمل بموجبها.

الطرف الأول	الطرف الثاني
-------------	--------------

ممثل الطرف الثاني:

التوقيع:

الختم

ممثل الطرف الأول:

التوقيع:

الختم

نموذج الرواتب

معلومات المنشأة

اسم الجهة طالبة الخدمة

رقم العميل (CIC)

رقم الحساب الجاري للجهة يخصم من

رقم المنشأة في مكتب العمل

عدد العاملين في المنشأة أثناء توقيع الاتفاقية

البريد الإلكتروني

معلومات طالب الخدمة (عن الطرف الأول)

الاسم

الصفة

رقم الهوية أو الإقامة

رقم الجوال

الختم

التوقيع

معلومات المصرف (عن الطرف الثاني)

الاسم

الصفة

التاريخ

الختم

التوقيع

مصادقة الفرع أو إدارة المبيعات في إدارة النقد على صحة التوقيع

اسم ورقم الفرع

الختم

لاستخدام قسم أمن المعلومات

المدير المسؤول

اسم المستفيد

التاريخ

الختم

التوقيع

نفيدكم بأننا نفوضكم بإرسال البطاقات والأرقام السرية - كل على حدة - للآتي:

ملحوظة: يتم طباعة البطاقات وإرسالها إلى المندوبين بمقر الشركة بدون ظرف الرمز السري المعتاد (في حال وجود رقم مسجل للموظفين في المصرف)

مستلم الأرقام السرية	مستلم البطاقة
اسم المفوض باستلام الأرقام السرية	اسم المفوض باستلام البطاقات
رقم الهوية	رقم الهوية
رقم الجوال	رقم الجوال
رقم الجوال (إضافي)	رقم الجوال (إضافي)
رقم المبنى	رقم المبنى
اسم الشارع	اسم الشارع
اسم المدينة	اسم المدينة
اسم الحي	اسم الحي
الرمز البريدي	الرمز البريدي
رقم إضافي	رقم إضافي

بجانب ماذا / أو معلم للاستدلال على الموقع:

--

التوقيع	الختم

التاريخ

**We authorize you to dispatch the payroll cards to the personnel below**

Note: Cards shall be printed and sent to representatives at the company's headquarters without the pin code envelope (in case of a registered mobile number of the employees)

Card Receiver		Card Receiver	
Name of card Receiver		Name of the Receiver of the PIN	
ID Number		ID Number	
Mobile Number		Mobile Number	
Additional Mobile Number		Additional Mobile Number	
Building Name/Number		Building Name/Number	
Street Name		Street Name	
Neighborhood		Neighborhood	
Name of City		Name of City	
Zip Code		Zip Code	
Additional Number		Additional Number	
Nearest Known Landmark			
Stamp		Signature	

Date:



**Payroll Form****Establishment Data**

Service Applicant (Establishment)

CIC no.

Current A/C

Establishment's No. (in Labor Office)

Number of employees at the time of Agreement

E-mail

**Service Applicant Details (First Party)**

Name:

Capacity:

ID/Residence Permit No.:

Mobile No.:

Stamp

Signature

**Bank Details (Second Party)**

Name:

Capacity:

Date:

Stamp

Signature

**Validation of signature by the Branch / Sales Department of Cash Administration**

Branch name &amp; No

Stamp

**For official use of the Information Security Dept.**

Manager in-Charge:

Executor Name:

Date:

Stamp

Signature

3. The payroll card holder may perform unlimited free inquiries from the Second Party's ATMs. Moreover, the payroll card holder may perform (4) free inquiries monthly via any local bank's ATM, provided that an amount of 0.80 Halalah shall be charged for each inquiry. (All fees are subject to VAT).

**Article (6): Agreement Term/Termination**

1. The term of this Agreement is one calendar year starting from its date of signing by both parties. The Agreement shall be automatically renewed for similar periods unless either party notifies the other of its willingness not to renew the agreement 30 working days before the end of the basic or renewed term of the Agreement.
2. The Agreement shall be terminated in any of the following cases:
  - a. When any provisions herein are breached and the breaching party fails to remedy or rectify such breach within (30) days from the date in which either party notifies the other of the breach in writing;
  - b. If any of the parties declared bankruptcy or liquidation, or has a receiver appointed over its property or enters into composition arrangements;
  - c. The two parties agree in writing to terminate the agreement during its term; or,
  - d. By a written notification sent by a party to the other expressing its desire to terminate the Agreement during its term at least [60] days prior to the specified termination date.
3. Upon signing of this Agreement, both parties shall immediately coordinate with each other and finalize all necessary procedures to put this agreement into effect.
4. The First Party acknowledges being aware of the fact that the payroll cards validity period is three calendar years starting from their issuance date, or upon the expiration of main card holder's ID, whichever is earlier.
5. Al Rajhi Bank may cancel the card if not activated for (180) days from its issuance date. Furthermore, the First Party and the beneficiary shall update their data every five years or according to the period prescribed in the banking accounts rules issued by the Saudi Central Bank.
6. Al Rajhi Bank may cancel the card if no withdrawal transaction has been processed for (730) days since the last transaction of the card.
7. This Agreement shall be governed and interpreted under Islamic Sharia and the applicable Saudi laws and regulations.
8. If a dispute arises between the parties hereto on interpretation, implementation, validity, or termination of the Agreement, the parties shall seek to resolve such dispute amicably. Upon failure of efforts to resolve the dispute amicably within (30) days from the date when either party notifies the other of a meeting in order to resolve the dispute amicably, either party may recourse to the competent court in Riyadh, KSA to settle the dispute.
9. This Agreement shall be suspended in the event of force majeure without any liability on the Second Party. Force majeure includes but is not limited to; wars, civil disobedience, disturbances, riots, terrorist attacks, and natural disasters such as floods, earthquakes and volcanoes, in addition to government procedures and activities that are beyond the Second Party's control.
10. This Agreement is executed in duplicate duly signed by both parties. Each party has received a copy to act accordingly.

<b>First Party</b>	<b>Second Party</b>
First Party's Representative:	Second Party's Representative:
Signature:	Signature:
Seal	Seal

18. The First Party acknowledges being fully aware of risks of each of powers to be granted to users of such services, such as inquiries, transfers and other services, and that all of which may be performed by it or its representative (or his/her delegate).

19. The First Party shall immediately inform the Second Party by a certified letter or an e-mail to be sent to [ecorporate@alrajhibank.com.sa](mailto:ecorporate@alrajhibank.com.sa) or contact the e-services hotline: 8001228888, in case the First Party finds out that the main user's password (authorized person at Business Banking Service) has been compromised or known by others, in order for the Second Party to change that password and resend it to the main user within (24) hours from the time when the Second Party becomes aware of that incident.

20. The First Party acknowledges that its main user is responsible for changing passwords of sub-users or canceling the service if any of those sub-users so requests or in case of any suspicion, without any responsibility to be borne by the Second Party.

21. The First Party acknowledges that the Second Party, its affiliates and employees are not responsible for any losses, damage, any financial claims, or otherwise that may result from using website passwords by the First Party's employees or from providing the service, subject of this Agreement.

#### **Article (4): Obligations and Rights of Second Party**

1. The Second Party shall transfer all salaries automatically to employees' payroll cards or personal accounts according to the details submitted by the First Party. In case the due date is not a working day, the transfer shall be processed on the following working day. The Second Party shall not be responsible for any errors by the First Party regarding the employee's name, his account number, or his due amount.

2. The Second Party shall deliver the payroll cards (inactive) and PINs to two different official employees of the First Party via certified mail. Upon receipt of cards, card holders shall visit Tahweel Centers to register their data in ARB and then cards are activated. Afterward, ARB sends a One Time Password (OTP) to the customer's (the principal card holder) mobile phone that was registered when he visited the Tahweel Centers to fill out Know Your Customer (KYC) application.

3. The Second Party shall provide the First Party, through Al Rajhi Business Banking Service website, with reports of cards or salaries transactions conducted by the First Party's employees as per the Second Party's procedures, policies and instructions approved by the Labor Office.

4. The Second Party shall receive First Party's complaints about the service, subject of the agreement. Such complaints shall be sent via email through this link: [ecorporate@alrajhibank.com.sa](mailto:ecorporate@alrajhibank.com.sa). Card holders can also contact the toll-free number written on the back of the payroll card (8001240075) to file a complaint with respect to the payroll card.

**5. The First Party shall be notified of any change or amendment to the Agreement's terms and conditions (30) working days before applying such change/amendment.**

#### **Article (5): Fees**

1. The customer has authorized Al Rajhi Bank to deduct fees from his ARB bank account according to the table below. Consequently, Al Rajhi Bank may deduct any due fees from any of the customer's ARB accounts if there are insufficient funds to cover the due fees.

<b>Number of Employees</b>	<b>Annual Subscription Fees</b>	<b>Monthly Fees</b>
1-9	390	SAR 3/employee
10-29	490	SAR 3/employee
30-59	590	SAR 3/employee
60-99	690	SAR 3/employee
99 and more	790	SAR 3/employee
<b>Payroll Cards</b>	SAR 7.5 monthly/each card Or SAR 90 annually/each card	

**\*All fees are subject to VAT**

2. The payroll card holder may carry out unlimited free withdrawal transactions from the Second Party's ATMs. Moreover, the payroll card holder may perform (4) free withdrawal transactions monthly via any local bank's ATM, provided that an amount of SAR 2 shall be charged for any withdrawal transaction. (All fees are subject to VAT).

2. The First Party shall update the account information and notify the Second Party in writing of any amendments that may be introduced to the First Party's Articles of Association or any change to the Second Party's information. The First Party also acknowledges that the Second Party shall not be responsible for any consequences of any breach by the First Party of this paragraph.
3. The First Party shall notify the Second Party in writing of any change to the powers vested in the persons authorized to deal with the account mentioned in Paragraph (1) of this Article. Any act that may be initiated before notification of such change shall be legally effective in accordance with the Second Party's procedures and policies.
4. The First Party shall update their account details with the Second Party, whenever necessary, and make any update of records in general and every two years as maximum or whenever the Second Party so requests. The First Party is fully aware that breach of this paragraph may cause the First Party's accounts opened with the Second Party to be frozen or to be subject to the procedures followed by the Second Party, which may result in inability to implement this Agreement until the First Party make the updates. The Second Party shall not be in any way responsible for any damage, costs or responsibilities that may arise due to freezing the First Party's accounts or any other action as a result of a breach of this Agreement or a breach of policies, procedures and instructions approved by the Second Party.
5. The First Party shall, immediately upon signing of this Agreement by both parties, upload to the Second Party the payroll files related to the payroll accounts or the amounts to be credited to the Company or Establishment's cards, on a regular basis, by uploading the file in a text format through Al Rajhi Business Banking Service website, which contains detailed data of the First Party's employees and the due dates of their salaries within a maximum period of one business day from the due date of salaries, provided that the file form is in accordance with the agreed requirements of labor office. The employees' salaries will be credited based on that file to the accounts or payroll cards.
6. The Second Party may change specifications of the payroll file that is uploaded by the Customer and the sending method at its discretion. The First Party shall modify the file as requested by the Second Party, if the labor office changes any requirement.
7. The First Party shall bear full responsibility for the validity and integrity of all information and data provided to the Second Party in order to benefit from this service and implement this Agreement and Al Rajhi Business Banking Service website for the purpose of issuing or reissuing new payroll cards.
8. The First Party hereby represents that it acknowledges and abides by all policies, procedures, and instructions related to the service subject matter of this Agreement, as approved by the Second Party. The First Party also acknowledges that it accepts such procedures and policies and they are a part of this Agreement and govern the rendered service.
9. The First Party acknowledges the importance of instructing the card holders to visit Tahweel Al Rajhi branches for the following purposes:
  - i. Activate the received cards.
  - ii. Confirm that 'Know Your Customer' requirements are followed.
  - iii. Update ID information in case it has expired or via the available channels.
10. The First Party shall inform and notify the payroll card holders of the terms and conditions related to prepaid card payments and the methods used to cancel the card, and to sign such terms and conditions when visiting Tahweel Al Rajhi center as well.
11. The First Party shall authorize two of its employees to receive the payroll cards and PINs and to distribute the cards and PINs to the Beneficiaries.
12. The First Party has agreed that it has no right to recover the funds that were credited to the card, and the card holder is the only beneficiary of such funds.
13. The First Party acknowledges being aware that beneficiaries may use the payroll cards through ATMs and POS for all banks and through MADA network.
14. The First Party acknowledges that the payroll card holder can contact the toll-free number written on the back of the card, if the card holder needs to suspend the card due to theft or loss, or if it is required to make a financial claim or any complaint related to the card and ARB, at its absolute discretion, will provide the necessary support.
15. The First Party may automatically cancel the payroll card through "Business Banking Service" website.
16. The First Party shall coordinate with and direct the card holder to receive the remaining balance in cash from the automatically cancelled card through Tahweel Al Rajhi centers.
17. The First Party acknowledges that it bears full responsibility for all actions carried out by the main users or any of sub-users through Business Banking Service website, without any responsibility on part of the Second Party for any such log in.

## Payroll Service Agreement for employes

Praise be to Allah and Blessings and Peace be upon our Prophet Muhammad, all his Family and Companions. This Agreement is made on / / AH corresponding to / / AD at by and between:

1. ...., C.R. No. (.....), Unified Number: (.....) P.O. Box (.....), Postal Code: (.....), Kingdom of Saudi Arabia, Tel:(.....), Mobile: (.....) Email: (.....)

### National Address:

Building No.	
Street	
District	
City	
Postal code	
Additional Number	

Represented herein for signing the Agreement by

Mr. (.....) in his capacity as (.....) and hereinafter referred to as the **"First Party/Customer"**.

2. Al Rajhi Banking and Investment Corporation (Al Rajhi Bank), A Saudi joint stock company with a capital of SAR 25,000,000,000.00, CR No.: 1010000096, P.O. Box: 28 Riyadh 11411, Kingdom of Saudi Arabia, Phone: +966112116000, National Address: Al Rajhi Banking and Investment Corporation, 8467 King Fahd Road, Al Muruj District, Unit No. (1), Riyadh, 12263 - 2743, Website: [www.alrajhibank.com.sa](http://www.alrajhibank.com.sa), holding a license no.: 1420 under the supervision and control of the Saudi Central Bank.

Represented herein for signing this Agreement by

Mr. (.....) in his capacity as (.....) and hereinafter referred to as the **"Second Party/ ARB/ Al Rajhi Bank"**.

### Preamble:

Whereas the First Party desires to avail of certain banking services rendered by the Second Party, including a banking service aimed at enabling the First Party to pay its employees' regular salaries by transferring salaries and entitlements from the First Party's account to employees' accounts, which will be opened by the Second Party, or any other accounts or by issuing a payroll cards linked to the First Party's account, thus allowing the First Party to deposit the salary determined for each card. Payroll card shall be utilized by the First Party's employees through ATMs and MADA POS existing at the Saudi banks,

NOW, THEREFORE, both Parties, having declared their full legal capacity to act and contract, have agreed as follows:

### Article (1):

The aforementioned preamble shall be an integral part hereof and be read and interpreted herewith.

### Article (2): Definitions

- 1. Payroll Card/Card/Cards:** ATM card issued hereunder.
- 2. Beneficiaries:** First Party's employees to whom cards are issued or who hold accounts with the Second Party or with local banks.
- 3. New Service Notice:** Al Rajhi Bank's notice to the customer of new services and fees.
- 4. Customer:** The establishment that signs the Agreement.

### Article (3): Obligations and Rights of First Party

1. The First Party shall open a current account with the Second Party in accordance with ARB approved current accounts conditions and procedures. The signature of the account holder or his/her representative in accordance with the authorization mechanisms and procedures approved by the Second Party shall be the signature approved by the Second Party.

First Party Account No.	SA
-------------------------	----

# Payroll Service Agreement for employes

اسم العميل

Customer Name

رقم العميل

رقم المنشأة

CIC No.

MOL ID

رقم ملف العميل

Customer File No.

800 122 8888  
alrajhibank.com.sa

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank

