

## نموذج طلب صلاحية للدخول على منصة جسور

نأمل التكرم بمنح صلاحية الدخول على منصة جسور للموظف الموضحة بياناته أدناه:

أسم الجهة المركزية: المدينة:  
أسم الجهة الفرعية: المدينة:

### بيانات الموظف المفوض بالدخول على منصة جسور

العائلة	الجد	الأب	الأول	الإسم
المسمى الوظيفي	الايميل الخاص بالعمل	رقم الجوال	رقم الهوية	
التوقيع:				

### إقرار مسؤول الجهة

السادة بنك التنمية الاجتماعية

نفيدكم برغبتنا في منح الموظف المذكورة بياناته أعلاه صلاحية الدخول إلى منصة جسور المقدمة من بنك التنمية الاجتماعية ونتعهد للبنك بالالتزام في تطبيق النقاط التالية:

- ✓ التزامنا بصحة ودقة البيانات المالية والوظيفية المقدمة للبنك، وضمان صحة بيانات الموظف وانتسابه لنا بنظام التفرغ وان نكون ملتزمين امام البنك بالتمويلات المصروفة في حاله مخالفة ذلك.
- ✓ التزامنا بحسم الأقساط المستحقة للبنك شهرياً في موعد نزول الراتب المقرر وإدراج هذا الحسم ضمن مسيرات الرواتب وتحويلها للبنك بشكل شهري.
- ✓ التزامنا في حالة رغبة أحد منسوبينا بالاستفادة من خدمات البنك، أن يتم أخذ توقيعه على النموذج الملحق بالاتفاقية الموقعة مع البنك وتزويد الموظف بنسخة منه بعد إضفاء الختم والتوقيع المعتمد للجهة.
- ✓ التزامنا بإشعار "البنك" خطياً قبل البدء في إنهاء خدمات أحد موظفينا المستفيدين من قروض البنك، وحجز مستحقاته وعدم إخلاء طرفه حتى يقدم الموظف ما يثبت انتهاء التزاماته المالية أمام البنك، او حسمها من مستحقاته لدينا وتحويلها لحساب البنك.
- ✓ التزامنا بإعطاء الصلاحيات الداخلية الخاصة بعمل المنصة وذلك لاستكمال إجراءات العمل الخاص بتمرير طلبات منسوبينا (اعتماد طلبات اقتراض منسوبي الجهة).
- ✓ التزامنا بإيقاف حسابات المستخدمين على المنصة في حال تركهم للعمل قبل أخلاء طرفهم وتكون الجهة ملتزمة امام البنك بالقروض المصروفة في حال مخالفة ذلك.
- ✓ التزامنا بإشعار البنك بجهة عمل الموظف الجديدة بحال انتقاله إلى جهة أخرى معتمدة لدى البنك وطلب نقل التزاماته إليها، وذلك قبل أخلاء طرفه والموافقة على انتقال الموظف المستفيد من منتجات البنك.

اسم المسؤول:

المنصب:

البريد الإلكتروني:

التوقيع:

الختم الخاص بالمنشأة

\*نأمل التكرم بإرسال النموذج بعد تعبئته إلى العنوان البريد الإلكتروني: ([Privatesector@SDB.GOV.SA](mailto:Privatesector@SDB.GOV.SA))