



مجلس الغرف السعودية  
Council of Saudi Chambers

بسم الله الرحمن الرحيم

الرقم: ٤٦٠٩ / ٥ / ١٧ / ٩٤٤٥ / ١٧ / ٩٤٤٥ المرفقات: ١

سلمة الله

سعادة أمين عام الغرفة التجارية والصناعية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

إشارة إلى اجتماع وزارة العمل مع ممثلي سفارة جمهورية الهند بحضور رئيس اللجنة الوطنية للاستقدام بالمجلس بتاريخ ١٧/٩/٢٠١٥ هـ لمعرفة آلية استقدام العمالة المنزلية، حيث أفاد ممثلي السفارة الهندية أثناء الاجتماع أن إجراءات استقدام العمالة المنزلية الهندية التي تحمل جواز سفر من نوع ECNR هي العمالة المتعلمة فوق الشهادة المتوسطة لا تتطلب تصديق عقد من السفارة الهندية، وأيضاً العمالة التي سبق لها العمل ويكون استقدامها مباشرة من الهند أما العمالة التي تحمل جواز ECR (غير المتعلمة) يتطلب استقدامها المرور بالإجراءات التالية:

- ١- تسجيل المكتب السعودي بالسفارة الهندية بعد إحضار صورة من الترخيص وخطاب من اللجنة الوطنية للاستقدام بمجلس الغرف السعودية.
- ٢- إحضار صورة من جواز العمالة المنزلية وتصديق نموذج من العقد المتفق عليه بين وزارة العمل السعودية والهندية (مرفق) وكذلك تم إدراجه بموقع مساند.
- ٣- الأجر الشهري للعاملة المنزلية ١٢٠٠ ريال سعودي + الإعاشة والسكن.
- ٤- تسديد رسوم تصديق العقد لسفارة جمهورية الهند ١٦٨ ريال.
- ٥- أن لا يقل عمر العاملة المنزلية المراد استقدامها عن ٣٠ سنة.

لذا، فإن اللجنة الوطنية للاستقدام بالمجلس تأمل منكم التلطف بالتعميم على منتسبي غرفتكم

الموقرة من شركات ومكاتب الاستقدام الأهلية للإحاطة بذلك.

الرجاء تقبلوا وافر التحية والتقدير،،،

مساعد الأمين العام لشؤون اللجان الوطنية

١٤٢٥ هـ

مشيبي مبارك آل سعد

<p>STANDARD EMPLOYMENT CONTRACT FOR INDIAN DOMESTIC SERVICE WORKERS (DSW) BOUND FOR THE KINGDOM OF SAUDI ARABIA UNDER ARTICLE 3(IV) OF AGREEMENT ON LABOUR COOPERATION ON DOMESTIC SERVICE WORKERS SIGNED BETWEEN INDIA AND KINGDOM OF SAUDI ARABIA</p>	<p>عقد العمل المنزلي للعاملات الهندية المعمار في المملكة العربية السعودية طبقاً للمادة (4)3 من اتفاقية التعاون العمالي الخاصة بالمهنة المنزلية الموقعة بين الهند والمملكة العربية السعودية.</p>																								
<p>This employment contract is executed and entered into by and between:</p>	<p>عقد العمل الاناء هو العقد المعمول به والداخل حيز التنفيذ بين الطرفين الاتاه: المصاحب العمل:</p>																								
<p>A. Employer:</p>																									
<table border="1"> <tr> <td>Name</td> <td></td> </tr> </table>	Name		<table border="1"> <tr> <td>الاسم</td> <td></td> </tr> </table>	الاسم																					
Name																									
الاسم																									
<table border="1"> <tr> <td>National ID Number</td> <td></td> </tr> </table>	National ID Number		<table border="1"> <tr> <td>رقم الهوية الوطنية:</td> <td></td> </tr> </table>	رقم الهوية الوطنية:																					
National ID Number																									
رقم الهوية الوطنية:																									
<table border="1"> <tr> <td>Visa Number from KSA</td> <td></td> </tr> </table>	Visa Number from KSA		<table border="1"> <tr> <td>رقم التأشيرة الصادرة من وزارة العمل السعودية:</td> <td></td> </tr> </table>	رقم التأشيرة الصادرة من وزارة العمل السعودية:																					
Visa Number from KSA																									
رقم التأشيرة الصادرة من وزارة العمل السعودية:																									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Address:</td> </tr> <tr> <td>Street</td> <td></td> </tr> <tr> <td>District</td> <td></td> </tr> <tr> <td>City</td> <td></td> </tr> </table>	Address:		Street		District		City		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">العنوان:</td> </tr> <tr> <td>الشارع</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الحي</td> <td></td> </tr> <tr> <td>المدينة</td> <td></td> </tr> </table>	العنوان:		الشارع		الحي		المدينة									
Address:																									
Street																									
District																									
City																									
العنوان:																									
الشارع																									
الحي																									
المدينة																									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Civil Status</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Contact Numbers</td> </tr> <tr> <td>Mobile</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telephone</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Email</td> <td></td> </tr> </table>	Civil Status		Contact Numbers		Mobile		Telephone		Email		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">الحالة الاجتماعية:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">أرقام الاتصال:</td> </tr> <tr> <td>جوال</td> <td></td> </tr> <tr> <td>هاتف</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">بريد إلكتروني:</td> </tr> </table>	الحالة الاجتماعية:		أرقام الاتصال:		جوال		هاتف		بريد إلكتروني:					
Civil Status																									
Contact Numbers																									
Mobile																									
Telephone																									
Email																									
الحالة الاجتماعية:																									
أرقام الاتصال:																									
جوال																									
هاتف																									
بريد إلكتروني:																									
<p>hereinafter called the Employer Represented in the Kingdom of Saudi Arabia by Saudi Recruiting Agency:</p>	<p>ويسمى فيما بعد "صاحب العمل" ويمثله في المملكة العربية السعودية وكالة الاستقدام السعودية:</p>																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Name:</td> </tr> <tr> <td>License no.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Telephone</td> <td></td> </tr> </table>	Name:		License no.		Telephone		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">الاسم:</td> </tr> <tr> <td>رقم</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الترخيص</td> <td></td> </tr> </table>	الاسم:		رقم		الترخيص													
Name:																									
License no.																									
Telephone																									
الاسم:																									
رقم																									
الترخيص																									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Address:</td> </tr> <tr> <td>street</td> <td></td> </tr> <tr> <td>District</td> <td></td> </tr> <tr> <td>City</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contact No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E-mail:</td> <td></td> </tr> </table>	Address:		street		District		City		Contact No.		E-mail:		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">العنوان:</td> </tr> <tr> <td>الشارع</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الحي</td> <td></td> </tr> <tr> <td>المدينة</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الاتصال</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">بريد إلكتروني:</td> </tr> </table>	العنوان:		الشارع		الحي		المدينة		الاتصال		بريد إلكتروني:	
Address:																									
street																									
District																									
City																									
Contact No.																									
E-mail:																									
العنوان:																									
الشارع																									
الحي																									
المدينة																									
الاتصال																									
بريد إلكتروني:																									



**B. Domestic Worker:**

Name	
Position	
Address in India:	
Civil Status	
Contact No.	
Passport No.	
Place of Issue	
Date of Issue	

  

next of kin	
Relationship	
Contact No.	
Address:	

  

**Details of Bank account held in India**

Name of Bank	
Account No.	
Address:	

  

herein after called DSW Represented in India by Indian Recruitment Agency if used by DSW:

Name:	
License no.	

**بيانات العامل المنزلي:**

الإسم	
الوظيفة	
العنوان بالهند:	
الحالة الاجتماعية	
الاتصال	
رقم الجواز	
مكان الإصدار	
تاريخ الإصدار	

  

أسم أحد الأقرباء	
الصلة	
الاتصال	
العنوان:	

  

**تفاصيل الحساب البنكي في الهند**

البنك	
رقم الحساب	
العنوان:	

  

ويسمى فيما بعد "العامل" ويمثله في الهند وكالة التوظيف الهندية إذا استخدم من قبل العامل:

الإسم:	
رقم الترخيص	

<p>Address:</p> <p>street</p> <p>District</p> <p>City</p> <p>Contact No</p> <p>E-mail:</p>	<p>العنوان:</p> <p>الشارع</p> <p>الحي</p> <p>المنطقة</p> <p>الاتصال</p> <p>بريد إلكتروني:</p>
<p>The employer and the DSW hereby voluntarily bind themselves to the following terms and conditions:</p> <p><b>1. Site of Employment:</b> .....</p> <p>In case of any change in the site of employment the Saudi recruitment agency shall inform the same to the Embassy of India.</p>	<p>و بعد التراضي قام الطرفان بالتزام بالبنود والشروط التالية:</p> <p>1- موقع العمل: .....</p> <p>في حال تغير موقع العمل يجب على وكالة الاستقدام السعودية تبليغ ذلك الى السفارة الهندية.</p>
<p><b>2. Contract Duration:</b> The contract shall be valid for a period of two years commencing from the date of arrival of the DSW in KSA. The monthly wages shall be calculated for payment from such date.</p>	<p>2- مدة العقد: يسري العقد لمدة سنتين تبدأ من تاريخ وصول العامل المنزلي الى المملكة العربية السعودية و يبدأ حساب الراتب الشهري من ذلك التاريخ.</p>
<p>3. In accordance with the regulations prevailing in both countries, the DSW and the employer agree on a monthly salary of SR .....</p>	<p>3- طبقاً للقوانين السارية في البلدين معاً اتفق العامل المنزلي وصاحب العمل على راتب شهري قدره: .....</p>
<p>4. The employer shall help the DSW to open a bank account in KSA subject to applicable SAMA rules. The wages shall be deposited regularly at the end of every month in the said account. The passbook or deposit slip or their equivalent shall be given to the DSW and remain in her/his custody. The employer shall help the DSW to remit her/his salary through proper banking channels.</p>	<p>4- على صاحب العمل مساعدة العامل المنزلي في فتح حساب بنكي في المملكة العربية السعودية وفقاً للوائح السارية لمؤسسة النقد العربي السعودي. ويتم إيداع الأجر شهرياً بانتظام في نهاية كل شهر في الحساب المذكور. ويسلم دفتر الشيكات أو قسيمة الإيداع أو ما يعادلها إلى العامل المنزلي ويظل بحوزته/ بحوزتها. وعلى صاحب العمل مساعدة العامل المنزلي في تحويل راتبه/ راتبها عبر القنوات المصرفية المناسبة.</p>
<p>5. DSW shall be provided with continuous rest of at least eight (8) hours per day. The working hours of the DSW shall be in accordance with the applicable local labor law.</p>	<p>5- يُمنح العامل المنزلي راحة متواصلة لا تقل عن 8 ساعات في اليوم وتكون ساعات عمل العامل المنزلي بحسب أنظمة العمل المطبقة محلياً.</p>
<p>6. DSW shall be entitled to one day rest per week.</p>	<p>6- يستحق العامل المنزلي راحة يوم واحد في الأسبوع.</p>
<p>7. The employer shall pay for the transportation of the DSW from the point of origin in India to the site of employment and back to such point of origin in India upon expiry of the contract. He shall ensure that DSW is repatriated in time.</p>	<p>7- على صاحب العمل دفع تكاليف نقل العامل المنزلي من الموقع الأصلي في الهند إلى موقع العمل وإعادته لنفس الموقع الأصلي في الهند عند انتهاء العقد. وعلى صاحب العمل ضمان إعادة العامل إلى موطنه في الوقت المحدد.</p>
<p>8. The employer shall provide DSW suitable and sanitary living quarters as well as adequate food. In case the DSW so desires the employer shall pay a mutually agreed amount in lieu of food.</p>	<p>8- على صاحب العمل توفير السكن المناسب والصحي للعامل المنزلي والطعام الكافي. وعلى صاحب العمل أن يدفع مبلغاً مئلاًاً عليه بين الطرفين محلاً بدلاً عن الطعام إذا رغب العامل المنزلي في ذلك.</p>



<p>9. For medical reasons, the DSW shall be allowed to rest and shall continue to receive her/his regular salary. The employer shall bear all expenses incurred in such medical treatment.</p>	<p>9- يسمح لصاحب العمل بالتأجيل العلاجي للعامل/العاملة المنزلية لأسباب طبية و يسمح له/لها بالراحة و يستمر في تلقيها التأمين الطبي.</p>
<p>10. The DSW is entitled to: (i) paid vacation of 15 days at the end of one year of service. (ii) paid vacation leave of thirty (30) days on completion of two years of service with a round trip economy class ticket to India. Where the DSW had availed leave under sub-clause(i) above this period of 30 days shall be reduced to 15 days.</p>	<p>10- يستحق العامل المنزلي: (1) إجازة مدفوعة الأجر مدتها 15 يوماً عند نهاية كل سنة خدمة. (2) إجازة مدفوعة الأجر مدتها 30 يوماً عند اكتمال سنتين من الخدمة مع تذكرة سفر بالطائرة إلى الهند بدرجة السياحية ذهاباً وعودة، وإذا تمتع العامل المنزلي بالإجازة طبقاً للفقرة (1) أعلاه تخفص مدة الـ30 يوماً إلى 15 يوماً.</p>
<p>11. In case of death during employment, the employer shall transport the mortal remains and personal belongings of DSW to her/his kin in India as soon as legally possible. In case the repatriation of remains is not possible, appropriate funeral may be arranged by employer after obtaining the approval of embassy of India. In such cases the employer shall within 15 days of the death of DSW pay to the next of kin or embassy of India: (i) all legal dues (ii) end of service benefit and (iii) applicable compensation in accordance with applicable regulations.</p>	<p>11- في حال الوفاة أثناء العمل يجب على صاحب العمل نقل جثمان العامل المنزلي/ العاملة المنزلية ومتعلقاته/ متعلقاتها الشخصية إلى اقربائه في الهند بأسرع وقت ممكن قانونياً، وإذا تعذر إعادة الجثمان يجوز تشييعه بصورة مناسبة بواسطة صاحب العمل بعد الحصول على موافقة السفارة الهندية. وفي مثل هذه الحالات يجب على صاحب العمل أن يدفع إلى أقرب الأقربين للعامل المنزلي أو للسفارة الهندية خلال 15 يوماً من وفاة العامل المنزلي ما يلي: (1) كل المستحقات القانونية و(2) مكافأة نهاية الخدمة و(3) التعويض الساري طبقاً للقوانين السارية.</p>
<p>12. (i) The parties to this contract shall endeavor to resolve dispute, if any, arising out of this contract amicably through the Ministry of labor. However if the same cannot be resolved as above, the contracting parties may refer the dispute to the appropriate Saudi authorities for conciliation and/or resolution. (ii) Both parties shall continue to fulfill their contractual obligations notwithstanding the fact that a dispute has arisen or that the process of conciliation has been initiated.</p>	<p>12- (1) على طرفي هذا العقد السعي لحل النزاع (إن وجد) المناشئ عن العقد بصورة ودية عبر وزارة العمل، وإذا تعذر حل النزاع بالطريقة أعلاه يجوز للطرفين المتعاقدين إحالة النزاع للسلطات السعودية الصلح و/ أو التيسير. (2) على الطرفين معاً الاستمرار في تنفيذ التزاماتهما التعاقدية على الرغم من حدوث النزاع أو البدء في عملية الصلح.</p>
<p>13. In case of unauthorized absence of the DSW from the site of employment, the employer shall inform the competent Saudi authority and the Saudi recruiting agency. Such agency shall be responsible for informing the aforementioned absence to embassy of India.</p>	<p>13- في حال غياب العامل المنزلي بدون إذن من موقع العمل يجب على صاحب العمل إبلاغ السلطة السعودية المختصة ووكالة الاستقدام السعودية. وتكون وكالة الاستقدام مسؤولة عن تبليغ الغياب الإنف الذكر إلى السفارة الهندية. وإذا أبلغ العامل المنزلي عن غيابه/ غيابها المتعدد من موقع العمل إلى السلطة السعودية المختصة وإلى سفارة الهند يحال الأمر إلى السلطة</p>



<p>However if the DSW has reported her/his willful absence from the site of employment to the competent Saudi authority and the embassy of India, the matter shall be referred to the competent authority for conciliation and or resolution as provided for in clause 12 hereinabove.</p>	<p>المقصود للمسلح و/أو البنية فيه عندما هو منصوص عليه في البند 12 أعلاه.</p>
<p><b>14. Termination of Contract</b></p> <p>(i) The employer may terminate the contract by serving upon DSW a written notice. Such termination shall be effected only on the expiry of a period of 30 days from the date of service of the notice on DSW. The DSW shall be paid the wages for this period of 30 days. However if the termination is intended with immediate effect the notice shall state the same and shall be accompanied by wages of two months.</p> <p>In such case the employer shall also pay for the expenses incurred on obtaining exit papers and air ticket to India to effect the departure.</p> <p>(ii) The employee may also terminate the contract by giving a written notice of 30 days to the employer and shall pay the employer an amount equivalent to one month wage before departure. However, if the employee terminates the contract with immediate effect, he/she shall pay an amount equivalent to two months wage before departure.</p> <p>The employer on payment of the amount mentioned here in above shall immediately provide necessary papers to effect exit of DSW from Saudi Arabia.</p>	<p>14 - إنتهاء العقد:</p> <p>(1) يجوز لصاحب العمل إنهاء عقد العمل بإعطاء العامل المنزلي إشعار خطياً بذلك. ويسري هذا الإنهاء فقط بعد التنبؤ مدة 30 يوماً من تاريخ تقديم الإشعار إلى العامل المنزلي. ويجب أن تدفع للعامل المنزلي/العاملة المنزلية أجور/أجورها عن مدة الـ30 يوماً هذه. لكن إذا كان الإنهاء مع النفاذ الفوري يجب أن يُضمن على ذلك في الإشعار وأن يكون مصحوباً بأجور شهرين. وفي هذه الحالة يجب على صاحب العمل أيضاً دفع نفقات الحصول على أوراق الخروج وتذكرة السفر إلى الهند لتنفيذ المغادرة.</p> <p>(2) يجوز للموظف أيضاً إنهاء العقد بإعطاء صاحب العمل إشعاراً خطياً مدته 30 يوماً وأن يدفع لصاحب العمل مبلغاً يعادل راتب شهر واحد قبل المغادرة. لكن إذا أنهى الموظف العقد مع النفاذ الفوري يجب عليه/عليها دفع مبلغ يعادل أجر شهرين قبل المغادرة. وعلى صاحب العمل عند دفع المبلغ المنصوص عليه أعلاه تقديم الأوراق اللازمة فوراً لتنفيذ خروج العامل المنزلي من المملكة العربية السعودية.</p>
<p><b>15. General Provisions:</b></p> <p>a) The Saudi Recruitment Agency shall be responsible for informing the departure and arrival plan of the DSW in the Kingdom of Saudi Arabia to the employer.</p> <p>b) The employer and her/his family members, and the DSW shall treat one another with respect and dignity.</p> <p>c) The DSW shall work solely for the employer and his immediate household.</p>	<p>15 - أحكام عامة:</p> <p>أ- تكون وكالة الاستقدام السعودية مسؤولة عن إبلاغ صاحب العمل بمرور مغادرة ووصول العامل المنزلي في المملكة العربية السعودية.</p> <p>ب- على صاحب العمل وأفراد أسرته والعامل المنزلي بمعاملة بعضهم البعض باحترام وكرامة.</p> <p>ج- على العامل المنزلي العمل فقط لدى صاحب العمل وأفراد أسرته مباشرة.</p>



<p>d) The employer shall not deduct any amount from the regular salary of the DSW. However deductions may be made for the recovery of any advance payment made to DSW or on the orders of a competent authority. Such deductions must be reflected in the DSW's pay slip.</p> <p>e) The employer shall pay the cost of the DSW's residence permit (iqama), exit/re-entry visa, and final exit visa, including the renewals and penalties resulting from delays.</p> <p>f) The passport and work permit (iqama) of the DSW shall remain in her/his possession.</p> <p>g) The DSW shall be allowed to freely communicate with her/his family and the Indian Embassy/Consulate on her/his personal expenses.</p> <p>h) The employer shall explain to the members of her/his household the provisions of this contract and ensure that these are observed.</p>	<p>د- على صاحب العمل عدم خصم أي مبلغ من راتب العامل المنزلي المعقود، ولكن يجوز عمل خصومات للإحتياجات التي يطبق تم دفعه مقدماً إلى العامل المنزلي أو بناء على أوامر سلطة مختصة. ويجب إبراز هذه الاستقطاعات في كشف راتب العامل المنزلي / العائلة المنزلية.</p> <p>هـ- على صاحب العمل دفع تكلفة تصريح إقامة العامل المنزلي / العائلة المنزلية وتأشيرة الخروج والعودة / الخروج النهائي بما في ذلك التجديلات والعقوبات الناتجة عن التأخير.</p> <p>و- يجب أن يبقى جواز سفر وإقامة العامل المنزلي / العائلة المنزلية بجوازته/بحوزتها.</p> <p>ز- يجب السماح للعامل المنزلي / العائلة المنزلية بحرية الاتصال بأفراد أسرته/ أسرتهما والاتصال بالسفارة / القنصلية الهندية على نفقته/ نفقتها الشخصية.</p> <p>ح- على صاحب العمل أن يشرح لأفراد أسرته نصوص هذا العقد ويضمن احترامهم له.</p>
<p>16. Any provision of this Standard Employment Contract may be altered, amended or substituted through the Saudi-Indian Joint Committee.</p>	<p>16- يجوز تغيير أو تعديل أو استبدال أي فصل في عقد العمل المبرمج هذا من خلال اللجنة السعودية-الهندية المشتركة.</p>
<p>17. The DSW shall be repatriated at the employer's expense in the event of war, civil disturbance or major natural calamity, or in case the DSW suffers from serious illness or work injury medically proven to render her/him incapable of completing the contract. The DSW shall be paid the wages due till the date of departure from KSA.</p>	<p>17- في حالة نشوب حرب أو اضطرابات مدنية أو وقوع كوارث طبيعية أو تعرض العامل/العائلة المنزلية لمرض خطير أو لإصابة أثناء العمل والتي تثبت طبياً عدم القدرة عليها على إكمال العقد يقوم صاحب العمل بتحويل العامل/العائلة المنزلية على خصامه. ويجب أن يدفع للعامل المنزلي / العائلة المنزلية رواتبه/ رواتبها المستحقة حتى تاريخ المغادرة من المملكة العربية السعودية.</p>
<p>18. If on the expiry of the contract, the DSW desires to return to India, the employer shall present the bank statement or pay slip of the DSW to Saudi Recruitment Agency. The employer and the DSW shall then sign a final settlement. Such bank statement or proof of settlement may be submitted as evidence in India and in the KSA.</p>	<p>18- إذا رغب العامل المنزلي / العائلة المنزلية في العودة إلى الهند بانتهاء عقده/ عقدها يجب على صاحب العمل تقديم كشف بنكي أو صحيفة الدفع الخاصة بالعامل المنزلي / العائلة المنزلية إلى وكالة الاستقدام السعودية. وعلى صاحب العمل و العامل المنزلي / العائلة المنزلية بعد ذلك التوقيع على تسوية نهائية. ويجوز تقديم ذلك الكشف البنكي أو إثبات الدفع كدليل في الهند وفي المملكة العربية السعودية.</p>
<p>19. This contract may be renewed for a period of another two years with the mutual consent of the DSW and the employer. On such renewal the DSW shall be paid an additional sum equivalent to one month salary. A copy of the renewed contract shall be submitted to the Indian Embassy by the employer or Saudi Recruitment Agency.</p>	<p>19- يجوز تجديد هذا العقد لفترة أخرى متتالية سنتان بموافقة العامل المنزلي / العائلة المنزلية وصاحب العمل معاً. وتجديد هذا العقد يدفع للعامل المنزلي / العائلة المنزلية مبلغاً إضافياً يعادل راتب شهر واحد. ويجب تقديم نسخة من العقد المجدد إلى السفارة الهندية بواسطة صاحب العمل أو وكالة الاستقدام السعودية.</p>

<p>20. This employment contract will be the only valid contract. Any subsequent contract entered into between the employer and the employee in substitution of this contract shall not be valid.</p>	<p>20- يكون عقد العمل هذا هو العقد الوحيد الساري. وأي عقد قائل يتم الترخيل فيه بين صاحب العمل والموظف يتبدل عن هذا العقد لا يكون ساريًا.</p>		
<p>21. Notwithstanding any provision in the applicable regulations of Kingdom of Saudi Arabia related to the domestic service workers, the provisions of this contract shall remain effective.</p>	<p>21- تظل أحكام هذا العقد نافذة على الرغم من أي نص في القوانين السعودية العربية السعودية السارية يتعلق بعمال الخدمة المنزلية.</p>		
<p>22. The contract shall be written in Arabic and English languages, both languages being equally authentic.</p>	<p>22- يكتب هذا العقد باللغة العربية واللغة الإنجليزية وكلا النصين متساويان في الحجية.</p>		
<p><u>Signatures</u></p>			
<p>Domestic Service Worker عامل منزلي / عاملة منزلية</p>	<p>Indian Recruitment Agency وكالة الاستقدام الهندية</p>	<p>Saudi Recruitment Agency وكالة الاستقدام السعودية</p>	<p>Employer صاحب العمل</p>