|  |  |
| --- | --- |
| **To be issued on Letterhead** | **يرجى استخدام ترويسة** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| [Insert date] | [يرجى إدراج التاريخ] |
| [Insert full name of the recipient]  [Insert company name]  [Insert full address] | [يُرجى إدراج الاسم الكامل للمرسل إليه]  [يُرجى إدراج اسم الشركة]  [يُرجى إدراج العنوان الكامل] |
| Dear [insert recipient’s last name], | عزيزي/عزيزتي [يرجى ادراج اسم عائلة المُرسل إليه]، |
|  |  |
| **Subject:** Notice of Change of Contact Person. | **الموضوع:** إشعار بتغيير جهة الاتصال. |
|  |  |
| We refer to the agreement entered into between [insert name of the other party/parties] and [insert your name or the name of the company that you represent], dated [Insert date] (the “Agreement”). | بالإشارة إلى الاتفاقية المبرمة فيما بين [يُرجى إدراج اسم الطرف/ الأطراف] و[يُرجى إدراج اسمك أو اسم الشركة التي تمثلها] المؤرخة [يُرجى إدراج التاريخ] ("الاتفاقية"). |
| We would like to inform you that Mr./Mrs. [insert name of the leaving person] has been changed due to [insert reason of change if you wish] he/she cannot continue his/her work with us. | نود إبلاغكم بأنه قد تم تغيير السيد / السيدة/ [يُرجى إدراج اسم الشخص المغادر] لأنه [يُرجى إدراج سبب التغيير إذا كنت ترغب في ذلك] لا يمكنه / يمكنها مواصلة عمله / عملها معنا. |
| Mr./Mrs. [insert name of the leaving person] will be replaced with [insert name of the new in-charge person]. We believe he/she will be a perfect fit for this role. All the issues related to the Agreement will be managed by [insert name of the new appointee] and all future communications should be addressed to him/her as per the terms of the Agreement. | سيتم استبدال السيد / السيدة/ [يُرجى إدراج اسم الشخص المغادر] بـ [يُرجى إدراج اسم الشخص المسؤول الجديد]. نعتقد أنه سيكون مناسبًا تمامًا لهذا الدور. ستتم إدارة جميع المسائل المتعلقة بالاتفاقية بواسطة [يُرجى إدراج اسم الشخص المُعين الجديد] ويجب توجيه جميع الاتصالات المستقبلية إليه / إليها وفقًا لشروط الاتفاقية. |
| If any further formalities need to be done, do let us know. | إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من الإجراءات الشكلية، الرجاء إخطارنا بذلك. |
| Mr./Mrs. [insert name of the new in-charge person] can be reached at: | يمكن الوصول إلى السيد / السيدة/ [يُرجى إدراج اسم المسؤول الجديد] على: |
| Address: [Insert full address]  Office Telephone Number: [Insert telephone number]  Mobile Telephone Number: [Insert mobile number]  Email Address: [Insert email address] | العنوان: [يُرجى إدراج العنوان الكامل]  رقم هاتف المكتب: [يُرجى إدراج رقم الهاتف]  رقم الهاتف المتحرك: [يُرجى إدراج رقم الهاتف المتحرك]  عنوان البريد الالكتروني: [يُرجى إدراج عنوان البريد الالكتروني] |
| You are therefore kindly requested to use the following contact details starting from [insert date] for any and all communications with us. | لذلك يُطلب منكم استخدام تفاصيل جهة الاتصال التالية بدءًا من [يُرجى إدراج التاريخ] لأي وجميع الاتصالات معنا. |
| Please do not hesitate to contact us should you have any questions or would like to request further information on this matter. | يرجى عدم التردد في الاتصال بنا إذا كانت لديكم أي أسئلة أو كنتم بحاجة إلى مزيد من المعلومات حول هذه المسألة. |
| Yours sincerely, | وتفضلوا بقبول فائق الاحترام، |
| For and on behalf of [insert name of company if applicable] | لصالح ونيابة عن [يُرجى إدراج اسم الشركة إن أمكن] |
| [Name]  [Title]  [Signature]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | [الاسم]  [المنصب]  [التوقيع]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |