

## طلب اعتماد ممرض

- اسم المنشأة:
- الرقم الوطني للمنشأة:
- عنوان المنشأة:
- البريد الإلكتروني للمنشأة:
- نوع معاملة الاعتماد:  اعتماد لأول مرة  تجديد اعتماد
- اسم الممرض:
- رقم هاتف الممرض:
- الوثائق المطلوبة:

- ❖ كتاب مخاطبة بتاريخ حديث موجّه إلى معالي وزير العمل لغايات الاعتماد.
- ❖ كتاب تفويض قانوني (بنكي، عدلي، مفوض في السجل التجاري) من الشركة للمفوض مع صورة عن هوية المفوض. (في حال عدم حضور صاحب العلاقة بنفسه)
- ❖ صورة مصدقة عن المؤهل العلمي أو شهادة المعادلة إذا كانت الشهادة من خارج البلد.
- ❖ صورة مصدقة عن شهادة المزاولة الصادرة عن وزارة الصحة.
- ❖ صورة عن هوية الممرض
- ❖ سجل تجاري ورخصة مهن للمنشأة.
- ❖ كشف ضمان اجتماعي للمنشأة مع إرفاق ما يثبت إشراك الممرض بالضمان الاجتماعي.
- ❖ صورة طبق الأصل عن عقد العمل موقع بين الطرفين ومبين فيه ساعات العمل والاجر. وإذا كان توظيف الممرض عن طريق شركة خدمات دعم لوجستي، إرفاق نسخة طبق الأصل من الاتفاقية الموقعة بين الشركتين وملحق الاتفاقية الثلاثية، بالإضافة للسجل التجاري ورخصة المهن لشركة خدمات الدعم اللوجستي.

- تفر المنشأة بأن كافة الوثائق المرسلة هي صحيحة ومصدقة حسب الأصول، وتتعهد المنشأة بإحضارها لمديرية السلامة والصحة المهنية عند الطلب.

ختم المنشأة والتوقيع