



لوائح وأنظمة العمل

في مدينة الشارقة للإعلام لسنة 2023

Sharjah Media City Free Zone

Employment Regulations 2023

Part 1 - Definitions, application and interpretation

القسم 1 - التعاريف والتطبيق والتفسير

1. Short title and commencement

1.1. These Employment Regulations shall come into force on the date of their signature and are to be referred to as the Sharjah Media City Free Zone Authority (**Shams**) Employment Regulations 2023 and its amendments. These Employment Regulations may be amended or supplemented from time to time by the Authority.

2. Definitions and interpretation

2.1. In these Regulations:

Address: means the official registered address (physical and/or electronic), which the Authority and the Competent Authority may use to contact an Employer and/or an Employee.

AED: means United Arab Emirati Dirham;

Authority: means the authority of the Sharjah Media City Free Zone, established in the Emirate of Sharjah pursuant to the Decree;

Branch: has the meaning given to it in the Companies Regulations;

City: means the Sharjah Media City Free Zone;

Companies Regulations: means the Sharjah Media City Free Zone Authority Companies and Licensing Regulations 2023 (as may be amended from time to time) promulgated by the Authority, as may be amended from time to time;

Company: has the meaning given to it in the Companies Regulations;

Competent Authority: means any UAE or Emirate of Sharjah governmental, judicial or regulatory authority;

Contract of Employment: means any agreement in writing, for a limited period of service concluded between an Employer and an Employee whereby the Employee agrees to work in the Employer's service, and under the Employer's management and control, in return for a Wage which the Employer agrees to pay;

1. الاسم المختصر وبدء سريان التنفيذ

1.1. يبدأ سريان لوائح وأنظمة العمل من تاريخ توقيعها ويشار إليها بـ لوائح وأنظمة العمل في مدينة الشارقة للإعلام هيئة منطقة حرة (شمس) لسنة 2023 وتعديلاتها. ويجوز للهيئة التعديل أو الإضافة عليها للمصالح العام ومصصلحة العمل.

2. التعريفات والتفسير

2.1. في هذه اللوائح: يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة أدناه ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

العنوان: العنوان المسجل الرسمي (الفعلي و/أو الإلكتروني) الذي قد تستخدمه الهيئة أو السلطة المختصة للتواصل مع أي من صاحب العمل و/أو الموظف.

العملة: درهم - الدرهم الإماراتي

الهيئة: يقصد بها هيئة مدينة الشارقة للإعلام منطقة حرة التي تم إنشاؤها في إمارة الشارقة بموجب المرسوم الأميري.

الفرع: يأخذ المعنى المخصص لهذا المصطلح في لوائح الشركات.

المدينة: يقصد بها مدينة الشارقة للإعلام - منطقة حرة.

لوائح الشركات: يقصد بها اللوائح التنظيمية بشأن التراخيص والشركات في مدينة الشارقة للإعلام هيئة المنطقة الحرة لسنة 2023 وتعديلاتها.

الشركة: يأخذ المعنى المخصص لهذا المصطلح في لوائح الشركات.

السلطة المختصة: يقصد بها أي سلطة حكومية أو قضائية أو تنظيمية بدولة الإمارات العربية المتحدة أو إمارة الشارقة.

عقد العمل: يقصد به أي اتفاق مكتوب بخصوص فترة محددة من العمل مبرم بين صاحب عمل وموظف يوافق بموجبه الموظف على العمل لدى صاحب العمل وتحت إدارة وإشراف صاحب العمل مقابل أجر/ راتب يوافق صاحب العمل على دفعه.



Decree: means Emiri Decree No.11 of 2017 establishing the Sharjah Media City Free Zone Authority (**Shams**);

Electronic Record: has the meaning given to it in the Companies Regulations;

Electronic Signature: has the meaning given to it in the Companies Regulations;

Employee(s): means any individual(s), authorised by the Authority to work for an Employer in return of a Wage of any kind, for work done or services provided under a Contract of Employment and under the Employer's management and control;

Employee Sponsorship Agreement: means the agreement concluded between the Authority and an Employer whereby the Authority agrees, subject to the terms and conditions therein, on Sponsorship of Employees for employment by the Employer by procuring the Employees' and where appropriate their dependents' entry permits and residence visas;

Employment Regulations or Regulations: means these Sharjah Media City Free Zone Authority Employment Regulations 2023, and its amendments, as may be amended from time to time;

Employer: means a Company or a Branch or a Licensee, issued with a commercial licence by the Authority, that employs Employees within the City to perform services in return of a Wage of any kind.

Health and Safety Regulations: means the Sharjah Media City Free Zone Authority Health and Safety Regulations promulgated by the Authority, and its amendments;

Licensee: has the meaning given to it in the Companies Regulations and who, for the purposes of these Regulations, employs Employees to perform services in return of a Wage of any kind;

Non-Sponsored Employee: means an Employee who is either (i) a UAE/GCC National, (ii) self-sponsored, (iii) sponsored by a Relative, or (iv) sponsored by another Employer or company within the UAE;

المرسوم: يُقصد به المرسوم الأميري رقم 11 لسنة 2017 بشأن إنشاء مدينة الشارقة للإعلام هيئة منطقة حرة (**شمس**).

السجل الإلكتروني: يأخذ المعنى المخصص لهذا المصطلح في لوائح الشركات.

التوقيع الإلكتروني: يأخذ المعنى المخصص لهذا المصطلح في لوائح الشركات.

الموظف (الموظفون): يُقصد به أي شخص (أشخاص) مرخص له (لهم) من قبل الهيئة للعمل لدى صاحب عمل مقابل أجر / راتب من أي نوع نظير عمل يتم تنفيذ أو خدمات يتم تقديمها بموجب عقد عمل وتحت إدارة وإشراف صاحب العمل.

اتفاقية كفالة الموظف: يُقصد بها الاتفاقية المبرمة بين الهيئة وصاحب العمل والتي توافق بموجبها الهيئة، على كفالة الموظفين للعمل لدى صاحب العمل من خلال استصدار تصاريح الدخول وتأشيرات الإقامة للموظفين وعوائلهم، عند الاقتضاء، وفقاً للشروط والأحكام الواردة فيها.

لوائح وأنظمة العمل أو اللوائح: يُقصد بها لوائح وأنظمة العمل المعمول بها في مدينة الشارقة للإعلام هيئة منطقة حرة لسنة 2023 - وتعديلاتها من قبل الهيئة من وقت لآخر.

صاحب العمل: يُقصد به شركة أو فرع أو مرخص له، صادر لها/له رخصة تجارية عن الهيئة لتعيين الموظفين داخل المدينة لتأدية الخدمات مقابل أجر من أي نوع.

لوائح الصحة والسلامة: يُقصد بها لوائح الصحة والسلامة لمدينة الشارقة للإعلام هيئة منطقة حرة الصادرة عن الهيئة، وتعديلاتها.

المرخص له: يأخذ المعنى المخصص لهذا المصطلح في لوائح الشركات، ولأغراض هذه اللوائح، والذي يتولى تشغيل الموظفين لتأدية الخدمات مقابل أجر أو/ راتب من أي نوع.

الموظف غير المكفول: يُقصد به الموظف الغير مكفول وفقاً ل للحالات التالية - (1) مواطن إماراتي/من مواطني دول مجلس التعاون الخليجي - (2) موظف مكفول ذاتياً - (3) موظف مكفول من أحد أقاربه- (4) موظف مكفول من قبل صاحب عمل آخر أو شركة أخرى داخل دولة الإمارات العربية المتحدة.



Pay Period: means

- (a) the hourly, daily, weekly or monthly period, where Employees are paid by the hour, day, week or month; or
- (b) if an Employee is paid on a flat rate, piece rate, commission or other incentive basis, the Employee's applicable period of pay;

Regulatory Instrument: means any law, regulation, rule, code, decree, decision, direction, notice, policies, procedures or by-laws issued by the Authority or a Competent Authority;

Relative: means a person connected to the Employee by blood or marriage.

Sponsorship: means authorisation for an individual to work in the City whether on a permanent or temporary basis and reside in the UAE in compliance with the requirements of the UAE Immigration and Residence Law;

Transfer: means a transfer of employment and/or responsibility of an Employee, from one Employer to another Employer;

UAE: means the United Arab Emirates;

UAE Immigration and Residence Law: means Federal Law by Decree No. 29 of 2021 Concerning Entry and Residence of Foreigners, as amended or re-enacted from time to time and any ministerial orders, decrees, resolutions, directions, circulars or regulations as may be issued under UAE Immigration and Residence Law;

UAE Labour Law: means Federal Decree Law No. 33 of 2021, as amended or re-enacted from time to time and the ministerial orders, decrees, resolutions, directions, circulars or regulations issued by the Ministry of Human Resources and Emiratization, including those in relation to employment of nationals of the Gulf Cooperation Council (GCC) member states or the UAE, to the extent that they apply in the City, including:

- Cabinet Resolution No 1 of 2022 On the Executive Regulations of Federal Decree-Law No: (33) of 2021, regarding the Regulation of Labour Relations;
- Federal Decree-Law 14 of 2022 Amending Certain Provisions of Federal Decree-Law 33 of 2021

فترة دفع الأجور أو الرواتب:

- (أ) يُدفع الأجر أو الراتب للموظفين على أساس الساعة أو اليوم أو الأسبوع أو الشهر وفق شروط الاتفاق.
- (ب) إذا كان الموظف يُدفع له على أساس معدل ثابت أو معدل بالقطعة أو عمولة أو أساس تحفيزي آخر.

الوثيقة التنظيمية: تعني أي قانون أو لائحة أو قاعدة أو مدونة أو مرسوم أو قرار أو توجيه أو إشعار أو سياسات أو إجراءات أو لائحة داخلية صادرة عن الهيئة أو أي سلطة مختصة;

القريب: يعني شخص مرتبط بالموظف برابطة الدم أو الزواج.

الكفالة: يُقصد بها السماح لشخص بالعمل في المدينة سواء على أساس دائم أو مؤقت والإقامة في دولة الإمارات وفقاً لمتطلبات قانون الهجرة والإقامة الإماراتي.

النقل: يعني نقل عمل و/أو نقل مسؤولية موظف من صاحب عمل إلى صاحب عمل آخر.

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

قانون الهجرة والإقامة الإماراتي: يُقصد به المرسوم الاتحادي بقانون رقم 29 لسنة 2021 في شأن دخول وإقامة الأجانب، وتعديلاته أو إعادة سنه من حين لآخر وأي أوامر أو مراسيم أو قرارات أو توجيهات أو تعاميم أو لوائح وزارية قد تصدر بموجب قانون الهجرة والإقامة الإماراتي.

قانون العمل الإماراتي: يُقصد به المرسوم الاتحادي بقانون رقم 33 لسنة 2021، وتعديلاته أو إعادة سنه من حين لآخر والأوامر أو المراسيم أو القرارات أو التوجيهات أو التعاميم أو اللوائح الوزارية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتوطين؛ بما في ذلك تلك المتعلقة بعمل مواطني الدول الأعضاء بمجلس التعاون الخليجي أو المواطنين الإماراتيين، بقدر انطباقها في المدينة؛ بما في ذلك:

- قرار مجلس الوزراء رقم 1 لسنة 2022 في شأن اللائحة التنفيذية للمرسوم الاتحادي بقانون رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل.
- المرسوم الاتحادي بقانون رقم 14 لسنة 2022 بتعديل بعض أحكام المرسوم الاتحادي بقانون رقم 33 لسنة 2021.

- Ministerial Resolution No 44 of 2022 on Occupational Health and Safety and Labor Accommodations;
- Cabinet Resolution No. 43 of 2018 Regarding Supporting Special Needs (People of Determination) at Work;
- Ministerial Resolution No. 275 of 2006 Employment of Persons with Special Needs;
- Any other resolutions that the Authority deems applicable in the City.

Wages: means all payments made to an Employee in return for work done or services provided under a Contract of Employment including wages defined under Article 1 of the UAE Labour Law; and

Working Day: means any calendar day except for a non-working day and any public holiday observed by the Authority in the UAE.

- 2.2. References in these Regulations to time periods are to be construed in accordance with the Gregorian calendar. A calendar year must be deemed as 365 days, and the month as 30 days, unless the Contract of Employment provides otherwise.
- 2.3. References in these Regulations to any requirement for any document to be written, in writing, to be presented in writing or for the giving of any notice are to be construed as satisfied by an Electronic Record and any references in these Regulations to any requirement for a signature on any document or notice are to be construed as satisfied by an Electronic Signature which may be proved in any manner.
- 2.4. In the event of any inconsistency in these Regulations or between these Regulations and any other applicable Regulatory Instrument, the Authority will determine the correct interpretation .

3. Application

- 3.1. The UAE Labour Law, the UAE Immigration and Residence Law, these Regulations and any other applicable Regulatory Instrument shall apply to all Employers and Employees, their Contracts of Employment, and to any other person who operates, conducts or attempts to operate or conduct business within or from the City.
- 3.2. The requirements of these Regulations and the UAE Labour Law are minimum requirements and a provision in a Contract of Employment to waive or reduce any of those requirements, except where expressly permitted, has no effect.

- القرار الوزاري رقم 44 لسنة 2022 بشأن الصحة والسلامة المهنية والسكنات العمالية.
- قرار مجلس الوزراء رقم 43 لسنة 2018 في شأن دعم عمل ذوي الإعاقة (أصحاب الهمم).
- القرار الوزاري رقم 275 لسنة 2006 في شأن عمل ذوي الاحتياجات الخاصة.
- أي قرارات أخرى تعتبرها الهيئة مطبقة في المدينة.

الأجور أو الرواتب: تعني جميع الدفعات المدفوعة لموظف مقابل عمل قام به أو خدمات قدمها بموجب عقد عمل بما في ذلك الأجور المعروفة بموجب المادة 1 من قانون العمل الإماراتي؛ و

يوم العمل: يُقصد به أيام العمل الفعلية وفق التقويم الميلادي باستثناء أيام الغياب أو العطل الرسمية المطبقة - من قبل الهيئة في دولة الإمارات.

- 2.2. الإشارات في هذه اللوائح إلى الفترات الزمنية يتم تفسيرها وفقاً للتقويم الميلادي. ويجب اعتبار السنة التقويمية على أنها - 365 يوماً، والشهر على أنه 30 يوماً، ما لم ينص عقد العمل على خلاف ذلك.
- 2.3. الإشارات في هذه اللوائح إلى أي شرط بأن تكون أي وثيقة مكتوبة أو خطية أو يتم تقديمها مكتوبة أو بخصوص إعطاء أي إخطار يتم تفسيرها على أنه تم الوفاء بالشرط من خلال سجل إلكتروني وأي إشارات في هذه اللوائح إلى أي شرط بشأن توقيع على أي وثيقة أو إخطار يتم تفسيرها على أنه تم الوفاء بالشرط من خلال توقيع إلكتروني والذي يجوز إثباته بأي كيفية.
- 2.4. في حال وجود أي تناقض في هذه اللوائح أو بين هذه اللوائح وأي وثيقة تنظيمية مطبقة أخرى، تقرر الهيئة التفسير الصحيح.

3. التطبيق

- 3.1. ينطبق قانون العمل الإماراتي وقانون الهجرة والإقامة الإماراتي وهذه اللوائح وأي وثيقة تنظيمية معمول بها أخرى على جميع أصحاب العمل والموظفين وعقود العمل الخاصة بهم وعلى أي شخص آخر يدير أو يزاول، أو يحاول إدارة أو مزاولة، الأعمال داخل المدينة أو منها.
- 3.2. تشكل المتطلبات الواردة في هذه اللوائح وقانون العمل الإماراتي الحد الأدنى من المتطلبات وأي حكم في أي عقد عمل ينص على التنازل عن هذه المتطلبات أو الانقاص منها، باستثناء المسموح به صراحة، يكون باطلاً وعديم الأثر.

3.3. Nothing prevents an Employer from engaging an Employee on terms and conditions of employment that are more favourable to the Employee than those required by these Regulations and the UAE Labour Law.

3.3. لا شيء يمنع صاحب العمل من تعيين موظف وفقاً لشروط وأحكام عمل تمنح الموظف مزايا أفضل من تلك المطلوبة بموجب هذه اللوائح وقانون العمل الإماراتي.

4. Powers and authorities of the Authority

4. صلاحيات وسلطات الهيئة

4.1. The Authority, in its absolute discretion, has the right to:

4.1. تتمتع الهيئة، وفقاً لتقديرها المطلق، بالحق في:

- make directions or decisions in relation to any matter under these Regulations or any other Regulatory Instruments;
- publish a list of sanctions for breaches of these Regulations;
- ensure that Employers observe the rules regulating the relationship between the Employer and Employee as provided in these Regulations and any other applicable Regulatory Instrument;
- utilise the powers granted to it to confirm the status of Employees and other persons at the premises of an Employer in the City;
- impose any sanction or penalty including to cancel, revoke or suspend the Licence of a Licensee under the Companies Regulations and any action as such is without prejudice to the obligation of the Licensee to pay any fines imposed by the Authority or by a Competent Authority;

- إصدار توجيهات أو قرارات بخصوص أي مسألة بموجب هذه اللوائح أو أي وثائق تنظيمية أخرى.
- نشر قائمة بالعقوبات بخصوص مخالفة هذه اللوائح.
- ضمان التزام أصحاب العمل بالقواعد المنظمة للعلاقة بين صاحب العمل والموظف وفقاً للمنصوص عليه في هذه اللوائح وأي وثيقة تنظيمية معمول بها أخرى.

4.2. Where the Authority, in its absolute discretion, considers that there has been a breach of these Regulations, the Authority may, without prejudice to any of its other powers under these Regulations, the Companies Regulations or any other Regulatory Instruments, impose any or all of the following sanctions:

ث) استخدام الصلاحيات الممنوحة لها للتأكد من أوضاع الموظفين والأشخاص الآخرين في مرافق صاحب العمل في المدينة.

ج) فرض أي عقوبة بما في ذلك إلغاء أو وقف أو تعليق رخصة المرخص له بموجب لوائح الشركات وأي إجراء من هذا القبيل دون الإخلال بالالتزام المرخص له بدفع أي غرامات تفرضها الهيئة أو أي سلطة مختصة.

- issue a warning to the relevant Licensee and require the Licensee to remedy the breach or cause the breach to be remedied;
- apply a fine/s for the Licensee's breach of these Regulations or any other regulations issued by the Authority;
- terminate any Employer's existing Sponsorships of Employees or otherwise refuse to grant new applications or to renew applications for Sponsorship by an Employer; or
- suspend or revoke the commercial licence of a Licensee, where the Licensee has failed to remedy a breach or pay a fine.

4.2. يجوز للهيئة، دون الإخلال بأي من صلاحياتها الأخرى بموجب هذه اللوائح أو لوائح الشركات أو أي وثائق تنظيمية أخرى، فرض بعض أو جميع العقوبات التالية إذا رأت وفقاً لتقديرها المطلق وقوع مخالفة لهذه اللوائح:

- إصدار إنذار للمرخص له ذي الصلة ومطالبة المرخص له بمعالجة المخالفة أو الإيعاز بمعالجتها.
- فرض غرامة/غرامات بخصوص مخالفة المرخص له لهذه اللوائح أو أي لوائح أخرى صادرة عن الهيئة.
- إنهاء الكفالات الحالية لموظفي أي صاحب عمل أو رفض الموافقة على طلبات جديدة أو طلبات تجديد بخصوص الكفالة مقدمة بواسطة صاحب عمل.
- تعليق أو إلغاء الرخصة التجارية للمرخص له، في حال إخفاق المرخص له في معالجة أي مخالفة أو دفع أي غرامة.

4.3. All directions and decisions of the Authority made under these Regulations are mandatory.

4.3. جميع توجيهات وقرارات الهيئة الصادرة بموجب هذه اللوائح إلزامية.

4.4. Nothing in these Regulations must take away the right of any Competent Authority to impose more or additional sanctions or

4.4. تخلو هذه اللوائح من أي شيء ينفي حق أي سلطة مختصة في فرض مزيد من العقوبات أو عقوبات إضافية بموجب أي وثيقة تنظيمية أخرى



penalties under any other Regulatory Instrument including, without limitation, the UAE Labour Law and/or UAE Immigration and Residence Law.

بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، قانون العمل الإماراتي و/أو قانون الهجرة والإقامة الإماراتي.

Part 2 - Recruitment of Employees and Employment terms

القسم 2 - توظيف الموظفين وشروط العمل

5. Recruitment of Employees under the Sponsorship of the Authority

- 5.1. Where an Employer recruits an Employee to work under the Sponsorship of the Authority, the Employer must be responsible for all costs related to the employment of this Employee, including the costs of air ticket to the UAE, processing the Employee's entry and residence permits, medical fitness certificate, repatriation upon termination if the Employee is leaving the UAE (noting, however, that the Employer is not responsible for repatriation, in the event that the termination of Employee's employment was initiated by or attributed to the Employee), and any other costs applied by the Authority or a Competent Authority.
- 5.2. The Employer is prohibited from charging these costs to the Employee or from recovering the costs by making deductions from his Wages.
- 5.3. An Employer must submit records of an entry permit (if applicable), passport and the Contract of Employment in respect of every new Employee to the Authority.

6. Work Patterns

The Authority recognizes the following types of work patterns:

- a) Full time, which is working for one Employer for the full daily working hours throughout the working days;
- b) Part-time, which is working for an Employer or Employers for a specified number of working hours or days as designated for work;
- c) Temporary, which is the work whose nature requires a specific period of time to be executed, or is focused on a specific item of work and ends with its completion;
- d) Flexible, which is work whose hours or working days change according to the volume of work and the economic and operational variables of the Employer, and the Employee may work for the Employer at changing times according to work conditions and requirements;

5. توظيف الموظفين تحت كفالة الهيئة

5.1. عندما يستقدم صاحب العمل موظفاً للعمل تحت كفالة الهيئة، يتحمل صاحب العمل المسؤولية عن جميع التكاليف المتعلقة بتوظيف الموظف؛ بما في ذلك تكاليف تذكرة الطيران إلى دولة الإمارات واستصدار تصاريح الدخول والإقامة وشهادة اللياقة الطبية والإعادة إلى الوطن عند إنهاء الخدمة في حال مغادرة الموظف لدولة الإمارات (على أنه لا يكون صاحب العمل مسؤولاً عن الإعادة إلى الوطن إذا كان إنهاء عمل الموظف بناءً على طلب الموظف أو يُعزى إليه)، وأي تكاليف أخرى مطبقة من قبل الهيئة أو أي سلطة مختصة.

5.2. يُحظر على صاحب العمل تحميل هذه التكاليف للموظف أو استرداد التكاليف من خلال استقطاع خصومات من أجره.

5.3. يتعين على صاحب العمل تسليم الهيئة سجلات تصريح الدخول (إذا انطبقت الحالة) وجواز السفر وعقد العمل بخصوص كل موظف جديد.

6. أنماط العمل

للهيئة أنماط العمل التالية:

- أ) الدوام الكامل، وهو العمل لدى صاحب عمل واحد لساعات العمل اليومية بالكامل طوال أيام العمل.
- ب) الدوام الجزئي، وهو العمل لدى صاحب عمل واحد أو أكثر من صاحب عمل لعدد محدد من ساعات العمل أو الأيام، وفقاً للعمل المخصص.
- ت) العمل المؤقت، وهو العمل الذي تتطلب طبيعته فترة زمنية محددة لتنفيذه، أو يركز على عنصر معين من العمل وينتهي عند إنجازه.
- ث) العمل المرن، وهو العمل الذي تتغير ساعاته أو أيامه حسب حجم العمل والمتغيرات الاقتصادية والتشغيلية لصاحب العمل، ويجوز للموظف العمل لدى صاحب العمل في أوقات متغيرة حسب ظروف العمل ومتطلباته.

- e) Remote, which is work that is performed outside the workplace, with electronic communication between the Employee and the Employer in lieu of physical presence, whether the work is part-time or full-time;
- f) Job sharing, which is a type of work pattern, whereby the tasks and duties are divided among more than one Employee as agreed upon in advance, as reflected in the Wages due to each of them. The Employees who work on a job sharing basis shall be dealt with pursuant to the rules of part-time work; and
- g) Other types or work patterns, as may be introduced or recognized by the Authority from time to time.

7. Contract of Employment

- 7.1. A Contract of Employment shall be concluded for a specific period, and it may, by agreement of the two parties, be extended or renewed for another similar period or for a shorter period, one time or more.
- 7.2. In the event of an extension or renewal of the Contract of Employment, the new period or periods shall be considered an extension of the original period and shall be added to it in calculating the Employee's continuous service period.
- 7.3. Every Employee must sign a Contract of Employment which sets out the terms and conditions of employment. The Contract of Employment must include as a minimum:
- the name and Address of the Employer and Employee;
 - the Employee's nationality and date of birth;
 - the Commencement date of work;
 - the Employee's Wages;
 - the Employee's annual leave entitlement;
 - designation;
 - the duration of employment;
 - probationary period (if any);
 - type of employment;
 - the working hours;
 - the rest days, if applicable; and
 - the length of notice that the Employee and the Employer is obliged to give and is entitled to receive to terminate the employment prior to its expiry.
- 7.4. It is an Employee's responsibility to understand the terms of the Contract of Employment before signing it. In this regard, an Employer is encouraged to provide reasonable assistance to

- ج) العمل عن بُعد، وهو العمل الذي يتم تنفيذه خارج مكان العمل، من خلال اتصال إلكتروني بين الموظف وصاحب العمل بدلاً من الحضور الشخصي، سواء أكان العمل بدوام جزئي أم بدوام كامل.
- ج) تقاسم العمل، وهو نوع من أنماط العمل، يتم بموجبه تقسيم المهام والواجبات بين أكثر من موظف واحد طبقاً للمتفق عليه مسبقاً، كما هو مبين في الأجور المستحقة لكل موظف منهم. يجب التعامل مع الموظفين الذين يعملون على أساس تقاسم العمل وفقاً لقواعد العمل بدوام جزئي.
- ج) أنواع أو أنماط عمل أخرى، والتي قد تقدمها الهيئة أو تقررها من حين لآخر.

7. عقد العمل

- 7.1. يتم إبرام عقد العمل لفترة محددة ويجوز، بتراضي الطرفين، تمديده أو تجديده لفترة مماثلة أخرى أو لفترة أقل، مرة واحدة أو أكثر من مرة.
- 7.2. في حال تمديد عقد العمل أو تجديده، تعتبر الفترة أو الفترات الجديدة امتداداً للفترة الأصلية وتُضاف إليها في حساب مدة الخدمة المستمرة للموظف.
- 7.3. يجب أن يوقع كل موظف عقد عمل يحدد شروط وأحكام التوظيف، ويجب أن يتضمن عقد العمل كحد أدنى:
- أ) اسم وعنوان صاحب العمل والموظف.
 - ب) جنسية الموظف وتاريخ ميلاده.
 - ت) تاريخ بدء العمل.
 - ث) أجور الموظف.
 - ج) استحقاق الأجازة السنوية للموظف.
 - ح) المسمى الوظيفي.
 - خ) مدة الخدمة.
 - د) فترة الاختبار (إن وجدت).
 - ذ) نوع العمل.
 - ر) ساعات العمل.
 - ز) أيام الراحة، إن وجدت.
 - س) طول فترة الإخطار الذي يلتزم الموظف وصاحب العمل بإعطائه ويحق لهما تلقي هذا الإخطار لإنهاء العمل قبل انتهاء مدته.
- 7.4. تقع على عاتق الموظف مسؤولية فهم شروط عقد العمل قبل توقيعها. وفي هذا الصدد، يتم حث صاحب العمل على تقديم المساعدة المعقولة للموظفين، الذين ليس لديهم دراية كافية باللغة الإنجليزية و/أو العربية المكتوبة.



Employees, who do not have sufficient competency in written English and/or Arabic.

- 7.5. Any amendment to an Employee's written Contract of Employment must be agreed upon in writing by the Employer and the Employee. The Employer shall ensure that any such amendments meet the minimum statutory requirements set out in these Regulations, the UAE Labour Law, the UAE Immigration and Residence Law, and any other applicable laws.

8. Probationary Period

- 8.1. An Employer may appoint an Employee under the probation for a period not exceeding (6) six months from the date of commencement of work, and the Employer may terminate the Employee's service during this period after notifying the Employee in writing at least (14) fourteen days prior to the date specified for termination of service.
- 8.2. The Employee may not be placed on probation more than once with one Employer. If the Employee successfully passes the probation period and continues to work, the Contract of Employment becomes valid in accordance with the agreed terms, and that period must be counted within the Employee's service period.
- 8.3. If the Employee wishes to resign from employment during the probationary period, the Employee must provide the Employer with written notice as follows:
- a) If the Employee is resigning in order to take up employment with another employer in the UAE, a minimum of one month's notice; and
- b) If the Employee is resigning for any other reason, at least 14 calendar days' notice.
- 8.4. If either party fails to observe the notice requirements set out this section 8, the defaulting party shall be responsible to pay the other party compensation in lieu of notice, equal to the Employee's Wages for the notice period or the remaining part of the notice period.
- 8.5. If an Employee leaves the UAE without abiding by the provisions of this section, the Authority may reject any subsequent work permit applications for the Employee, filed by his potential future Employers within the City, for a period of up to one year from the date of leaving the country.

7.5. يجب الموافقة على أي تعديل لعقد العمل المكتوب الخاص بالموظف كتابةً من قبل صاحب العمل والموظف. ويجب على صاحب العمل التأكد من أن أي تعديلات من هذا القبيل تستوفي الحد الأدنى من المتطلبات القانونية المنصوص عليها في هذه اللوائح وقانون العمل الإماراتي وقانون الهجرة والإقامة الإماراتي وأي قوانين أخرى المعمول بها.

8. فترة الاختبار (الفترة التجريبية)

- 8.1. يجوز لصاحب العمل تعيين موظف تحت الاختبار لمدة لا تزيد عن (6) ستة أشهر من تاريخ بدء العمل، ويجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة الموظف خلال هذه الفترة بعد إخطار الموظف كتابةً بما لا يقل عن (14) أربعة عشر يوماً قبل التاريخ المحدد لإنهاء الخدمة.
- 8.2. لا يجوز وضع الموظف تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة لدى صاحب عمل واحد، وفي حال اجتياز الموظف لفترة الاختبار بنجاح واستمراره في العمل، يصبح عقد العمل سارياً وفقاً للشروط المتفق عليها، ويجب احتساب تلك الفترة ضمن فترة خدمة الموظف.
- 8.3. إذا رغب الموظف في الاستقالة من العمل خلال فترة الاختبار، فيجب على الموظف تقديم إخطار خطي لصاحب العمل على النحو التالي:
- أ) إذا كان الموظف يستقيل من أجل الالتحاق بوظيفة لدى صاحب عمل آخر في دولة الإمارات، فيجب إخطار صاحب العمل بمدة شهر على الأقل قبل تاريخ استقالته (تركه للعمل).
- ب) إذا كان الموظف يستقيل لأي سبب آخر، فيجب إخطار صاحب العمل بـ 14 يوم على الأقل قبل تاريخ استقالته (تركه للعمل).
- 8.4. إذا فشل أي من الطرفين في الوفاء بمتطلبات الإخطار المنصوص عليها في البند الثامن، يكون الطرف المقصر مسؤولاً عن دفع تعويض للطرف الآخر بدلاً من الإخطار، يُعادل أجور الموظف عن فترة الإخطار أو الجزء المتبقي من فترة الإخطار.
- 8.5. إذا غادر الموظف دولة الإمارات دون الالتزام بأحكام القسم المائل، فيجوز للهيئة رفض أي طلبات تصريح عمل لاحقة للموظف، يقدمها أصحاب العمل المحتملون في المستقبل داخل المدينة، لفترة تصل إلى عام واحد من تاريخ مغادرة البلاد.



9. Employee's Duties

During the course of employment (and, where specified below in this section, following the termination thereof) Employees shall:

- perform their employment duties with reasonable diligence and care;
- comply with the Employer's instructions, to the extent that:
 - the instructions are consistent with the Employee's employment duties;
 - the instructions will not expose the Employee to danger;
 - compliance with of such instructions will not constitute a breach of any regulation or other legislation of the UAE, or any legislation or regulation that is applicable within the City;
- comply with the health and safety policies of the Employer and the City; and
- adhere to the Code of Conduct of the City.

10. Wages

- 10.1. Wages must be paid in AED or its equivalent in any currency.
- 10.2. The Pay Period during which the Employee's Wages accrue and should be paid shall not exceed 1 month. Wages (and any vacation pay) must be paid within 7 calendar days of the end of the relevant Pay Period.
- 10.3. The daily Wage of Employees who receive their Wages on piecework basis must be calculated as the equivalent of the average daily Wage received by the Employee for the actual Working Days during the six months that precede the termination of the employment or any request or claim regarding any issue related to the Wage.

11. No deductions or payments

- 11.1. An Employer must not deduct from an Employee's Wages or accept payment from an Employee, unless:
 - the deduction or payment is required or authorized under a statutory provision or the Employee's Contract of Employment;
 - the Employee has previously agreed in writing to the deduction or payment;
 - the deduction or payment is a reimbursement for an undisputed amount owed by the Employee to the Employer;
 - the deduction or payment is a reimbursement for an overpayment of Wages or expenses; or

9. واجبات الموظف

يجب على الموظفين خلال فترة العمل، الالتزام بما يلي:

- أداء واجباتهم الوظيفية بقدر معقول من العناية والاهتمام.
- الامتثال لتعليمات صاحب العمل، طالما أن:
 - التعليمات تتوافق مع واجبات العمل المنوطة بالموظف.
 - التعليمات لن تُعرض الموظف للخطر.
 - الامتثال لهذه التعليمات لن يشكل مخالفة لأي لائحة أو تشريعات أخرى لدولة الإمارات، أو أي تشريعات أو لائحة معمول بها داخل المدينة.
- الالتزام بسياسات الصحة والسلامة الخاصة بصاحب العمل والمدينة.
- الالتزام بمدونة قواعد السلوك الخاصة بالمدينة.

10. الأجر أو الرواتب

- 10.1. يجب دفع الأجر أو الرواتب المتفق عليها بالعقد بالدرهم الإماراتي أو ما يعادله بأي عملة.
- 10.2. يجب ألا تتجاوز فترة الدفع التي تصبح خلالها أجر أو راتب الموظف مستحقة وواجبة الدفع شهراً واحداً. ويجب دفع الأجر أو الرواتب (وأي مدفوعات إجازة) في غضون 7 أيام تقويمية من نهاية فترة الدفع ذات الصلة.
- 10.3. يجب احتساب الأجر اليومي للموظفين الذين يتقاضون أجورهم على أساس العمل بالقطعة كمتوسط الأجر اليومي الذي يتقاضاه الموظف عن أيام العمل الفعلية خلال الستة أشهر التي تسبق إنهاء العمل أو أي طلب أو مطالبة بخصوص أي مسألة تتعلق بالأجر.

11. عدم وجود خصومات أو دفعات

- 11.1. لا يحق لصاحب العمل الاقتطاع من أجر أو راتب الموظف أو قبول دفعة من الموظف، إلا إذا:
 - كان الخصم أو الدفعة مطلوباً/مطلوبة أو مصرح به/بها بموجب حكم قانوني أو عقد عمل الموظف;
 - وافق الموظف مسبقاً كتابةً على الخصم أو الدفعة.
 - كان الخصم أو الدفعة عبارة عن سداد مبلغ غير متنازع عليه مستحق على الموظف لصاحب العمل.
 - كان الخصم أو الدفعة بمثابة استرداد دفعة زائدة في الأجر أو المصاريف.



e) the deduction or payment has been ordered by a Competent Authority.

11.2. An Employer must not request, charge or receive, directly or indirectly, from a person seeking employment a payment for:

- employing or obtaining employment for the person seeking employment; or
- providing information about Employers seeking Employees.

12. Right to itemized pay statement

An Employer must give to a written itemised pay statement evidencing payment of Wages to their Employees on a regular basis. An Employer satisfies this requirement if it provides electronic access to the itemised pay statement.

13. Leaves

Employers are required to provide Employees with at least the statutory minimum leave entitlements under the UAE Labour Law, summarised below (all references to 'days' being calendar days unless otherwise stated):

- Employees with between six to twelve months' service accrue two days' annual leave per month.
- Employees with more than twelve months' service accrue 30 days' annual leave per annum (roughly 22 Working Days).
- Employees, who have completed the probationary period, are entitled to up to 90 days' sick leave per year of service (subject to their compliance with notification requirements set out in the Labour Law, Employer's policies, and/or the Contract of Employment):
 - the first 15 of which are at full pay;
 - the next 30 of which are at half pay; and
 - the final 45 of which are without pay.
- Female Employees are entitled to 45 days' maternity leave at full pay plus 15 days' maternity leave at half pay. In certain circumstances, set out in the UAE Labour Law, female Employees may be entitled to longer maternity leave.
- Employees (both male and female) who have a child, are entitled to parental leave for a period of (5) five Working Days, to be taken continuously or intermittently within a period of (6) six months from the date of the child's birth.
- Employees are entitled to mourning leave of up to five (5) days in the event of the death of a Relative. Where an Employee's deceased Relative is their spouse, they will be entitled to 5 days of mourning leave starting from the date of death. If the Employee's

ج) كان الخصم أو الدفعة صدر به/بها أمر من قبل سلطة مختصة.

11.2. لا يجوز لصاحب العمل أن يطلب أو يتقاضى أو يتلقى، بشكل مباشر أو غير مباشر، من شخص يسعى للحصول على عمل، دفعة مالية مقابل: (أ) توظيف الشخص الذي يبحث عن عمل أو الحصول على عمل له.

(ب) تقديم معلومات حول أصحاب العمل الباحثين عن موظفين.

12. الحق في بيان تحليل مفردات الرواتب

يجب على صاحب العمل تقديم بيان مكتوب بتحليل مفردات الأجور أو/ الرواتب، يثبت دفع الأجور أو/ الرواتب لموظفيه بشكل منتظم. وفي صاحب العمل بهذا المطلب إذا كان يوفر وصولاً إلكترونياً إلى بيان تحليل مفردات الأجور أو/ الرواتب.

13. الأجازات

يتعين على أصحاب العمل تزويد الموظفين على الأقل بالحد القانوني الأدنى من استحقاقات الأجازة بموجب قانون العمل الإماراتي، كما هي ملخصة أدناه (جميع الإشارات إلى "الأيام" هي أيام تقويمية ما لم يُذكر خلاف ذلك):

- يستحق الموظفون الذين تتراوح مدة خدمتهم ما بين ستة أشهر إلى اثني عشر شهراً أجازة سنوية بواقع يوميين لكل شهر.
- يستحق الموظفون الذين تزيد مدة خدمتهم عن اثني عشر شهراً أجازة سنوية بواقع 30 يوماً كل سنة (حوالي 22 يوم عمل).
- يحق للموظفين، الذين أكملوا فترة الاختبار، الحصول على أجازة مرضية تصل إلى 90 يوماً لكل سنة من الخدمة (مع مراعاة امتثالهم لمتطلبات الإخطار المنصوص عليها في قانون العمل و/أو سياسات صاحب العمل و/أو عقد العمل):
 - تكون أول 15 يوماً منها بأجر كامل.
 - تكون الثلاثين يوماً التالية بنصف أجر.
 - وتكون آخر 45 يوماً منها دون أجر.
- يحق للموظفات الحصول على أجازة أمومة بواقع 45 يوماً بأجر كامل بالإضافة إلى أجازة أمومة بواقع 15 يوماً بنصف أجر. وفي ظروف معينة، منصوص عليها في قانون العمل الإماراتي، قد يحق للموظفات الحصول على أجازة أمومة أطول.
- يحق للموظفين (ذكوراً وإناثاً) الذين لديهم طفل الحصول على أجازة أبوة (أبوة/أمومة) لمدة (5) خمسة أيام عمل، يتم الحصول عليها بشكل متواصل أو متقطع خلال فترة (6) ستة أشهر من تاريخ ولادة الطفل.
- يحق للموظفين الحصول على أجازة حداد تصل إلى خمسة (5) أيام في حالة وفاة أحد الأقارب. فإذا كان قريب الموظف المتوفى هو الزوج/الزوجة، فيحق له الحصول على أجازة حداد لمدة 5 أيام تبدأ من تاريخ الوفاة. وإذا كان قريب الموظف المتوفى هو أحد الوالدين أو



- deceased Relative is their parent, child, sibling, grandchild, or grandparent, they will be entitled to 3 days of mourning leave, starting from the date of death,
- g) Employees, who have been employed by the Employer for a period of at least two (2) years, and who are affiliated or regularly studying in one of the educational institutions approved in the UAE, may be granted a study leave for a period of (10) ten Working Days per year to attend the exams, subject to provision of sufficient evidence of Employees' attendance of any such exams.
- h) UAE National Employees are entitled to a full-time leave with pay to perform the national and reserve service, in accordance with the applicable Regulatory Instrument.
- i) Employees will be entitled to leave with full pay on public holidays determined by a decision of the UAE government.
- j) Employees may, after obtaining the approval of the Employer, obtain leave without pay, other than those referred to hereinabove.

طفله أو شقيقه أو حفيده أو جده، فيحق له الحصول على أجازة حداد لمدة 3 أيام، تبدأ من تاريخ الوفاة.

- خ) الموظفون الذين تم توظيفهم من قبل صاحب العمل لمدة لا تقل عن (2) سنتين، والذين ينتمون إلى أو يدرسون بانتظام في إحدى المؤسسات التعليمية المعتمدة في دولة الإمارات، يجوز منحهم أجازة دراسة لمدة (10) عشرة أيام عمل كل سنة لحضور الامتحانات، بشرط تقديم ما يكفي من الأدلة على حضور الموظفين لأي امتحانات من هذا القبيل.
- د) يحق للموظفين من مواطني دولة الإمارات الحصول على أجازة تفرغ بدوام كامل مدفوعة الأجر لأداء الخدمة الوطنية والاحتياطية، وفقاً للوثيقة التنظيمية المعمول بها.
- ذ) يحق للموظفين الحصول على أجازة بأجر كامل في أيام العطلات الرسمية التي يتم تحديدها بموجب قرار من حكومة الإمارات العربية المتحدة.
- ر) يجوز للموظفين، بعد الحصول على موافقة صاحب العمل، الحصول على أجازة دون أجر، خلاف تلك المشار إليها أعلاه.

Part 3 - Sponsorship of Employees

القسم 3 - كفالة الموظفين

14. Sponsorship of Employees by the Authority

14. كفالة الهيئة للموظفين

- 14.1. In cases other than Non-Sponsored Employees an Employer shall enter into an Employee Sponsorship Agreement with the Authority, and obtain Sponsorship for such Employee, in order to engage him/her in compliance with the Regulations and other Regulatory Instruments.
- 14.2. Where the Authority sponsors an Employee for employment by an Employer, it shall be the responsibility of the Employer to pay the employee's remuneration and any other payments due to the Employee and in accordance with the terms of his Contract of Employment, the UAE Labour Law, these Regulations, and the Employee Sponsorship Agreement.
- 14.3. The Authority is not responsible for any remuneration or any other payments of an Employee, including end of service or severance payments.
- 14.4. The Authority may permit a sponsored Employee to work outside the Authority within the Emirate of Sharjah and subject to complying with any applicable Regulatory Instrument (including, amongst others, a relevant Regulatory Instrument, which authorizes the Employee to carry out work in the territories that fall outside the Authority's remit) at all times:

- 14.1. في غير حالات الموظفين غير المكفولين، يجب على صاحب العمل إبرام اتفاقية كفالة موظف مع الهيئة، والحصول على كفالة للموظف، من أجل تعيينه لديه وفقاً للوائح والوثائق التنظيمية الأخرى.
- 14.2. في حالة كفالة الهيئة للموظف لتوظيفه من قبل صاحب عمل، فإنه يقع على عاتق صاحب العمل مسؤولية دفع أجر الموظف وأي مدفوعات أخرى مستحقة للموظف وفقاً لشروط عقد العمل الخاص به وقانون العمل الإماراتي وهذه اللوائح واتفاقية كفالة الموظف.
- 14.3. الهيئة غير مسؤولة عن أي أجر أو مدفوعات أخرى للموظف، بما في ذلك مدفوعات مكافأة نهاية الخدمة أو الفصل من العمل.
- 14.4. يجوز للهيئة أن تسمح للموظف المكفول بالعمل خارج الهيئة داخل إمارة الشارقة مع مراعاة الامتثال لأي وثيقة تنظيمية معمول بها (بما في ذلك، من جملة أمور أخرى، وثيقة تنظيمية ذات صلة تسمح للموظف بتنفيذ العمل في المناطق التي تقع خارج اختصاص الهيئة) في جميع الأوقات:

- a) to carry out any specialist consultancy, advisory or installation or repair and maintenance work on behalf of the Employer; or
- b) to perform any other activity in furtherance of the business of the Employer.
- 14.5. An Employer must not recruit, employ or otherwise make use of an Employee who is already employed by another Employer, unless permitted by the Authority.
- 14.6. Subject to the prior written approval of the Authority and subject to complying with any applicable Regulatory Instrument at all times, Employers may employ Non-Sponsored Employees.

15. Employment of Juveniles

- 15.1. Employers are prohibited to employ anyone below the age of fifteen.
- 15.2. In order to employ a juvenile between the age of fifteen (15) and eighteen (18), the following requirements shall be met:
- a) Written consent of the person who has guardianship or trusteeship.
- b) Certificate of health fitness for the required work, issued by the medical authority.
- c) The actual working hours shall not exceed six hours per day, and shall include one or more periods of rest, the total of which shall not be less than one hour, and such period or periods shall be determined so that the juvenile shall not work for more than four consecutive hours.
- d) A juvenile shall not be employed during the night time between 7pm and 7am.
- e) A juvenile shall not be employed in dangerous or hazardous work, or in works that, by their nature, or due to the circumstances in which they are carried out, are likely to jeopardise their health, safety, and/or morals.
- f) A juvenile shall not be assigned to extra working hours, and neither will be asked to work on a rest day or a public holiday.
- 15.3. The Employer shall comply with the following procedures:
- a) Keeping a special record of the juveniles, including the name and age of the juvenile, the full name and contact details of his guardian or custodian, the place of residence of the juvenile and his custodian, the date of his employment and the work for which he is employed.
- b) Insuring the juvenile Employee (in the same way as other Employees), who have reached the age of 18.

أ) لتقديم أي استشارات متخصصة أو مشورة أو تنفيذ أعمال تركيب أو إصلاح وصيانة نيابة عن صاحب العمل.

ب) لتنفيذ أي نشاط آخر لدعم أعمال صاحب العمل.

14.5. لا يجوز لصاحب العمل تعيين أو توظيف أو استخدام أي موظف تم توظيفه بالفعل من قبل صاحب عمل آخر، ما لم تسمح الهيئة بذلك.

14.6. مع مراعاة الحصول على موافقة خطية مسبقة من الهيئة وrehناً بالامتثال لأي وثيقة تنظيمية معمول بها في جميع الأوقات، يجوز لأصحاب العمل توظيف موظفين غير مكفولين.

15. توظيف الأحداث

15.1. يحظر على أصحاب العمل توظيف أي شخص دون الخامسة عشرة من عمره.

15.2. يشترط في توظيف الحدث بين سن الخامسة عشرة (15) والثامنة عشرة (18) الوفاء بالمتطلبات التالية:

أ) الموافقة الخطية لمن له وصاية أو ولاية قانونية على الحدث.

ب) شهادة اللياقة الصحية للعمل المطلوب، الصادرة عن السلطة الطبية.

ت) يجب ألا تتجاوز ساعات العمل الفعلية ست ساعات في اليوم، ويجب أن تشمل فترة راحة واحدة أو أكثر، لا تقل في مجموعها عن ساعة واحدة، وتحدد هذه الفترة أو الفترات بحيث لا يعمل الحدث لأكثر من أربع ساعات متتالية.

ث) لا يجوز تشغيل الأحداث ليلاً بين الساعة مساءً والسابعة صباحاً.

ج) لا يجوز تشغيل الأحداث في أعمال خطيرة أو ضارة أو في أعمال من شأنها، بحكم طبيعتها أو بسبب الظروف التي يؤديون فيها الأعمال، أن تُعرض صحتهم و/أو سلامتهم و/أو أخلاقهم للخطر وتضرر بها.

ح) لا يجوز تكليف الأحداث بساعات عمل إضافية ولا يطلب منه العمل في يوم راحة أو يوم عطلة رسمية.

15.3. يجب على صاحب العمل الالتزام بالإجراءات التالية:

أ) الاحتفاظ بسجل خاص بالأحداث يتضمن اسم الحدث وعمره والاسم الكامل وبيانات الاتصال لوليّه أو الوصي عليه ومحل إقامة الحدث والوصي عليه وتاريخ توظيفه والعمل الموظف من أجله.

ب) التأمين على الموظف الحدث (بنفس طريقة التأمين على غيره من الموظفين) الذي بلغ سن الثامنة عشرة.



- c) Training the juvenile to observe standards of occupational safety and health.
- d) Making available in the workplace the regulations relating to the employment of juveniles.

ت) تدريب الحدث على مراعاة معايير الصحة والسلامة المهنية.

ث) إتاحة اللوائح المتعلقة بتشغيل الأحداث في مكان العمل.

16. Engagement of Non-Employees

Subject to the Authority's prior approval in a form of a temporary work permit, Employers may temporarily engage other individuals, that are not Employees, to perform certain work within the City, as detailed in Annex 1 – Rules on Engagement of Non-Employees.

16. الاستعانة بغير الموظفين (التعاقد مع الغير)

مع مراعاة الموافقة المسبقة من الهيئة في شكل تصريح عمل مؤقت، يجوز لأصحاب العمل الاستعانة بشكل مؤقت بأفراد آخرين، ليسوا موظفين، لأداء عمل معين داخل المدينة، وفقاً للتفصيل في الملحق 1 - قواعد الاستعانة بغير الموظفين.

17. Employment of persons not approved by the Authority

No Employer may employ a person who is not approved by the Authority.

17. توظيف أشخاص غير معتمدين من قبل الهيئة

لا يجوز لأي صاحب عمل توظيف شخص غير معتمد من الهيئة.

18. Emirates Identity Authority Card

18.1. All Employees must carry and display at all times their Emirates Identity Authority Card (ID Card) which must serve as a mean of identification in lieu of the Employee's passport.

18. بطاقة هيئة الإمارات للهوية

18.1. يجب على جميع الموظفين حمل وعرض بطاقة هيئة الإمارات للهوية (بطاقة الهوية) الخاصة بهم في جميع الأوقات والتي يجب أن تكون بمثابة وسيلة لتحديد الهوية بدلاً من جواز سفر الموظف.

18.2. The Authority may, in exceptional circumstances pertaining to the security of the City and to persons working in the City, deny entry to the City for such periods as are reasonable in all the circumstances.

18.2. يجوز للهيئة، في ظروف استثنائية تتعلق بأمن المدينة والأشخاص العاملين فيها، رفض دخول المدينة لفترات معقولة في جميع الظروف.

19. Employees' passports

An Employer may not retain the passports of Employees under any circumstances.

19. جوازات سفر الموظفين

لا يجوز لصاحب العمل الاحتفاظ بجوازات سفر الموظفين تحت أي ظروف.

Part 4 - Termination of Employment and Sponsorship

القسم 4 - إنهاء العمل والكفالة

20. Termination of Employment

20. إنهاء العمل

20.1. The Contract of Employment shall be terminated in any of the following cases:

20.1. ينتهي عقد العمل في أي من الحالات التالية:

- a) The Employer and the Employee agree to terminate it in writing.
- b) The expiry of the period specified in the Contract of Employment, unless it is extended or renewed.
- c) At the request of one of the parties (whether during probation or after its completion), provided that the provisions regarding termination of the Contract Employment and the relevant notice periods set out in these Regulations and agreed upon in the Contract of Employment are adhered to.
- d) The death of the Employer, if the Employer is an individual.

أ) موافقة صاحب العمل والموظف على إنهائه كتابة.

ب) انتهاء المدة المحددة في عقد العمل، ما لم يتم تمديد أو تجديدها.

ت) بناءً على طلب أحد الطرفين (سواء أثناء فترة الاختبار أو بعد إتمامها)، شريطة الالتزام بالأحكام المتعلقة بإنهاء عقد العمل وفترات الإخطار ذات الصلة المنصوص عليها في هذه اللوائح والمتفق عليها في عقد العمل.

ث) وفاة صاحب العمل إذا كان صاحب العمل شخصاً طبيعياً.

- e) The death of the Employee or his permanent total incapacity to work, as evidenced by a certificate issued by a relevant medical authority.
- f) The Employee has been sentenced by a final judgment to imprisonment for a period of no less than (3) three months.
- g) The Employer shuts down permanently, in accordance with the Regulatory Instruments in force in the UAE.
- h) The bankruptcy or insolvency of the Employer or any economic or exceptional reasons that prevent the continuation of the project, in accordance with the Regulatory Instruments in force in the UAE.
- i) The Employee did not fulfill the conditions for renewing the work permit for any reason beyond the control of the Employer.

- ج) وفاة الموظف أو عجزه الكلي الدائم عن العمل، وفقاً للمثبت بموجب شهادة صادرة عن سلطة طبية مختصة.
- ح) الحكم على الموظف بحكم نهائي بالسجن لمدة لا تقل عن (3) ثلاثة أشهر.
- خ) إغلاق صاحب العمل نهائياً، وفقاً للوائح التنظيمية المعمول بها في دولة الإمارات.
- د) إفلاس أو إعسار صاحب العمل أو أي أسباب اقتصادية أو استثنائية تمنع استمرار المشروع، وفقاً للوائح التنظيمية المعمول بها في دولة الإمارات.
- ذ) عدم استيفاء الموظف لشروط تجديد تصريح العمل لأي سبب خارج عن إرادة صاحب العمل.

20.2. The employer may not terminate the Employee's service for lack of health fitness, before he has exhausted the leaves legally entitled to him, and any agreement to the contrary shall be void.

20.2. لا يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة الموظف لعدم لياقته الصحية قبل استنفاد الإجازات المستحقة له قانوناً، وأي اتفاق مناقض لذلك يُعد باطلاً.

20.3. Following the completion of probationary period, either party must provide written notice of termination of employment as set out in the Contract of Employment, provided that such notice period shall be not less than thirty (30) days, and not more than ninety (90) days. The Employee shall be entitled to full pay during the prescribed notice period, and shall render services contracted for during the notice period, unless the Employer requires otherwise.

20.3. بعد إتمام فترة الاختبار، يجب على أي من الطرفين تقديم إخطار كتابي بإنهاء العمل على النحو المنصوص عليه في عقد العمل، على ألا تقل فترة الإخطار عن ثلاثين (30) يوماً، ولا تزيد عن تسعين (90) يوماً. ويحق للموظف أن يتقاضى أجراً كاملاً خلال فترة الإخطار المحددة، وأن يقدم الخدمات المتعاقد عليها خلال فترة الإخطار، ما لم يطلب صاحب العمل غير ذلك.

20.4. An Employer may terminate an Employee's employment immediately (without any obligation to provide notice or payment in lieu of notice) for gross misconduct in accordance with the UAE Labour Law.

20.4. يجوز لصاحب العمل إنهاء عمل الموظف فوراً (دون أي التزام بإعطاء إخطار أو سداد دفعة بدلاً من الإخطار) لسوء السلوك الجسيم وفقاً لقانون العمل الإماراتي.

21. Cases of leaving work without notice

21. حالات ترك العمل دون إخطار

An Employee may leave work without notice while retaining his or her rights upon termination of service in any of the following cases:

يجوز للموظف ترك العمل دون إخطار مع الاحتفاظ بحقوقه عند إنهاء الخدمة في أي من الحالات التالية:

- a) The Employer's breach of its obligations towards the Employee contained in the Contract of Employment, these Regulations, or the UAE Labour Law, provided that the Employee has notified the Authority fourteen (14) Working Days prior to the date of leaving work, and without the Employer removing the effects resulting from this breach despite being notified by the Authority of that.

- أ) مخالفة صاحب العمل لالتزاماته تجاه الموظف الواردة في عقد العمل أو هذه اللوائح أو قانون العمل الإماراتي، بشرط أن يكون الموظف قد أبلغ الهيئة قبل أربعة عشر (14) يوم عمل من تاريخ ترك العمل، ودون أن يقوم صاحب العمل بإزالة الآثار المترتبة على هذه المخالفة بالرغم من إخطاره من قبل الهيئة بذلك.

- b) It is proven that the Employer or his legal representative has assaulted the Employee or subjected him to violence or harassment during work, provided that he informs the Authority within (5) five Working Days from the date he was able to report.
- c) If there is a serious danger in the workplace that threatens the safety or health of the Employee, provided that the Employer has known of its existence, and no measures have been taken to remove it.
- d) If the Employer assigns to the Employee work that is fundamentally different from the work agreed upon under the Contract of Employment, on a permanent basis, without the Employee's written consent to that.

ب) ثبوت قيام صاحب العمل أو من ينوب عنه قانوناً بالاعتداء على الموظف أو تعريضه للعنف أو التحرش أثناء العمل، على أن يبلغ الهيئة في غضون (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تمكنه من التبليغ.

ت) إذا كان هناك خطر جسيم في مكان العمل يهدد سلامة أو صحة الموظف، على أن يكون صاحب العمل قد علم بوجوده ولم يتم اتخاذ أي إجراءات لإزالته.

ث) إذا كلف صاحب العمل الموظف بعمل يختلف اختلافاً جوهرياً عن العمل المتفق عليه بموجب عقد العمل، على أساس دائم، دون موافقة خطية من الموظف على ذلك.

22. End of service gratuity

22. مكافأة نهاية الخدمة

- 22.1. A full-time Employee whose service exceeds one year shall be entitled to a gratuity payment on termination of service in accordance with the provisions of Article 51 of the UAE Labour Law (or a higher payment if the Contract of Employment so specifies).
- 22.2. The gratuity of full-time Employees shall be calculated on the basis of last basic pay as follows –
- a) 21 days' basic wage for each year of the first 5 years of service; and
- b) 30 days' basic wage for each additional year of service, provided that the total of the gratuity shall not exceed the Wages of 2 years of service.
- 22.3. The gratuity of full-time Employees shall be calculated on pro-rata basis for any incomplete years of service (provided that they have completed at least one year of continuous service for the Employer).
- 22.4. The unpaid days of absence from work shall not be included in the calculation of the service term for gratuity calculation purposes.
- 22.5. Without prejudice to the Regulatory Instruments regarding the granting of pensions or retirement benefits to Employees working for certain Employers, the end of service benefits shall be calculated according to the last basic wage the Employee was entitled to.
- 22.6. The Employer may deduct from the end of service gratuity any amounts payable under the Regulations, any other Regulatory Instrument, or a judgment, in accordance with the following conditions and procedures:

22.1. يحق للموظف بدوام كامل الذي تزيد خدمته عن سنة واحدة الحصول على مكافأة عند إنهاء الخدمة وفقاً لأحكام المادة 51 من قانون العمل الإماراتي (أو دفعة أعلى إذا حدد عقد العمل ذلك).

22.2. تحسب مكافأة الموظفين بدوام كامل على أساس آخر راتب أساسي على النحو التالي :

أ) الراتب الأساسي لمدة 21 يوماً عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى من الخدمة.

ب) الراتب الأساسي لمدة 30 يوماً عن كل سنة إضافية من الخدمة، بشرط ألا يتجاوز إجمالي المكافأة أجور (2) سنتين من الخدمة.

22.3. تحسب مكافأة الموظفين بدوام كامل على أساس تناسبي عن أي سنوات خدمة غير مكتملة (بشرط أن يكونوا قد أكملوا سنة واحدة (1) على الأقل من الخدمة المستمرة لدى صاحب العمل).

22.4. لا تدخل أيام الانقطاع عن العمل دون أجر في حساب مدة الخدمة لأغراض حساب المكافأة.

22.5. دون الإخلال بالوثائق التنظيمية المتعلقة بمنح معاشات أو مزايا تقاعد للموظفين العاملين لدى بعض أصحاب العمل، تحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس آخر راتب أساسي استحققه الموظف.

22.6. يجوز لصاحب العمل أن يقتطع من مكافأة نهاية الخدمة أي مبالغ مستحقة الدفع بموجب اللوائح أو أي وثيقة تنظيمية أخرى أو حكم، وفقاً للشروط والإجراءات التالية:

- If the amounts owed by the Employee to recover the loans or the amounts paid to him are in excess of his rights.
- To recover the sums which are deducted for the purposes of calculating participation in bonuses, retirement pensions, and insurances, in accordance with the legislation in force in the UAE.
- As amounts deducted from the Employee because of the violations he commits in accordance with the penalties regulations of the Employer, as approved by the Authority.
- As debts owed in implementation of a court ruling issued against the Employee.
- As amounts to repair the damage caused by the Employee, as a result of his fault or his violation of the Employer's instructions.

22.7. The gratuity of Employees, who are engaged on part-time, job-sharing, or any other type of employment apart from full-time shall be calculated pursuant to the following mechanism:

- The number of working hours in the Contract of Employment per year divided by the number of working hours in the full-time Contract of Employment multiplied by 100 equals the ratio multiplied by the value of the end-of-service benefits of the full-time Contract of Employment.
- The end-of-service benefits is not payable in the case of temporary employment, if its duration is less than one year.

23. Non-Competition

23.1. If the work entrusted to the Employee allows him to know the Employer's clients or have access to his work secrets, the Employer may stipulate in the Contract of Employment that, after the end of the Contract, the Employee shall not compete with the Employer or participate in any competing project in the same business sector, provided that the condition shall be specific in terms of time, place and type of work to the extent necessary to protect the legitimate business interests, and the period of non-competition shall not exceed two years from the date of expiry or termination of the Contract of Employment.

23.2. This condition shall be nullified if the employer terminates the employment contract in violation of the provisions of these Regulations and/or the UAE Labour Law.

24. Unilateral termination of Sponsorship by the Authority

24.1. The Authority may terminate the Sponsorship of any Employee in the event that any one or more of the following occur:

- إذا كانت المبالغ المستحقة على الموظف لاسترداد القروض أو المبالغ المدفوعة له تزيد على حقوقه.
- استرداد المبالغ المقتطعة لغايات احتساب الاشتراك في المكافآت ومعاشات التقاعد والتأمينات، وفقاً للتشريعات المعمول بها في دولة الإمارات.
- المبالغ المقتطعة من الموظف بسبب المخالفات التي يرتكبها وفقاً للوائح العقوبات الخاصة بصاحب العمل والمعتمدة من الهيئة.
- الديون المستحقة تنفيذاً لحكم قضائي صادر ضد الموظف.
- مبالغ إصلاح الضرر الذي تسبب فيه الموظف نتيجة لخطئه أو مخالفته لتعليمات صاحب العمل.

22.7. يتم احتساب مكافأة الموظفين الذين يعملون بدوام جزئي أو على أساس تقاسم العمل أو أي نوع آخر من العمل غير الدوام الكامل وفقاً للآلية التالية:

- عدد ساعات العمل في عقد العمل في السنة مقسوماً على عدد ساعات العمل في عقد العمل بدوام كامل مضروباً في 100 يساوي النسبة مضروبة في قيمة استحقاقات نهاية الخدمة بموجب عقد العمل بدوام كامل.
- لا تُدفع استحقاقات نهاية الخدمة في حالة العمل المؤقت، إذا كانت مدته أقل من سنة واحدة.

23. حظر المنافسة

23.1. إذا كان العمل الموكّل إلى الموظف يسمح له بمعرفة عملاء صاحب العمل أو الاطلاع على أسرار عمله، فيجوز لصاحب العمل أن يشترط في عقد العمل أنه لا يجوز للموظف، بعد انتهاء العقد، منافسة صاحب العمل أو المشاركة في أي مشروع منافس في نفس قطاع الأعمال، على أن يكون الشرط محدداً من حيث الوقت والمكان ونوع العمل بالقدر اللازم لحماية المصالح التجارية المشروعة، ولا يجوز أن تزيد مدة عدم المنافسة عن عامين من تاريخ انتهاء أو إنهاء عقد العمل.

23.2. يلغى هذا الشرط إذا أنهى صاحب العمل عقد العمل بالمخالفة لأحكام هذه اللوائح و/أو قانون العمل الإماراتي.

24. الإنهاء أحادي الجانب للكفالة من قبل الهيئة

24.1. يجوز للهيئة إنهاء كفالة أي موظف في حالة حدوث واحد أو أكثر مما يلي:



- a) the breach of any material terms or conditions of a Contract of Employment by the Employer which is not remedied within seven (7) days of the written notice given by the Authority;
- b) the Employer ceasing to carry on business within the City or being struck off the companies register or becoming insolvent, or entering into liquidation, receivership, administration, or any analogous event;
- c) the failure by the Employer or Employee to abide by these Regulations, or any other Regulatory Instrument;
- d) the Employee is sentenced by a competent court for an offence against honour, honesty or the public morals of the UAE;
- e) false or misleading information or documentation has been provided to the Authority by or in respect of the concerned Employee;
- f) the Employer notifies the Authority that the Employee has been absent from work without the Employer's authorisation for a period of seven (7) consecutive days or more; or
- g) the Authority determines, in its absolute discretion, that the Employee has damaged the reputation of the Authority or has otherwise brought it into disrepute or has caused or is likely to cause financial loss to the Authority.
- أ) مخالفة صاحب العمل لأي شروط أو أحكام جوهرية في عقد العمل ولم تتم معالجة المخالفة في غضون سبعة (7) أيام من الإخطار الكتابي المقدم من الهيئة.
- ب) توقف صاحب العمل عن مزاولة الأعمال داخل المدينة أو شطبه من سجل الشركات أو أصبح معسراً أو خضوعه للتصفية أو الحراسة القضائية أو الوصاية أو أي حدث مماثل.
- ت) عدم التزام صاحب العمل أو الموظف بهذه اللوائح أو أي وثيقة تنظيمية أخرى.
- ث) الحكم على الموظف من قبل محكمة مختصة لارتكابه جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة في دولة الإمارات.
- ج) تقديم معلومات أو وثائق خاطئة أو مضللة إلى الهيئة من قبل الموظف المعني أو بخصوصه.
- ح) إبلاغ صاحب العمل الهيئة بأن الموظف قد تغيب عن العمل دون إذن صاحب العمل لمدة سبعة (7) أيام متتالية أو أكثر، أو
- خ) تقرر الهيئة، وفقاً لتقديرها المطلق، أن الموظف قد أضر بسمعة الهيئة أو تسبب بأي شكل آخر في تشويه سمعتها أو تسبب أو من المحتمل أن يتسبب في خسارة مالية للهيئة.

25. Termination of Sponsorship at the request of the Employer

- 25.1. An Employer may request the termination of an Employee's Sponsorship. Such request shall be without prejudice to the Employer's or the Employee's entitlements under the Contract of Employment between the Employee and the Employer.
- 25.2. An Employer shall be solely responsible for bearing any fees incurred in relation to the cancellation of the Employee's residency visa, work permit, and any access cards, and is prohibited from recovering such costs from the Employee.
- 25.3. An Employer shall pay an Employee's final entitlements or payments arising out of the employment with the Employer within fourteen (14) days following termination of employment and prior to or upon termination of Sponsorship by the Authority.
- 25.4. Where an Employee fails to cooperate with the Employer for the purposes of Sponsorship cancellation, he or she may be subject to penalties as set out in the UAE Immigration and Residence Law and/or any rules or regulations that may be implemented by the Authority.

25. إنهاء الكفالة بناءً على طلب صاحب العمل

- 25.1. يجوز لصاحب العمل أن يطلب إنهاء كفالة الموظف. يجب أن يكون هذا الطلب دون المساس باستحقاقات صاحب العمل أو الموظف بموجب عقد العمل المبرم بين الموظف وصاحب العمل.
- 25.2. يتحمل صاحب العمل المسؤولية منفرداً عن دفع أي رسوم يتم تكبدها بخصوص إلغاء تأشيرة إقامة وتصريح عمل الموظف وأي بطاقات دخول، ويحظر عليه استرداد هذه التكاليف من الموظف.
- 25.3. لزام صاحب العمل بدفع المستحقات أو المدفوعات النهائية للموظف الناشئة عن العمل لدى صاحب العمل في غضون أربعة عشر (14) يوماً عقب إنهاء العمل وقبل أو عند إنهاء الكفالة من قبل الهيئة.
- 25.4. في حالة فشل الموظف في التعاون مع صاحب العمل لأغراض إلغاء الكفالة، فقد يتعرض للعقوبات المنصوص عليها في قانون الهجرة والإقامة الإماراتي و/أو أي قواعد أو لوائح قد يتم تطبيقها من قبل الهيئة.



26. Termination of Sponsorship at the request of an Employee

Provided there is no active labour dispute between an Employee and an Employer, the former may request the Authority to terminate his or her Sponsorship by serving a written request to the Authority and providing evidence that (i) his employment has terminated prior to the date of the Employee's request, and (ii) the Employer has been notified by the Employer of this request.

27. Consequences of Termination of Sponsorship

Immediately on expiry of notice to terminate Sponsorship of an Employee for whatever reason the Employer must return to the Authority any documents issued to the Employer in respect of that Employee and if required, the passport of the Employee to facilitate the cancellation or Transfer of the Employee's residency visa and work permit.

28. Transfer of employment to another Employer

28.1. Where an Employee wishes to commence employment with another Employer, his existing Contract of Employment must be ended and his period of employment with the former Employer must not be treated as continuous unless special arrangements to the contrary are agreed in writing between the parties and the Authority has given its approval.

28.2. The former Employer, the new Employer and the Employee may agree in writing to Transfer any (or all) of Employee's benefits and liabilities that accrued during his or her employment with the old Employer into his or her subsequent employment with the new Employer. In this event, the Employee's current Contract of Employment shall terminate upon Transfer, however, the period of employment with the former Employer may be treated as continuous, if the concerned parties explicitly agree in writing.

Subject to the Authority's review and confirmation of the proposed Transfer, it will make the necessary arrangements to Transfer the Employee's visa and work permit from the former Employer to the new Employer.

29. Absconding

If an Employee is absent from work without a lawful reason for seven (7) consecutive days or is otherwise believed to have absconded from his or her employment, and the Employer is not aware of the Employee's whereabouts, the Employer should within seven days of an Employee being deemed to be absconding file a report of such unauthorised absence with the Authority.

26. إنهاء الكفالة بناءً على طلب الموظف

شريطة عدم وجود نزاع عمل قائم بين الموظف وصاحب العمل، يجوز للموظف أن يطلب من الهيئة إنهاء كفالته من خلال تقديم طلب كتابي إلى الهيئة وتقديم دليل على أنه (1) تم إنهاء عمله قبل تاريخ طلب الموظف و(2) تم إخطار صاحب العمل من قبل الموظف بهذا الطلب.

27. تبعات إنهاء الكفالة

فور انتهاء مدة الإخطار بإنهاء كفالة الموظف لأي سبب كان، يجب على صاحب العمل أن يعيد إلى الهيئة أي وثائق صادرة لصاحب العمل بخصوص ذلك الموظف وكذلك، إذا لزم الأمر، جواز سفر الموظف لتسهيل إلغاء تأشيرة إقامة وتصريح عمل الموظف أو نقلهما.

28. نقل العمل إلى صاحب عمل آخر

28.1. عندما يرغب الموظف في بدء العمل لدى صاحب عمل آخر، يجب إنهاء عقد العمل الحالي الخاص به ويجب عدم التعامل مع فترة عمله مع صاحب العمل السابق على أنها مستمرة ما لم يتم الاتفاق على ترتيبات خاصة بخلاف ذلك كتابةً بين الطرفين وتكون الهيئة قد أعطت موافقتها على ذلك.

28.2. يجوز لصاحب العمل السابق وصاحب العمل الجديد والموظف الاتفاق كتابةً على نقل بعض (أو جميع) مزايا والتزامات الموظف التي تراخمت أثناء عمله مع صاحب العمل القديم إلى عمله اللاحق مع صاحب العمل الجديد. وفي هذه الحالة، ينتهي عقد العمل الحالي للموظف عند النقل، ورغم ذلك يجوز التعامل مع فترة العمل لدى صاحب العمل السابق على أنها مستمرة، إذا وافقت الأطراف المعنية على ذلك صراحة وكتابةً.

مع مراعاة مراجعة الهيئة وتأكيدها للنقل المقترح، ستتخذ الترتيبات اللازمة لنقل تأشيرة الموظف وتصريح العمل الخاص به من صاحب العمل السابق إلى صاحب العمل الجديد.

29. الهروب

إذا تغيب الموظف عن العمل دون سبب قانوني لمدة سبعة (7) أيام متتالية أو يُعتقد بطريقة أخرى أنه هرب من عمله، ولم يكن صاحب العمل على علم بمكان وجود الموظف، فيجب على صاحب العمل في غضون سبعة أيام من اعتبار الموظف هارباً تقديم بلاغ عن هذا الغياب غير المصرح به إلى الهيئة.

Part 5 - Health and safety

30. Duties of Employers

- 30.1. The Employer must observe the rules provided in the Health and Safety Regulations and the provisions under the UAE Labour Law and any applicable laws in relation to the health and safety of its Employees and any person within its premises in the City.
- 30.2. Every Employer has the duty to:
- ensure, as far as is reasonably practical, the health, safety and welfare at work of all its Employees;
 - provide and maintain a workplace that is free of harassment, safe and without risks to an Employee's health and adequate and safe access to and from the workplace;
 - report to the Authority any serious or fatal accident that any Employee sustains;
 - maintain records of every accident that any Employee suffers at the Employer's place of work or during the performance of his employment duties;
 - inform each Employee in writing at the time of recruitment of the dangers, if any, connected with the employment and of the protective measures the Employee must take; and
 - provide information, instruction, training and supervision to Employees, in English, Arabic or, if necessary, another language understood by the Employees, to ensure their health and safety at work.

Part 6 - General issues

31. Insurance Cover

- 31.1. Every Employer must take out and maintain compulsory health insurance cover for all Employees with a health insurance provider, licensed in the UAE.
- 31.2. Every Employer must take out and maintain insurance cover in respect of third party liability or public liability insurance in respect of their business operations, and worker's compensation insurance to cover permanent injury/disability and all related medical expenses in accordance with the provisions of the UAE Labour Law.
- 31.3. An Employer's worker's compensation insurance must include cover for every employment injury and/or disability and related medical expenses in accordance with the UAE Labour Law.
- 31.4. An Employer must, at the request of the Authority, lodge with the Authority a copy of its insurance policy both in respect of third party liability insurance and worker's compensation insurance.

القسم 5 - الصحة والسلامة

30. واجبات أصحاب العمل

- 30.1. يجب على صاحب العمل مراعاة القواعد المنصوص عليها في لوائح الصحة والسلامة والأحكام المنصوص عليها بموجب قانون العمل الإماراتي وأي قوانين معمول بها فيما يتعلق بصحة وسلامة موظفيه وأي شخص داخل مرافقه في المدينة.
- 30.2. يقع على عاتق كل صاحب عمل واجب:
- ضمان بقدر ما هو عملي على نحو معقول، صحة وسلامة ورفاهية جميع موظفيه في العمل.
 - توفير والحفاظ على مكان عمل خالٍ من المضايقات وأمن وخالي من المخاطر على صحة الموظف وتوفير الوصول والخروج المناسب والآمن إلى ومن مكان العمل.
 - إبلاغ الهيئة عن أي حادث خطير أو مميت يتعرض له أي موظف.
 - الاحتفاظ بسجلات لكل حادث يتعرض له أي موظف في مكان عمل صاحب العمل أو أثناء أداء واجباته الوظيفية.
 - إبلاغ كل موظف كتابة في وقت التوظيف بالأخطار، إن وجدت، المتعلقة بالتوظيف والتدابير الوقائية التي يجب على الموظف اتخاذها، و
 - توفير المعلومات والتعليمات والتدريب والإشراف للموظفين، باللغة الإنجليزية أو العربية أو، إذا لزم الأمر، بلغة أخرى يفهمها الموظفون، لضمان صحتهم وسلامتهم في العمل.

القسم 6 - مسائل عامة

31. التغطية التأمينية

- 31.1. يجب على كل صاحب عمل توفير تأمين صحي إلزامي لجميع الموظفين لدى موفر تأمين صحي مرخص له في دولة الإمارات.
- 31.2. يجب على كل صاحب عمل توفير والحفاظ على سريان تغطية تأمينية بخصوص المسؤولية تجاه الغير أو تأمين المسؤولية العامة فيما يتعلق بعملياته التجارية، وتأمين تعويض العمال لتغطية الإصابات/الإعاقة الدائمة وجميع النفقات الطبية ذات الصلة وفقاً لأحكام قانون العمل الإماراتي.
- 31.3. يجب أن يشمل تأمين تعويض العمال لدى صاحب العمل تغطية لكل إصابة و/أو إعاقة عمل والنفقات الطبية ذات الصلة وفقاً لقانون العمل الإماراتي.
- 31.4. يجب على صاحب العمل، بناءً على طلب الهيئة، أن يودع لدى الهيئة نسخة من وثيقة التأمين الخاصة به فيما يتعلق بتأمين مسؤولية الغير وتأمين تعويضات العمال.



32. Equality and Non-Discrimination

32. المساواة وعدم التمييز

- 32.1. The Authority aims to create an environment where employment and advancement is based on merit. An Employee must not be discriminated against by reason of gender, marital status, race, colour, religion, disability, nationality, or social origin. Employers must adhere to this principle of non-discrimination when engaging Employees.
- 32.2. Sexual harassment, bullying, or any verbal, physical or psychological violence against the Employee by the Employer, his/her superiors at work, his/her colleagues, or those working with him/her is prohibited.
- 32.3. Employers must ensure they are compliant with the relevant laws prohibiting discrimination and harassment, that are in force in the UAE.

- 32.1. تهدف الهيئة إلى خلق بيئة يكون فيها التوظيف والترقي على أساس الجدارة. ولا يجوز التمييز ضد الموظف بسبب الجنس أو الحالة الاجتماعية أو العرق أو اللون أو الدين أو الإعاقة أو الجنسية أو الأصل الاجتماعي. ويجب على أصحاب العمل الالتزام بمبدأ عدم التمييز هذا عند تعيين الموظفين.
- 32.2. يُحظر التحرش الجنسي أو التنمر أو أي عنف لفظي أو جسدي أو نفسي ضد الموظف من قبل صاحب العمل أو رؤسائه في العمل أو زملائه أو العاملين معه.
- 32.3. يجب على أصحاب العمل ضمان امتثالهم للقوانين ذات الصلة التي تحظر التمييز والتحرش، المعمول بها في دولة الإمارات.

33. Notifications and record keeping

33. الإخطارات وحفظ السجلات

- 33.1. An Employer must notify the Authority in writing of the following actions within five (5) days of the event:
- engaging an individual as an Employee;
 - engaging an individual as an Employee who is at the same time an Employee of another Employer;
 - the Transfer of an Employee from or to the employment of another Employer;
 - terminating the employment of an Employee;
 - the occurrence of a dispute with an Employee;
 - a breach by the Employer of any of its obligations under these Regulations, or
 - such additional matters as the Authority may require from time to time.
- 33.2. An Employer must maintain employment records in compliance with the UAE Labour Law and for the duration of an Employee's employment, and a minimum of five (5) years following the expiry or termination thereof.

- 33.1. يجب على صاحب العمل إخطار الهيئة كتابياً بالإجراءات التالية في غضون خمسة (5) أيام من الحدث:
- تعيين شخص كموظف.
 - تعيين شخص كموظف والذي يكون في نفس الوقت موظفاً لدى صاحب عمل آخر.
 - نقل موظف من أو إلى العمل لدى صاحب عمل آخر.
 - إنهاء خدمة موظف.
 - حدوث نزاع مع موظف.
 - مخالفة صاحب العمل لأي من التزاماته بموجب هذه اللوائح.
 - الأمور الإضافية التي قد تطلبها الهيئة من وقت لآخر.
- 33.2. يجب على صاحب العمل الاحتفاظ بسجلات التوظيف وفقاً لقانون العمل الإماراتي وطوال مدة توظيف الموظف، وما لا يقل عن خمس (5) سنوات بعد انتهاء المدة أو إنهاء العمل.

34. General

34. أحكام عامة

- 34.1. Any delay in application of or failure to enforce these Regulations shall not operate as a waiver in respect of any breach of these Regulations.
- 34.2. An Employer must not be allowed to rely on ignorance of these Regulations as an excuse for its failure to comply with them.
- 34.3. The Authority reserves the right to impose a ban on the entry and/or exit of an Employer's Employee where, after receiving a

- 34.1. لا يُعتبر أي تأخير في تطبيق هذه اللوائح أو عدم تنفيذها بمثابة تنازل بخصوص أي مخالفة لهذه اللوائح.
- 34.2. يجب عدم السماح لصاحب العمل بالاستناد إلى جهله بهذه اللوائح كذريعة لعدم التزامه بها.
- 34.3. تحتفظ الهيئة بحقها في فرض حظر على دخول و/أو خروج موظف تابع لصاحب العمل إذا لم يتم صاحب العمل، بعد تلقي إنذار، بمعالجة أي مخالفة لهذه اللوائح.



warning, the Employer fails to remedy a violation of these Regulations.

- 34.4. Without prejudice to the specific powers in certain Parts of these Regulations to prescribe matters or issue implementing regulations and notwithstanding the absence of such powers in certain other Parts, the Authority may create other implementing regulations from time to time to prescribe any matter under these Regulations or for the better carrying out of these Regulations including by amending or supplementing these Regulations.
- 34.5. In these Regulations a reference to the singular shall include the plural and vice versa and a reference to the masculine gender includes the feminine and vice versa.
- 34.6. All references to 'days' refer to calendar days unless otherwise stated.
- 34.7. Any aspect of the employment relationship which is not dealt with in these Regulations shall be governed by and construed in accordance with the UAE Labour Law, as amended, and any other applicable laws and regulations.

34.4. مع عدم الإخلال بالصلاحيات المحددة في أقسام معينة من هذه اللوائح لتوصيف مسائل أو إصدار لوائح تنفيذية وبغض النظر عن عدم وجود مثل هذه الصلاحيات في بعض الأقسام الأخرى، يجوز للهيئة وضع لوائح تنفيذية أخرى من حين لآخر لتحديد أي مسألة بموجب هذه اللوائح أو من أجل تنفيذ أفضل لهذه اللوائح بما في ذلك عن طريق تعديل هذه اللوائح أو الإضافة إليها.

34.5. في هذه اللوائح، الإشارة إلى المفرد تشمل الجمع والعكس صحيح والإشارة إلى المذكر تشمل المؤنث والعكس صحيح.

34.6. جميع الإشارات إلى "الأيام" تشير إلى أيام تقويمية ما لم يذكر خلاف ذلك.

34.7. يحكم أي جانب من جوانب علاقة العمل لم يتم تناوله في هذه اللوائح ويُفسر وفقاً لقانون العمل الإماراتي، وتعديلاته، وأي قوانين ولوائح أخرى معمول بها.

Part 7 - Resolution of labour disputes

35. Resolution of labour disputes between Employer and Employees

- 35.1. The Authority must not be responsible for the resolution of any labour disputes arising between an Employer and an Employee.
- 35.2. The Authority encourages Employers and Employees to attempt to resolve all employment related disputes amicably. If a dispute cannot be resolved internally, the Authority offers a mediation service in respect of employment related disputes.
- 35.3. In the event that a labour dispute between an Employer and an Employee cannot be resolved via mediation, the Authority will, on the application of either the Employer or the Employee in writing, issue a letter on behalf of the Authority referring the dispute to the Competent Authority.
- 35.4. The Authority may, if necessary, without considering the merits of such dispute, issue a written referral notice permitting the Employer or Employee to raise the dispute with the Competent Authority.
- 35.5. No labour dispute may proceed directly to any Competent Authority without being referred thereto by the Authority.
- 35.6. The Authority must implement any decision or order by a Competent Authority with respect to a labour dispute.

القسم 7 - حل نزاعات العمل

35. حل نزاعات العمل بين صاحب العمل والموظفين

- 35.1. لا تتحمل الهيئة أي مسؤولية عن حل أي نزاعات عمل تنشأ بين صاحب العمل والموظف.
- 35.2. تحث الهيئة أصحاب العمل والموظفين على محاولة حل جميع النزاعات المتعلقة بالعمل عبر السبل الودية. وإذا تعذر حل النزاع داخلياً، توفر الهيئة خدمة وساطة بخصوص النزاعات المتعلقة بالعمل.
- 35.3. في حال تعذر حل نزاع عمل بين صاحب العمل والموظف عن طريق الوساطة، تقوم الهيئة، بناءً على طلب صاحب العمل أو الموظف كتابياً، بإصدار خطاب نيابة عن الهيئة بإحالة النزاع إلى السلطة المختصة.
- 35.4. يجوز للهيئة، عند الضرورة، ودون النظر في أسباب ذلك النزاع، إصدار إخطار إحالة كتابي يسمح لصاحب العمل أو الموظف برفع النزاع إلى السلطة المختصة.
- 35.5. لا يجوز رفع أي نزاع عمل مباشرة إلى أي سلطة مختصة دون إحالته إليها من الهيئة.
- 35.6. يجب على الهيئة تنفيذ أي قرار أو أمر صادر عن سلطة مختصة بشأن نزاع عمل.



Annex 1 - Rules on Engagement of Non-Employees

1. Interpretation

- 1.1. In these Rules references to sections shall mean references to the relevant sections of the Regulations unless referring to sections of these Rules.
- 1.2. Unless the context suggests otherwise, terms used in these Rules which are defined in the Regulations shall have the meanings given to them in the Regulations.
- 1.3. In these Rules:
 - a) "Freelancer" means an individual who provides services in or from the City to an Employer on a temporary basis, who is not under the exclusive direction and control of an Employer and who holds a freelancer license from any UAE free zone or any Competent Authority; and
 - b) "Intern" means a student or trainee who works for an Employer, with or without pay, in order to gain work experience;
 - c) "Outsourced Individual" means an individual temporarily working in the City for one or more Employers under an outsourcing agreement and who has the right to work in the UAE but does not hold a visa facilitated by the Authority;
 - d) "Seconded" means an individual temporarily working in the City for an Employer on a secondment basis and who has the right to work in the UAE but does not hold a visa facilitated by the Authority;
 - e) "Non-Employee" means a person who is a Seconded, an Outsourced Individual, an Intern, or a Freelancer;
 - f) "Temporary Work Permit" means a relevant agreement, entered into by and between an Employer and a Non-Employee, after its approval by the Authority.

2. Application

These Rules apply to every Employer that engages or intends to engage the following categories of individuals:

- a) Seconded;
- b) Outsourced Individuals;
- c) Interns; and
- d) Freelancers.

الملحق 1 - قواعد الاستعانة بغير الموظفين (التعاقد مع الغير)

1. التفسير

- 1.1. في هذه القواعد، الإشارات إلى الأقسام تعني إشارات إلى الأقسام ذات الصلة من اللوائح ما لم تُشر إلى أقسام من هذه القواعد.
- 1.2. ما لم يدل السياق على خلاف ذلك، تحمل المصطلحات المستخدمة في هذه القواعد والمعزّقة في اللوائح ويكون لها المعاني المخصصة لها في اللوائح.
- 1.3. في هذه القواعد:
 - أ) "الموظف المستقل" يقصد به شخص يقدم خدمات في المدينة أو منها إلى صاحب العمل على أساس مؤقت، والذي لا يخضع للإشراف والتحكم الحصري لصاحب العمل ويحمل ترخيص موظف مستقل من أي منطقة حرة في دولة الإمارات أو أي سلطة مختصة، و
 - ب) "المتدرب" يقصد به طالب أو متدرب يعمل لدى صاحب العمل، بأجر أو دون أجر، من أجل اكتساب الخبرة العملية.
 - ت) "المتعهد الخارجي" يقصد به شخص يعمل بشكل مؤقت في المدينة لصالح واحد أو أكثر من أصحاب العمل بموجب اتفاقية تعهيد وله الحق في العمل في دولة الإمارات ولكنه لا يحمل تأشيرة تيسرها الهيئة.
 - ث) "المُعار" يقصد به شخص يعمل بشكل مؤقت في المدينة لحساب صاحب عمل على أساس الإعارة وله الحق في العمل في دولة الإمارات ولكنه لا يحمل تأشيرة تيسرها الهيئة.
 - ج) "غير الموظف" يقصد به أي شخص مُعار أو متعهد خارجي أو متدرب أو موظف حر أو مستقل.
 - ح) "تصريح العمل المؤقت" يقصد به اتفاقية ذات صلة، مبرمة بين صاحب العمل وغير الموظف، بعد موافقة الهيئة عليها.

2. التطبيق

تنطبق هذه القواعد على كل صاحب عمل يستعين أو ينوي الاستعانة بالفئات التالية من الأفراد:

- أ) المُعارون،
- ب) المتعهدون الخارجيون.
- ت) المتدربون.
- ث) الموظفون المستقلون.



3. Temporary Work Permits

- 3.1. The Authority is the sole authority to approve the Temporary Work Permits.
- 3.2. The Authority may in its sole discretion revoke/cancel any Temporary Work Permit approved under the above subsection.

4. Engagement of Non-Employees

- 4.1. If a Non-Employee is between 15 and 18 years of age, an Employer shall take all appropriate measures to ensure that conditions for that Non-Employee's engagement are safe, reasonable and appropriate for their age and wellbeing. Amongst others, the Employer shall comply with its obligations as regards safety of staff between the age of 15 and 18, set out in section 16 of the Regulations.
- 4.2. Non-Employees shall not be entitled to any employment benefits set out in the Regulations and/or the UAE Labour Law, unless an agreement, under which they are engaged by an Employer, explicitly provides otherwise.
- 4.3. The period of engagement of Non-Employees will not count for the purposes of calculation of total period of service, even where a Non-Employee is hired as an Employee by the same Employer immediately after termination or expiry of their engagement as a Non-Employee.
- 4.4. The Authority may, from time to time, publish additional rules and procedural requirements regarding engagement of Non-Employees.

3. تصاريح العمل المؤقتة

- 3.1. الهيئة هي السلطة الوحيدة المختصة بالموافقة على تصاريح العمل المؤقتة.
- 3.2. يجوز للهيئة إلغاء أي تصريح عمل مؤقت معتمد بموجب القسم الفرعي أعلاه وذلك وفقاً لتقديرها المطلق.

4. الاستعانة بغير الموظفين (التعاقد مع الغير)

- 4.1. إذا كان المتعاقد معه الخارجي يتراوح عمره ما بين 15 و18 عاماً، فيجب على صاحب العمل اتخاذ جميع التدابير المناسبة لضمان أن تكون شروط الاستعانة به آمنة ومعقولة ومناسبة لسنه ورفاهيته. من جملة أمور أخرى، يجب على صاحب العمل الامتثال لالتزاماته بشأن أمان الموظفين الذي تتراوح أعمارهم ما بين 15 و18 عاماً، المنصوص عليها في القسم 16 من اللوائح.
- 4.2. لا يحق لغير الموظفين (المتعاقد معهم الخارجيين) الحصول على أي مزايا وظيفية منصوص عليها في اللوائح و/أو قانون العمل الإماراتي، ما لم تنص الاتفاقية، التي بموجبها تمت الاستعانة بهم من قبل صاحب العمل، على خلاف ذلك صراحة.
- 4.3. لن يتم احتساب فترة الاستعانة بالمتعاقد معهم الخارجيين لأغراض حساب إجمالي فترة الخدمة، حتى في حال تعيين المتعاقد معه الخارجي كموظف من قبل نفس صاحب العمل فور إنهاء أو انتهاء الاستعانة به بصفته غير موظف (متعاقد معه خارجي).
- 4.4. يجوز للهيئة، من حين لآخر، نشر قواعد ومتطلبات إجرائية إضافية فيما يتعلق بالاستعانة بالمتعاقد معهم الخارجيين.

الملحق 2 - مخالفات العمل والغرامات والعقوبات المطبقة

المخالفة	العقوبة	الغرامة بالدرهم
1	إصدار إنذار للموظف	5,000.00
2	اتضح أن صاحب العمل يوظف بشكل غير قانوني أشخاصاً غير مكفولين أو غير معتمدين من الهيئة.	7,500.00 لكل شخص
3	استمرار صاحب العمل في توظيف موظفين أو أشخاصاً آخرين بشكل غير قانوني.	10,000.00 لكل شخص
4	عدم تجديد صاحب العمل لتأشيرة الإقامة للموظفين خلال ثلاثين (30) يوماً من انتهاء صلاحية تأشيرة إقامة الموظف.	2,500.00 لكل شخص 5,000.00 لكل شخص إذا كانت فترة عدم تجديد تأشيرة الإقامة أكثر من تسعين (90) يوماً بعد انتهاء صلاحية تأشيرة الإقامة
5	يقوم صاحب العمل بتوريد الموظفين المكفولين من قبل الهيئة للعمل لدى صاحب العمل للعمل لدى أطراف خارجية.	10,000.00 لكل شخص
6	عدم إلغاء صاحب العمل لتأشيرة الإقامة في غضون ثلاثين (30) يوماً من تاريخ إنهاء عمل الموظف أو ثلاثين (30) يوماً من انتهاء صلاحية تأشيرة إقامة الموظف، أيهما يحدث أولاً.	2500,00 لكل شخص 5000,00 لكل شخص إذا كانت فترة عدم إلغاء تأشيرة الإقامة أكثر من تسعين (90) يوماً بعد انتهاء صلاحية تأشيرة الإقامة وتاريخ إنهاء عمل الموظف، أو تسعين (90) يوماً بعد انتهاء صلاحية تأشيرة الإقامة، أيهما يحدث أولاً.
7	عدم إبلاغ صاحب العمل للهيئة في غضون 14 يوماً من علم صاحب العمل (أو في غضون 14 يوماً من تاريخ وجوب علم صاحب العمل بذلك بشكل معقول) بأنه لا يمكن تحديد مكان الموظف أو هروبه في غضون 14 يوماً من علم صاحب العمل.	5,000.00 لكل شخص
8	توظيف صاحب العمل لموظف على كفالة الهيئة بتأشيرة زيارة أو سياحة.	5,000.00 لكل شخص
9	توريد صاحب العمل للموظفين المكفولين من قبل الهيئة بتأشيرة زيارة أو سياحة لصالح صاحب العمل للاستعانة بهم أو توظيفهم من قبل أطراف خارجية.	10,000.00 لكل شخص
10	إخفاق صاحب العمل في التأكد من مغادرة الموظفين المكفولين من قبل الهيئة بتأشيرة زيارة أو سياحة لصالح صاحب العمل لدولة الإمارات قبل انتهاء صلاحية تأشيرة الزيارة أو تأشيرة السياحة.	1,500.00 لكل شخص
11	عدم حصول صاحب العمل على تصريح عمل مؤقت للمتعاقد معهم الخارجيين قبل بدء الاستعانة بهم.	5,000.00 لكل شخص
12	عدم تجديد صاحب العمل لتصريح العمل المؤقت بينما يستمر غير الموظف في الانخراط في أعمال صاحب العمل أو تقديم خدمات لصالح صاحب العمل.	5,000.00 لكل شخص

Annex 2 - Employment Violations and applicable fines and penalties

Violation	Fine in AED	Penalty
1. Employer is found to be illegally employing Employees of other Companies or Branches.	5,000.00	Warning to the Employee
2. Employer is found to be illegally employing persons who are not sponsored or not approved by the Authority.	7,500.00 per person	
3. Employer continues to employ Employees or other persons illegally.	10,000.00 per person	Suspension of the Licence
4. Employer fails to renew the residence visa of Employees within thirty (30) days of the Employee's residence visa expiring.	2,500.00 per person 5,000.00 per person if period of failing to renew the residence visa is greater than ninety (90) days after the residence visa expired	
5. Employer supplies Employees sponsored by the Authority to work for the Employer for the use of third parties.	10,000.00 per person	Cancellation of the visa
6. Employer fails to cancel a residence visa within thirty (30) days of the date of termination of employment of an Employee or thirty (30) days of the Employee's residence visa expiring, whichever occurs first.	2,500.00 per person 5,000.00 per person if period of failing to cancel the residence visa is greater than ninety (90) days after the residence visa expired date of termination of an Employee's employment, or ninety (90) days after the residence visa expired, whichever occurs first	
7. Employer fails to inform the Authority within 14 days of the Employer knowing (or within 14 days from where the Employer should reasonably have known) that an Employee cannot be located or has absconded within 14 days of the Employer knowing.	5,000.00 per person	
8. Employer employs an Employee sponsored by the Authority on a visit or tourist visa.	5,000.00 per person	
9. Employer supplies Employees sponsored by the Authority on a visit or tourist visa for the Employer for the use of or employment by third parties.	10,000.00 per person	Cancellation of the visa
10. Employer fails to ensure that Employees sponsored by the Authority on a visit or tourist visa for the Employer leave the UAE prior to the expiry of the visit or tourist visa.	1,500.00 per person	
11. Employer fails to obtain a Temporary Work Permit for a Non- Employee prior to commencing their engagement.	5,000.00 per person	
12. Employer fails to renew a Temporary Work Permit while the Non-Employee continues to be engaged in the Employer's business or to provide services for the benefit of the Employer.	5,000.00 per person	

توقيع | Signature

تاريخ التوقيع | Date of signature

Employment Regulations 2023

Page 26 of 26