



Employee ID Card Handover Form

Owner/Department: IBU-JOD, Human Resources

Name: _____ Signature: _____ Date: _____

I hereby received SMSA Employee ID Card & I understand the following rules: أقر أنا الموقع أدناه بأنني استلمت بطاقة عمل وأنا على علم و دراية بالقوانين و القواعد التالية :

1. The card is the property of SMSA Express and it can be withdrawn at any time.
 2. I must wear the ID during working hours and SMSA business.
 3. In case the Cards is lost / stolen, then the Card holder must inform QRM and HR department within 24 hours. A replacement card will cost 10 Jordanian Dinar/-JOD.
 4. In case of resignation / termination, I must return the ID card or a deduction will be made from my end of service benefits which will be not refundable.
 5. The ID card is not allowed to be used for any personal business.
 6. I understand that the signed copy of this form will go in my personnel file.
1. تعود ملكية بطاقة العمل للشركة ويمكن سحبها في أي وقت.
 2. التزم بارتداء البطاقة في أوقات الدوام الرسمية.
 3. في حالة ضياع / فقدان البطاقة أتعهد بتبييل إدارة الجودة و المخاطر وإدارة الموارد البشرية خلال 24 ساعه من فقدانها، تكلفة إصدار بطاقة بدلية 10 دينار أردني .
 4. في حالة الإستقالة / إنهاء الخدمات ينبغي علي إعادتها والا سيتم خصم قيمتها من مستحقات نهاية الخدمة الخاصة بي.
 5. يمنع منعاً باتاً رهنها و استخدامها لأي أغراض خاصة.
 6. أقر بأن هذه النسخة الموقعة من هذا الإقرار ستوضع في ملفي.