



حقيبة توعوية لأصحاب العمل “للعمالة المساعدة”

تصدر عن وزارة الموارد البشرية والتوطين – دولة الإمارات العربية المتحدة

المرسوم بقانون اتحادي رقم 9 لسنة 2022
ولأئحته التنفيذية بشأن عمال الخدمة المساعدة



المحور الأول

مراكز استقدام العمالة المساعدة المعتمدة



مراكز الاستقدام المعتمدة

ما هي مراكز الاستقدام؟

هي المراكز التي لديها ترخيص وتصريح لمزاولة نشاط الاستقدام صادر من قبل وزارة الموارد البشرية والتوطين والجهات الاخرى ذات الاختصاص في الدولة



قائمة مراكز استقدام العمالة المساعدة المعتمدة:

يمكن لصاحب العمل التعرف على مراكز الاستقدام المعتمدة من خلال مسح الرمز لتحميل الملف



المزايا:

- باقات استقدام متنوعة حسب حاجة أصحاب الأسر
- أسعار استقدام محددة من الوزارة
- ضمان لمدة سنتين على العامل المساعد
- عمالة مساعدة مدربة وواعية بعادات وتقاليد الدولة



للتعرف على المزيد

المحور الثاني

باقات الاستقدام



باقات الاستقدام

الباقة التقليدية:

استقدام عامل مساعد يسجل على ملف صاحب العمل ويقيم لديه خلال فترة التعاقد لمدة سنتين



الباقة المؤقتة:

توفير عامل مساعد مسجل على مركز استقدام العمالة المساعدة للعمل لدى صاحب العمل بعقد مدته سنتين



الباقة المرنة:

توفير عامل مساعد مسجل على مركز الاستقدام للعمل بنظام مرن (ساعات - أيام - أسبوع - شهر - 6 أشهر - سنة)



للتعرف على المزيد امسح الرمز

المحور الثالث

الالتزامات والحقوق





التزامات مركز الاستقدام

تحمل نفقات إعادة العامل المساعد إلى بلده وتوفير البديل أو رد مبلغ الاستقدام لصاحب العمل وفق القرارات الصادرة من الوزارة.



إبرام عقد بين مركز الاستقدام و صاحب العمل وفق النموذج المعتمد من الوزارة.



إجراء الفحوصات الطبية اللازمة للعامل المساعد خلال 30 يوم قبل دخوله الدولة.



توعية وتعريف العامل المساعد بعادات وتقاليد الدولة والقنوات المختصة بالنظر لشكواه.



للتعرف على المزيد

توفير المسكن الملائم للعامل المساعد سواء قبل تسليمه لصاحب العمل أو في حالة إعادته لمركز الاستقدام من قبل صاحب العمل.



رد المبالغ المستحقة لصاحب العمل خلال أسبوعين في حال إرجاع العامل المساعد أو قيد بحقه للانقطاع عن العمل.



رد مبلغ الاستقدام لصاحب العمل

يلتزم مركز الاستقدام برد كل او جزء من مبلغ الاستقدام لصاحب العمل في أي من الحالات التالية :

- عدم الكفاءة المهنية و السلوكية في العامل المساعد خلال فترة التجربة
- قيام العامل المساعد بإنهاء العقد أو ترك العمل بدون سبب مشروع
- إنهاء العقد من جانب صاحب العمل لعدم تحقق الشروط المتفق عليها عند الاستقدام سواء في الاتفاق المبدئي أو العقد المبرم بين صاحب العمل ومركز الاستقدام
- عدم اللياقة الصحية لتأدية الخدمة المساعدة المطلوبة خلال فترة التجربة



آلية احتساب رد مبلغ الاستقدام لصاحب العمل

يلتزم مركز الاستقدام برد مبلغ الاستقدام الى صاحب العمل حسب الآلية الموضحة ادناه:

- رد كامل مبلغ الاستقدام إلى صاحب العمل خلال الشهر الأول
- رد كامل مبلغ الاستقدام في حال عدم لياقة العامل المساعد الصحية خلال 6 أشهر "فترة التجربة" بالإضافة إلى الرسوم الحكومية
- رد جزء من مبلغ الاستقدام بعد انقضاء الشهر الأول وحتى تاريخ انتهاء العقد وفق الآلية المذكورة أدناه

إجمالي تكلفة الاستقدام ÷ مدة عقد عمل العامل بالأشهر (×) المدة المتبقية من مدة عقد عمل العامل

مثال: (12000) درهم مبلغ الاستقدام ÷ (24) شهر مدة العقد * (10) شهور المدة المتبقية من العقد = 5000 درهم المبلغ المسترد لصاحب العمل

التزامات صاحب العمل

سداد المبالغ المستحقة لمركز الاستقدام بالإضافة للرسوم الحكومية اللازمة.



تحمل تكاليف العلاج الطبي للعامل المساعد حسب الانظمة المعمول بها في الدولة.



دفع أجر العامل المساعد المحدد في عقد العمل وفق الانظمة المحددة من الوزارة.



توفير مستلزمات أداء العمل المتفق عليه وتهيئة مكان لائق لسكن العامل المساعد.



للتعرف على المزيد



الأجور

على جميع أصحاب العمل سداد أجور العمالة المساعدة لديها في تاريخ استحقاقها من خلال نظام حماية الأجور المعتمد لدى الوزارة ، ويكون أجرالعامل المساعد مستحقاً بدءاً من اليوم الأول حتى تاريخ 10 من الشهر نفسه

المهن التالية يتم سداد أجرها من خلال نظام حماية
الاجور للعمالة المساعدة بشكل اختياري:

- مستخدم
- سائق خاص
- عامل
- بحار
- راعي
- مدبرة منزل
- مربية اطفال
- سايس
- مزارع
- طباخ
- مضمّر
- بستاني
- حارس
- صقار

المهن التالية يتم سداد أجرها من خلال نظام
حماية الاجور للعمالة المساعدة:

- مدرب خاص
- مدرس خاص
- مقدم رعاية منزلية
- مندوب خاص
- مهندس زراعي خاص

يستثنى العمال المذكورين أدناه من إجراءات نظام حماية الأجور:

- العامل المساعد الذي لديه شكوى عمالية فنظرة أمام القضاء و لا يعمل لدى صاحب العمل
- العامل المساعد الذي قيد بحقه بلاغ انقطاع عن العمل
- العامل المساعد الجديد خلال فترة (30 يوم من تاريخ بداية عقد عمله)



لمزيد من التفاصيل حول نظام حماية الاجور امسح الرمز



الإجازات السنوية



يستحق العامل المساعد عند السفر أثناء
إجازته السنوية تذكرة سفر ذهاب وعودة كل
سنتين مرة واحدة



ويستحق العامل المساعد بدلا نقديا عن أجر
إجازته السنوية التي يتحصل عليها في حال
انتهاء العلاقة التعاقدية .



يستحق العامل إجازة سنوية لا تقل عن
30 يوما عن كل سنة من سنوات الخدمة ،
يومان عن كل شهر إذا كانت مدة الخدمة
تزيد على 6 شهور وتقل عن سنه

مثال احتساب الإجازة السنوية

- مدة العمل أكثر عن 6 شهور و أقل عن سنة = يومين عن كل شهر
مدة العمل (8 شهور) * 2 = 16 يوم من الراتب الاساسي
- مدة العمل سنة = 30 يوم عن السنة
مدة العمل سنة = 30 يوم من الراتب الاساسي
- مدة العمل أكثر عن سنة = 2.5 يوم عن كل شهر
مدة العمل 14 شهر * 2.5 = 35 يوم من الراتب الاساسي

يتمتع العامل المساعد بالإجازة السنوية بالتنسيق مع صاحب العمل

المحور الرابع

الأنظمة المرتبطة بالخدمات





التأمين على العامل المساعد

يوفر البرنامج، التأمين على جميع المستحقات المالية للعامل المساعد ومن بينها الأجر غير المدفوعة وذلك بموجب وثيقة تأمين لتغطية مستحقات العامل المساعد في حال امتناع صاحب العمل عن سداد تلك المستحقات بسقف 20000 ألف درهم وتكون لمدة 30 شهراً، كما تغطي هذه الوثيقة مصاريف ترحيل جثمان العامل المساعد ويتعين على صاحب العمل شراء وثيقة تأمين لكافة العاملين بما يضمن مستحقاتهم المالية وذلك كمتطلب رئيسي لإصدار تصريح العمل



للتعرف على المزيد قم بمسح الرمز



التأمين الصحي على العامل المساعد

أطلقت وزارة الموارد البشرية والتوطين، بالتعاون مع الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية للجمارك وأمن المنافذ ووزارة الصحة ووقاية المجتمع بالتنسيق مع عدد من شركات التأمين، باقة أساسية للتأمين الصحي للعاملين في شركات القطاع الخاص والعمالة المساعدة، تتميز بأسعار تنافسية وبتكلفة علاجية رمزية وهو ما يوفر خيارا مناسباً لأصحاب العمل للتأمين على العاملين لديهم وفقاً لهذه الباقة.



للتعرف على المزيد قم بمسح الرمز

المحور الخامس

الخدمات

خدمات صاحب العمل للعمالة المساعدة

توفر وزارة الموارد البشرية و التوظيف كافة الخدمات المتعلقة بالعمالة المساعدة.



للتعرف على المزيد و الحصول على خدمات العمالة المساعدة قم بمسح الرمز



رحلة صاحب العمل لتقديم طلب إصدار تصريح عمل عام مساعد جديد



صاحب العمل

زيارة مكاتب
استقدام العمالة المساعدة



اختيار عام مساعد

التقدم بطلب إصدار تصريح عمل
عام مساعد جديد

توفير كافة متطلبات الخدمة



تقديم طلب إصدار الهوية
الإماراتية للعامل المساعد



تقديم طلب إجراء الفحص
الطبي للعامل المساعد



استكمال إجراءات تصريح
الإقامة للعامل المساعد

قنوات التقديم :

يستطيع صاحب العمل التقدم بطلب إصدار تصريح
عمل عام مساعد جديد (إذن دخول جديد) من خلال :-

- مراكز استقدام العمالة المساعدة
- التطبيق الذكي MOHRE
- خدمات العمالة المساعدة على موقع الوزارة
- توصيل



تقديم شكاوى ضد مراكز استقدام العمالة المساعدة

كيفية تقديم شكاوى على مراكز الاستقدام لدى وزارة الموارد البشرية والتوطين:

في حال وجود خلاف أو نزاع بين صاحب العمل و مركز الاستقدام و تعذر حله بالشكل الودي فيتم قيد شكاوى ضد مركز الاستقدام لدى وزارة الموارد البشرية و التوطين من خلال القنوات التالية :



التطبيق الذكي (MOHRE UAE)



الموقع الإلكتروني للوزارة




مركز الاستشارات والمطالبات العمالية عبر
الرقم 80084

تبعات الاستقدام من الجهات الغير مصرح لها بالاستقدام

في حال تشغيل عامل مساعد غير مرخص أو استقدامه من جهة غير مصرح لها بالاستقدام قد تترتب على صاحب العمل تبعات لذلك:

- تعريض صاحب العمل للمساءلة القانونية لتشغيله عامل مساعد مخالف و التستر عليه
- تعريض أفراد الاسرة للخطر نتيجة للأمراض المعدية التي قد يحملها العامل المساعد
- احتمالية وجود سوابق جنائية على العامل المساعد و بقاءه بصفة غير مشروعة في الدولة
- تعرض صاحب العمل لعمليات النصب و الاحتيال من خلال التعامل مع الجهات الغير مصرح لها بالاستقدام

 600590000

      @MOHRE_UAE

 MOHRE's App

 www.mohre.gov.ae