

## ACKNOWLEDGEMENT OF CONTRACT TERMINATION

Ref. No. :		رقم المرجع :
Date :		التاريخ :

Employee Info.	Name:		الإسم:
	Employee No.:		الرقم الوظيفي:
	Position:		المسمى الوظيفي:
	Department:		الإدارة:

Human Resources	Greetings,	السلام عليكم ورحمه الله وبركاته،،					
	First of all, we appreciate your efforts to work throughout the period of your work with us, and we regret to inform you of the termination of the contract with you due to the following reasons: .....	بداية نشكر لكم جهودكم طيلة فترة عملكم لدينا، ويؤسفنا ابلاغكم بانتهاء التعاقد معكم وذلك بناء على الأسباب التالية: .....					
Kindly report to HR-Head Office to finalize the clearance procedures.	أمل مراجعة الإدارة العامة للموارد البشرية لإنهاء اجراءات اخلاء الطرف.						
Be informed that the date of termination of the contract with you is:	وعليه نفيديكم بأن تاريخ انتهاء التعاقد معكم هو:						
	<table border="1"> <tr> <td>اليوم Day</td> <td>الشهر Month</td> <td>السنة Year</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	اليوم Day	الشهر Month	السنة Year			
اليوم Day	الشهر Month	السنة Year					
	وتقبلوا خالص تحياتنا،،						
	إعتماد إدارة الموارد البشرية						

Employee Acknowledgement	I would like to:	أرغب في:
	<p>خروج نهائي <input type="checkbox"/> Final Exit</p> <p>نقل كفالة <input type="checkbox"/> Transfer of Sponsorship</p>	
	* In case of Iqama renewal and non-transfer of sponsorship, the employee will be charged all the costs of Iqama renewal.	* في حال تجديد الإقامة وعدم نقل الكفالة سيتم تحميل الموظف كافة تكاليف تجديد الإقامة.
	Date:	الاسم:
	التاريخ:	Name:
	Sign:	التوقيع: