

كفالة شخصية

رقم القرض

نعم أنا الموظف:	
رقم السجل المدني للكفيل:	تاريخها: / / ١٤ هـ
مصدرها:	

أولاً: إقرار الكفيل بالكفالة:

أ- معلومات الكفيل:	المدينة	الحي	الشارع
الجوال <td>هاتف ثابت <td>هاتف عمل <td></td> </td></td>	هاتف ثابت <td>هاتف عمل <td></td> </td>	هاتف عمل <td></td>	
ب- معلومات القرض:	نوع القرض	قيمة المبلغ المكفول	مدة السداد (بالسنوات)

أقر بأنني فوضت جهة عملي بحسم أية مبالغ مستحقة لبنك التنمية الاجتماعية بدون قيد أو شرط فور طلب البنك ذلك مقابل كفالة غرم وأداء للمقترض الموضحة بياناته أدناه بعد أقصى قيمة القرض وفق الشروط المقررة في البنك، وفي حال إنهاء خدماتي من عملي الحالي لأي سبب فأنتي أقبل بحسم جميع مستحقات البنك دفعه واحدة من استحقاقاتي لدى جهة عملي أو المؤسسة العامة للتقاعد أو التأهيلات الاجتماعية واتخاذ جميع الإجراءات النظامية والقانونية، وأقر بالموافقة على مشاركة بياناتي الائتمانية مع الشركة السعودية للمعلومات الائتمانية (سمه)، كما أقر بعدم المطالبة بالغاء هذه الكفالة وتخفيض القسط او المطالبة بإيقاف الحسم من راتبي بعد تأخر مكفولي حتى سداد كامل القرض وأخلاء مسؤولية البنك من أي مطالبات بيني وبين المقترض.

اسم المقترض:	رقم السجل المدني للمقترض:
تاريخها: / / ١٤ هـ	مصدرها:
التاريخ: / / ١٤ هـ	توقيع الكفيل:

ثانياً: معلومات عن الكفيل (تعباً من جهة عمل الكفيل):

اسم الوزارة أو المصلحة أو المؤسسة الإدارة القسم
 جهة الحسم /
 اسم الكفيل الرباعي رقم السجل المدني [.....]
 تاريخ الميلاد / / ١٤ هـ مسعى الوظيفة التي يشغلها (.....) تاريخ التحاقه بالخدمة / / ١٤ هـ
 المرتبة أو الرتبة العسكرية (.....) الرقم العسكري (.....) الدرجة (.....)
 الراتب الأساسي رقباً: (.....) كتابة: (.....) ريال.
 البدلات التي تصرف له رقباً: (.....) كتابة: (.....) ريال.
ثالثاً: إقرار جهة العمل:

المكرم / مدير فرع بنك التنمية الاجتماعية في
 السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نفيدكم أن الموظف (الكفيل) الموضحة بياناته أعلاه لا يزال على رأس العمل لدينا ولم تتم تصفية استحقاقاته حتى تاريخه وبناء على ما سبق نقر بمسئوليتنا تجاه البنك بما يلي:

- حسم الأقساط المستحقة للبنك شهرياً من راتبه متى ما طلب البنك ذلك وإدراج هذا الحسم ضمن مسيرات الرواتب والاستمرار في حسم الأقساط إلى أن يتم سداد كامل الرصيد وذلك تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم ٣ / ٤ / ٩٦٣٩ وتاريخ ١٨ / ٠٤ / ١٤٠٠ هـ
- الكتابة للبنك في حال تركه للخدمة وحجز مستحقاته وعدم إحالة ملفه للمؤسسة المعنية بصرف معاشه التقاعدي حتى يقدم لنا من البنك ما يثبت إنهاء التزاماته تجاه البنك.
- في حال نقل خدماته إلى جهة حكومية أخرى نكون مسئولين عن إشعار جهة العمل الجديدة ونقل التزامه إليها وإشعار البنك بذلك او بموجب اخلاء طرف من بنك التنمية الاجتماعية.

مخاسب الرواتب	الاسم	التوقيع	التاريخ / / ١٤ هـ
مدير شؤون الموظفين / شعبة الأفراد	الاسم <td>التوقيع <td>التاريخ / / ١٤ هـ </td></td>	التوقيع <td>التاريخ / / ١٤ هـ </td>	التاريخ / / ١٤ هـ
الشعبة العسكرية / شئون الضباط	الاسم <td>التوقيع <td>التاريخ / / ١٤ هـ </td></td>	التوقيع <td>التاريخ / / ١٤ هـ </td>	التاريخ / / ١٤ هـ
الغتم الرسمي للجهة	رقم هاتف المستنول	مصادقة المدير العام للجهة	تحويله

إجراءات البنك تمت المراجعة والشروط متوفرة أسم الموظف المختص التوقيع التاريخ / / ١٤ هـ

لا يستلزم تعينها في حال المراجعة الالكترونية ❖