



**Berkat Madinah Sdn. Bhd.**  
Human Resource Department



**شركة البركة للتموينات الغذائية**  
قسم الموارد البشرية

## نموذج اعادة عهدة COMPANY PROPERTY RETURN FORM

Date: ..... التاريخ:

Recipient's Data: ..... بيانات المستلم:

Name: ..... الاسم:

Position: ..... الوظيفة:

Department : ..... القسم:

بيانات العهدة Custody Details				
تاريخ الاستلام Date of Receipt	الكمية Quantity	النوع Type	الوصف Description	الحالة عند الإرجاع Condition Upon Return

I, the undersigned, hereby confirm that I have returned the items listed above in (usable / non-usable) condition, and they have been handed over to the authorized department. I accept full responsibility for any damage, shortage, or loss that was not reported during the handover process

أقر أنا الموقع أدناه أنني قمت بإعادة العهدة الموضحة أعلاه بحالة (صالحة / غير صالحة) للاستخدام، وتم تسليمها إلى الجهة المختصة. وأتحمّل المسؤولية الكاملة عن أي تلف أو نقص أو فقدان لم يتم الإبلاغ عنه أثناء عملية التسليم.

التوقيع  
Signature

خاص بمسؤول إعادة العهدة للشركة For Company Property Return Officer				
التوقيع Signature	حالة العهدة عند الإرجاع Condition of Property Upon Return	القسم Department	الصفة الوظيفية Job Title	مسؤول الاستلام Receiving Officer