خـطـاب إنهاء خدمات

Termination Letter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **التاريخ** | **20-09-2020** |  | **Date** |
| **إسم الموظف** | **محمد أيدر رحمن** | **MOHAMMAD AHIDUR RAHMAN** | **Name :** |
| **رقم البطاقة/ الاقامة** | **2438034403** |  | **I.D. No** |
| **الموضوع** | **طلب نقل خدماته لمكفول أخر** | **Req to Transfer Sponsor Ship** | **SUBJECT** |

|  |  |
| --- | --- |
| بهذا نخطركم بأنه تم الموافقة على طلبكم لنقل الكفالة ولذلك نرجو منكم الإسراع بنقل الكفالة أو الخروج النهائي ويجب أن يتم ذلك في فترة أقصاها شهر من تاريخ هذا الخطاب، علما بأن الشركة غير مسئولة عن أي تجديدات للإقامات والتأمينات وجميع الأمور التي تخص مكتب العمل والعمال.  لذا نرجو منكم تسليم جميع ما لديكم وعليكم للمؤسسة من عهد وإستلامات ومهامكم للأخرين قبل مغادرتكم بالتنسيق مع المسؤول المباشر لديكم. هذا وسيتم تسوية نهاية خدمتكم من قبل إدارة الموارد البشرية و المالية. | With this we inform you that your request to transfer your service has been approved and therefore we ask you to expedite the transfer or the final exit must be done within a maximum period of one month from the date of notification, noting that the company is not responsible for any renewals For residencies, Iqama, insurances and all matters pertaining to the labor office.  Therefore, you are required to hand over, clear all the (pending)with Company and terminate all the functional and office contracts that you hold to your direct supervisor, as well as to terminate and liquidate the market debts. Your accounts and services will be settled by the Human Resources and Finance Department. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاريخ الإخطار | 20-09-2020 |  | Notification Date |
| الأسباب | بناء على طلبه | **As per his requested** | Reasons |
| **أخر يوم عمل بالمؤسسة** | **25-09-2020** | **25-09-2020** | **The Last Working Date in Company** |

شاكرين لكم تفهمكم وعطائكم وعملكم وإلتزامكم خلال فترة عملكم معنا، ونسأل الله التوفيق لنا ولكم جميعا.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Employee** | **Technical Management** | **المدير التنفيذي للقسم** | **المدير المالي وشئون الموظفين** |
|  | Devanand | Talal B | Yahya B |
|  |  |  |  |

خـطـاب إنهاء خدمات

Termination Letter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **التاريخ** | **20-09-2020** |  | **Date** |
| **إسم الموظف** | **محمد بحار الدين** | **MOHAMMAD BAHAR UDDIN** | **Name :** |
| **رقم البطاقة/ الاقامة** | **2455364683** |  | **I.D. No** |
| **الموضوع** | **طلب نقل خدماته لمكفول أخر** | **Req to Transfer Sponsor Ship** | **SUBJECT** |

|  |  |
| --- | --- |
| بهذا نخطركم بأنه تم الموافقة على طلبكم لنقل الكفالة ولذلك نرجو منكم الإسراع بنقل الكفالة أو الخروج النهائي ويجب أن يتم ذلك في فترة أقصاها شهر من تاريخ هذا الخطاب، علما بأن الشركة غير مسئولة عن أي تجديدات للإقامات والتأمينات وجميع الأمور التي تخص مكتب العمل والعمال.  لذا نرجو منكم تسليم جميع ما لديكم وعليكم للمؤسسة من عهد وإستلامات ومهامكم للأخرين قبل مغادرتكم بالتنسيق مع المسؤول المباشر لديكم. هذا وسيتم تسوية نهاية خدمتكم من قبل إدارة الموارد البشرية و المالية. | With this we inform you that your request to transfer your service has been approved and therefore we request you to expedite the transfer or the final exit must be done within a maximum period of one month from the date of notification, noting that the company is not responsible for any renewals For residencies, Iqama, insurances and all matters pertaining to the labor office.  Therefore, you are required to hand over, clear all the (pending)with Company and terminate all the functional and office contracts that you hold to your direct supervisor, as well as to terminate and liquidate the market debts. Your accounts and services will be settled by the Human Resources and Finance Department. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاريخ الإخطار | 20-09-2020 |  | Notification Date |
| الأسباب | بناء على طلبه | **As per his requested** | Reasons |
| **أخر يوم عمل بالمؤسسة** | **25-09-2020** | **25-09-2020** | **The Last Working Date in Company** |

شاكرين لكم عطائكم وعملكم وإلتزامكم خلال فترة عملكم معنا، ونسأل الله التوفيق لنا ولكم جميعا.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Employee** | **Technical Management** | **المدير التنفيذي للقسم** | **المدير المالي وشئون الموظفين** |
|  | Devanand | Talal B | Yahya B |
|  |  |  |  |