



هيئة تنظيم سوق العمل  
Labour Market Regulatory Authority

## استمارة طلب رفع مخالفة / ملاحظة إدارية

### Offence Removal Form

إدارة التفتيش / Inspection Department

Application No. رقم الطلب

Application Date تاريخ تقديم الطلب

| Establishment Details             |                       | بيانات المنشأة       |                          |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|
| عامل أجنبي<br>Expatriate Employee | صاحب عمل<br>Employer  | وحدة<br>NCNG         | منشأة<br>Establishment   |
| Establishment / Personal Name     |                       | CR / Personal No.    | رقم القيد / الرقم الشخصي |
| Address                           |                       | العنوان              |                          |
| المنطقة<br>Area                   | مجمع رقم<br>Block No. | طريق رقم<br>Road No. | مبنى رقم<br>Building No. |
| Activity                          |                       | النشاط               |                          |

| Offence Details                              |            | تفاصيل المخالفة / الملاحظة الإدارية |  |
|--|------------|-------------------------------------|--|
| Offence Type                                 |            | نوع المخالفة                        |  |
| Did you rectify the reasons for the offence? |            | هل تم تصحيح الوضع ورفع المخالفة؟    |  |
| لا<br>No                                     | نعم<br>Yes |                                     |  |

| Employees Details                          |              | بيانات العمال  |                |
|--|--------------|--|----------------|
| Non Bahraini Employees                     |              | العمالة الأجنبية   |                |
| Total المجموع                              | Runaway هروب | Terminated ملغية   | Expired منتهية |
| Active نظامية                              |              |  |                |
| هل يوجد كشوف رواتب؟<br>Are there payrolls? |              | هل يوجد سجلات حضور وانصراف؟<br>Are there attendance records? |                |
| لا<br>No                                   | نعم<br>Yes   | لا<br>No   | نعم<br>Yes     |

| Activity Details and Working Time                              |    | تفاصيل النشاط وأوقات العمل                       |    |
|--|----|--|----|
| Working Time   |    | Working Days                                     |    |
| To   | من | To   | من |
| Please describe the actual activity currently being practiced? |    | يرجى وصف النشاط الفعلي الذي تتم مزاويلته حالياً؟ |    |

| Contracts and Workload     |   | اتفاقيات وحجم العمل |                        |
|----------------------------|---|---------------------|------------------------|
| عدد العمال<br>No. of Expts | Contract Exp. Date تاريخ انتهاء الاتفاقية | Area المنطقة        | Contractor جهة التعاقد |
|                            |   |                     |                        |
|                            |   |                     |                        |
|                            |   |                     |                        |
|                            |   |                     |                        |

| Applicant Details and Declaration   |              | بيانات وإقرار مقدم الطلب |              |
|---|--------------|--------------------------|--------------|
| أقر أنا الموقع أدناه باطلاعي على كافة الشروط والأحكام وبموافقتي عليها، كما أقر بصحة البيانات والمستندات المقدمة وتحملي المسؤولية القانونية المترتبة عليها.<br>I certify that all information given by me on this application is complete and accurate and acknowledge the legal responsibility of submitting incorrect information. |              |                          |              |
| Personal No.  | الرقم الشخصي | Relation                 | الاسم        |
| Signature   |              | التوقيع                  | Contacts No. |
|   |              | أرقام الإتصال            |              |

## Terms and Conditions

## الشروط والأحكام

1. The applicant must complete and verify all required data on the first page.
2. The applicant must be the CR . owner or assignee under power of attorney.
3. This form is considered as a request for an inspection visit , and does not waive the responsibility of the employer to bear the legal violations during the inspection visits.
4. The employer is responsible of providing the necessary permits to enable the inspector to enter the office in addition to work sites if available.
5. The employer must enable the inspector to access the worker records, agreements and interview / meet workers if required.
6. The address registered in the Ministry of Commercial Register (MOIC) shall correspond to the actual address of the establishment in which the activity is carried out.
7. The authorized activity according to the license and the issued permits must match the equipment and actual work performed during the inspection visit.
8. A employee is not allowed to work if his work permit is terminated or canceled.

١. يتوجب على صاحب العمل ملء جميع البيانات المطلوبة في الصفحة الأولى والتأكد من صحتها.
٢. يجب أن يكون مقدم الطلب هو صاحب العمل أو الموكل عنه بموجب توكيل رسمي .
٣. هذه الاستمارة تعتبر بمثابة طلب زيارة تفتيشية , ولا تخلي مسؤولية صاحب العمل من تحمل المخالفات القانونية , او الملاحظات الإدارية إن وجدت وقت الزيارة.
٤. يتحمل صاحب العمل مسؤولية توفير التصاريح اللازمة لتمكين المفتش من دخول موقع المنشأة ومواقع العمل التابعة لها.
٥. يتوجب على صاحب العمل تمكين المفتش من الاطلاع على سجلات العمال واتفاقيات العمل ومقابلة العمال على رأس العمل إن دعت الحاجة.
٦. يجب أن يتطابق العنوان المسجل لدى وزارة التجارة والصناعة مع العنوان الفعلي للمنشأة التي تمارس فيه النشاط.
٧. يجب أن تكون المنشأة مجهزة بما يتناسب مع طبيعة النشاط المصرح به ويسمح لها بمزاولة العمل فعلياً.
٨. لا يحق لصاحب العمل تشغيل العامل المسجل عليه بعد انتهاء أو إلغاء تصريح عمله.

## Required Documents

## المستندات المطلوبة

- ☐ Copy of a valid Commercial Registration (CR).
- ☐ Copy of owner's CPR or their representatives.
- ☐ Copy of an official authorization letter should be uploaded in LMRA system.
- ☐ Copy of latest paid Electricity and water bill has no disconnection notice.
- ☐ Photos for the establishment premises from inside and outside along with the signboard and address photos.
- ☐ Copy of work attendance records for (Bahraini & Non Bahraini employees) for the last 3 months.
- ☐ Copy of (Bahraini & Non Bahraini) employees payroll documents for the last 3 months.
- ☐ Copy of the establishment's bank statement for last 3 months.
- ☐ Copy of current projects contracts, work load documents attached in order as stated.
- ☐ Copy of the Social Insurance Statement (SIO).
- ☐ Ruling of the court in the case of criminal offenses.
- ☐ Certificate of non-appeal in case of criminal offenses.

- ☐ نسخة من السجل التجاري.
- ☐ نسخة من بطاقة صاحب العمل أو الموكل عنه.
- ☐ نسخة من التوكيل الرسمي على أن يكون مسجل في نظام الهيئة.
- ☐ نسخة حديثة من فاتورة الكهرباء ليس بها إنذار قطع.
- ☐ صور للمنشأة من الداخل والخارج مع وجود الإعلان التجاري.
- ☐ نسخة من كشوف الحضور والانصراف للعمال البحرينيين والأجانب.
- ☐ نسخة من كشوف رواتب البحرينيين والأجانب.
- ☐ نسخة حديثة من كشف الحساب المصرفي.
- ☐ اتفاقيات المشاريع الحالية وما يثبت حجم العمل متطابقة حسب التسلسل في الصفحة الأولى.
- ☐ نسخة من كشف التأمينات الاجتماعية.
- ☐ حكم المحكمة في حالة المخالفات الجنائية.
- ☐ شهادة عدم حصول استئناف في حالة المخالفات الجنائية.

## Received By

## مستلم الطلب

Date Signature Name الاسم

## For Official Use Only

## للاستعمال الرسمي فقط

### Inspector Recommendation

### توصية المفتش

---

---

---

---

---

---

Date Signature Name الاسم

### Recommendation and Accreditation of Direct Administrator

### توصية واعتماد المسؤول المباشر

---

---

---

---

---

---

Date Signature Name الاسم