



## مرسوم بقانون اتحادي رقم (47) لسنة 2021

### بشأن القواعد العامة الموحدة للعمل في دولة الإمارات العربية المتحدة

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

نحن خليفة بن زايد آل نهيان

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 1999 بشأن المعاشات والتأمينات الاجتماعية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 في شأن تنظيم علاقات العمل،
- وبناءً على ما عرضه وزير الموارد البشرية والتوطين، وموافقة مجلس الوزراء،

أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

#### المادة (1)

#### التعريفات

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

**الدولة** : الإمارات العربية المتحدة.

**القانون** : القانون المنظم للموارد البشرية في القطاع الحكومي الاتحادي أو لعلاقات العمل في القطاع الخاص بالدولة، ولوائحهما التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً لهما.



- المنشأة/ :** كل وحدة اقتصادية فنية أو صناعية أو تجارية أو غيرها من الفئات المعتمدة في الدولة تهدف المنشآت إلى إنتاج سلع أو تسويقها أو تقديم خدمات، وخاضعة لأحكام هذا المرسوم بقانون، ومرخصة من الجهات المعنية.
- جهة العمل :** الجهة الحكومية الاتحادية، أو أي منشأة من منشآت القطاع الخاص في الدولة بحسب الأحوال.
- الموظف/ :** كل شخص طبيعي من شاغلي الوظائف في الجهات الحكومية الاتحادية، أو من العاملين العامل في إحدى المنشآت المرخصة في القطاع الخاص بالدولة.
- عقد العمل :** كل اتفاق يُبرم بين جهة العمل والموظف أو العامل، يلتزم فيه الأخير بأن يعمل في خدمة جهة العمل وتحت إشرافها وتوجيهها، مقابل أجر تلتزم به جهة العمل، ووفق نماذج العقود التي يحددها القانون.
- الأجر الأساسي :** الأجر الذي ينص عليه عقد العمل، والذي يتقاضاه الموظف أو العامل لقاء عمله بموجب عقد العمل، شهرياً أو أسبوعياً أو يومياً أو على أساس الساعة أو القطعة، ولا تدخل ضمنه أي بدلات أو علاوات أو مزايا عينية أخرى.
- الأجر :** الأجر الأساسي مضافاً إليه البدلات والعلاوات النقدية والمزايا العينية التي تتقرر للموظف أو العامل.

## المادة (2)

### أهداف المرسوم بقانون

يهدف هذا المرسوم بقانون إلى ما يأتي:

1. وضع وتوحيد القواعد العامة للعمل على كافة شاغلي الوظائف والعاملين في الدولة.
2. تعزيز كفاءة وجاذبية سوق العمل واستدامته من خلال ضمان حماية أطراف العلاقة وتطوراتها.
3. تحديد حقوق كافة الموظفين والعاملين في الدولة على نحو متوازن.
4. خلق التوازن والتكامل فيما يتعلق بجاذبية وكفاءة بيئة العمل بين القطاعين الحكومي والخاص.



### المادة (3)

#### نطاق التطبيق

1. يسري هذا المرسوم بقانون على شاغلي الوظائف الخاضعين لأحكام قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، ولائحته التنفيذية، وكذلك على العاملين في القطاع الخاص بالدولة الذين ينظم أحكامهم قانون تنظيم علاقات العمل.
2. لمجلس الوزراء، بناء على اقتراح وزير الموارد البشرية والتوطين، استثناء أي فئة من الخضوع لأحكام هذا المرسوم بقانون.

### المادة (4)

#### المساواة وعدم التمييز

يُحظر التمييز على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الأصل الوطني أو الأصل الاجتماعي أو بسبب الإعاقة بين الأشخاص، الذي يكون من شأنه إضعاف تكافؤ الفرص أو المساس بالمساواة في الحصول على الوظيفة أو العمل أو الاستمرار فيها والتمتع بحقوقها، كما يُحظر التمييز في الأعمال ذات المهام الوظيفية الواحدة. لا تُعد القواعد والإجراءات التي يكون من شأنها تعزيز مشاركة مواطني الدولة في سوق العمل، تمييزاً في حكم هذه المادة.



## المادة (5)

### الضوابط العامة للعمل

1. تنظم العلاقة بين جهة العمل والموظف أو العامل بموجب عقد عمل محدد المدة، ويحدد القانون شروط وضوابط وإجراءات التعاقد والتزامات طرفي العلاقة.
2. يُحظر تعيين أو تشغيل من هم أقل من (18) ثماني عشر عاماً، ويجوز لجهة العمل تعيين أو تشغيل من أتم سن (15) الخامسة عشر عاماً وفقاً للقواعد والحالات التي تحددها التشريعات المنظمة في هذا الشأن.
3. لجهة العمل تعيين الموظف أو العامل تحت فترة التجربة لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر من تاريخ مباشرة العمل، ويحدد القانون الأحكام المتعلقة بذلك.

## المادة (6)

### أنماط العمل

1. تكون أنماط العمل التي يجوز التعاقد عليها، وفقاً لما يأتي:
  - أ. **الدوام الكامل:** وهو العمل لدى جهة عمل واحدة لكامل ساعات العمل اليومية طوال أيام العمل الرسمي، سواء كان من مقر العمل أو عن بعد أو نمط العمل الهجين، بناء على عقد العمل، أو ما يتم الاتفاق عليه بين جهة العمل والموظف أو العامل.
  - ب. **الدوام الجزئي:** وهو العمل لدى جهة عمل أو جهات عمل لعدد محدد من ساعات العمل أو الأيام المقررة للعمل، سواء كان من مقر العمل أو عن بعد أو نمط العمل الهجين، بناء على عقد العمل، أو ما يتم الاتفاق عليه بين جهة أو جهات العمل والموظف أو العامل.



ج. العمل المؤقت: وهو العمل الذي تقتضي طبيعته تنفيذه مدة محددة، أو ينصب على عمل بذاته وينتهي بإنجازه.

د. العمل المرن: وهو العمل الذي تتغير ساعات تأديته أو أيام عمله حسب حجم العمل والمتغيرات الاقتصادية والتشغيلية لدى جهة العمل، وللموظف أو العامل أن يعمل لدى جهة العمل بأوقات متغيرة حسب ظروف ومتطلبات العمل.

هـ. أي أنماط أخرى يحددها القانون.

2. يُنظم القانون الحالات التي يجوز فيها الجمع بين أكثر من نمط عمل لدى أكثر من جهة عمل.

## المادة (7)

### ساعات العمل

1. يكون الحد الأقصى لساعات العمل العادية (8) ساعات في اليوم الواحد أو (48) ساعة في الأسبوع، ويحدد القانون ضوابط مواعيد العمل والراحة والساعات التي يُحظر العمل فيها، والساعات الإضافية التي يجوز العمل فيها وضوابطها والمقابل الذي يحصل عليه الموظف أو العامل عن ساعات العمل الإضافية.
2. يُمنح الموظف راحة أسبوعية مدفوعة الأجر لا تقل عن يوم واحد، ويجوز زيادتها وفقاً للقانون.

## المادة (8)

### الأجر

1. للموظف والعامل الحق في الحصول على الأجر المتفق عليه في عقد العمل وفقاً للضوابط والمعايير التي يحددها القانون.
2. يؤدي الأجر بالدرهم الإماراتي، ويجوز تأدية الأجر بعملة أخرى إذا تم الاتفاق على ذلك في عقد العمل.



## المادة (9)

### الإجازات

1. تكون الإجازات في القطاعين الحكومي والخاص لمن يعملون بنمط الدوام الكامل، وفقاً لما يأتي:

أ. الإجازة السنوية: مدتها لا تقل عن (30) ثلاثين يوماً عن كل سنة، و(2) يومين عن كل شهر إذا كانت مدة الخدمة تزيد على ستة أشهر وتقل عن سنة، وتكون هذه الإجازة بأجر.

ب. إجازة الوضع: مدتها لا تقل عن (60) ستين يوماً، وذلك وفقاً لما يأتي:

(1) (45) خمساً وأربعين يوماً الأولى بأجر.

(2) (15) الخمسة عشر يوماً التالية بنصف الأجر.

ويجوز للموظفة أو العاملة الجمع بين إجازة الوضع وأية إجازة أخرى معتمدة.

ولا يجوز فصل الموظفة أو العاملة أو إنذارها بالفصل لحصولها على إجازة الوضع أو انقطاعها عن العمل لذات السبب، متى تم إخطار جهة العمل بذلك وفقاً للقانون.

وتستحق الموظفة أو العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع ساعة راحة لإرضاع المولود، وذلك لفترة لا تقل عن (6) ستة أشهر من تاريخ الوضع، وللموظفة أو العاملة تقسيم ساعة الراحة على فترتين.

ج. إجازة والدية: مدتها (5) خمسة أيام عمل كحد أقصى، وتُمنح للموظف أو العامل (سواءً الأب أو الأم) الذي يرزق بمولود، لرعاية طفله، سواءً بصورة متصلة أو متقطعة خلال مدة (6) ستة أشهر من تاريخ ولادة الطفل.

د. الإجازة المرضية: مدتها لا تقل عن (90) تسعين يوماً، وذلك على النحو الآتي:

(1) (15) خمسة عشر يوماً الأولى بأجر.

(2) (30) ثلاثين يوماً التالية بنصف الأجر.

(3) المدة التي تليها بدون أجر.



هـ. إجازة الحداد: مدتها لا تقل عن (5) خمسة أيام، في حال وفاة الزوج أو الزوجة. و(3) ثلاثة أيام في حال وفاة أيّ من الأم أو الأب أو أحد الأبناء أو الأخ أو الأخت أو أحد الأحفاد أو الجد أو الجدة، وذلك ابتداءً من تاريخ الوفاة. وتكون هذه الإجازة بأجر.

و. الإجازة الدراسية: مدتها لا تقل عن (10) عشرة أيام عمل في السنة الواحدة بصورة متصلة أو متقطعة وذلك للموظف أو العامل المنتسب أو المنتظم بالدراسة في إحدى المؤسسات التعليمية المعتمدة من وزارة التربية والتعليم سواء كانت المؤسسة التعليمية داخل أو خارج الدولة، وذلك لأداء الاختبارات، وتكون هذه الإجازة بأجر.

ز. يستحق الموظف أو العامل المواطن إجازة تفرغ لأداء الخدمة الوطنية والاحتياطية، وفق التشريعات النافذة في الدولة.

2. إجازة العطلات الرسمية: تكون مدتها ذات المدة المحددة في العطلات الرسمية التي تحدد بقرار من مجلس الوزراء.

3. يُحدد القانون قواعد وإجراءات منح الإجازات المشار إليها وإمكانية العمل خلالها، وحالات وشروط ترحيل الإجازة السنوية، والحصول على تعويض عنها، وكذلك قواعد وإجراءات منح أي إجازات أخرى سواء بأجر أو بدون أجر.

4. يستحق الموظف أو العامل بأنماط العمل الأخرى إجازة سنوية تحسب على أساس النسبة والتناسب مع ساعات أو أيام العمل، وتحدد شروط استحقاقها ومدتها في عقد العمل، وحسب ما يقرره القانون.

5. يجوز منح الموظف أو العامل إجازة بدون راتب وفقاً لما يُحدده القانون أو عقد العمل.

## المادة (10)

### إنهاء الخدمة

تنتهي خدمة الموظف أو العامل بانتهاء عقد العمل، أو وفقاً للأسباب التي يحددها القانون.





## المادة (11)

### مكافأة نهاية الخدمة

1. تكون مكافأة نهاية الخدمة للموظف أو العامل المواطن وفقاً للتشريعات المنظمة لشؤون المعاشات والتأمينات الاجتماعية في الدولة.
2. يستحق الموظف أو العامل الأجنبي الذي أكمل سنة مستمرة في الخدمة بنمط الدوام الكامل، مكافأة تصرف له عند انتهاء خدمته محسوبة على وفق الأجر الأساسي، ويكون حدها الأدنى على النحو الآتي:
  - أ. أجر (21) يوم عن كل سنة من سنوات الخدمة الخمس الأولى.
  - ب. أجر (30) يوم عن كل سنة مما زاد على ذلك.
3. تكون مكافأة نهاية الخدمة لمن يعمل وفق أنماط العمل الأخرى غير نمط العمل الدوام الكامل وفقاً لما يحدده القانون.
4. يجوز اعتماد أنظمة أخرى بديلة عن مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لما يحدده القانون.

## المادة (12)

### أحكام عامة

1. دون الإخلال بالأحكام الواردة في هذا المرسوم بقانون، تمثل القواعد المقررة في هذا المرسوم بقانون الحد الأدنى لحقوق العامل في القطاع الخاص.
2. لا تُخل أحكام هذا المرسوم بقانون بأي حق من الحقوق المقررة بموجب أي تشريع آخر أو اتفاق أو إقرار أو نظام أو برنامج أو عقد العمل، يرتب للموظف أو العامل حقوقاً أكثر منفعة من الحقوق المقررة بموجب أحكام هذا المرسوم بقانون.
3. يكون حساب المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون بالتقويم الميلادي، وتعد السنة الميلادية في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون (365) يوماً والشهر (30) يوماً.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خليفة بن زايد آل نهيان  
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

### المادة (13)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من 02 فبراير 2022م.

الأصل موقّع من صاحب السمو الشيخ

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدرنا في قصر الرئاسة بأبوظبي :-

بتاريخ: 13 / حيف / 1443 هـ

الموافق: 20 / سبتمبر / 2021 م