

UNITED ARAB EMIRATES
MINISTRY OF HUMAN RESOURCES & EMIRATIZATION
OFFICE OF THE MINISTER

Temporary Guide Regulating the Remote Work in Private Establishments
Annexed to the Ministerial Resolution No. (281) of 2020

Preamble:

In order to ensure the continuity of workers in establishments and the labor market regularity during the application of precautionary measures to curb the spread of coronavirus, the Ministry of Human Resources & Emiratization issued this temporary guide regulating the remote work. This Guide includes actions to be followed by both employers and workers during the current exceptional circumstances.

First:

In this Guide, the following words and expressions shall have the meanings ascribed to each of them:

Guide: the temporary guidance document regulating remote work in private sector.

Remote work: a working system whereby the worker performs his job duties outside the workplaces of establishment with which he is bound by employment contract, whether on a part time, daily, weekly, monthly or full time basis.

Employer: the private companies and establishments where the worker works.



أنا الموقع على هذا المستند، بصفتي مترجماً قانونياً مرخصاً ومعتمداً لدى وزارة العدل بدولة الإمارات العربية المتحدة، أشهد أن الترجمة المرفقة صحيحة ومطابقة للنص الأصلي.
I, the signatory to this document, as a legal translator duly licensed and sworn in the UAE Ministry of Justice, do hereby certify that the enclosed translation is correct and identical to the original text.

أبوظبي : Tel.: +971 2 6227666 | Mob.: +971 50 2525375 | Email: info@unique-translation.com
دبي : Tel.: +971 4 2545556 | Mob.: +971 55 7446688 | Email: info.dubai@unique-translation.com
العين : Tel.: +971 3 7640088 | Mob.: +971 55 9996260 | Email: info.alain@unique-translation.com
دائرة القضاء - أبوظبي: Tel.: +971 52 706 4000 | Email: ad.court@unique-translation.com
www.unique-translation.com

Labor Relations Law: Federal Law No. (8) of 1980 regarding the Organization of Labour Relations and its amendments.

Second: Obligations of Employer

1. provide the necessary technical tools to perform work remotely, using online and smart platforms.
2. put in place mechanisms and standards of competence and productivity and determine timeframes for tasks assigned to the worker.
3. put in place mechanisms for the management of remote work, such as determining working hours, whether set for a specific period of time or scheduled on a flextime during the day, week or month.
4. ensure the availability of safe technological environment to perform the remote work, ensure privacy and data confidentiality and regulate login credentials.
5. follow remote workers to ensure their observance of working hours and completion of tasks assigned to them.
6. facilitate the communication of remote workers with their colleagues, management and leadership, as required to perform the tasks and access information and platforms necessary for work performance, and provide video conference platforms.

Third: Obligations of Remote Workers

1. obtain employer's approval for remote work.
2. report to workplace, whenever requested.



أنا الموقع على هذا المستند، بصفتي مترجماً قانونياً مرخصاً ومعتمداً لدى وزارة العدل بدولة الإمارات العربية المتحدة، أشهد أن الترجمة المرفقة صحيحة ومطابقة للنص الأصلي.
I, the signatory to this document, as a legal translator duly licensed and sworn in the UAE Ministry of Justice, do hereby certify that the enclosed translation is correct and identical to the original text.

أبوظبي : Tel.: +971 2 6227666 | Mob.: +971 50 2525375 | Email: info@unique-translation.com :
دبي : Tel.: +971 4 2545556 | Mob.: +971 55 7446688 | Email: info.dubai@unique-translation.com :
العين : Tel.: +971 3 7640088 | Mob.: +971 55 9996260 | Email: info.alain@unique-translation.com :
دائرة القضاء - أبوظبي: Tel.: +971 52 706 4000 | Email: ad.court@unique-translation.com :
www.unique-translation.com

- perform the tasks within the specified timeframes.
- be reachable on phone calls or emails and utilize the means of communication to ensure continuous communication depending on the business needs.
- maintain confidentiality of information and documents, and utilize working hours to perform his tasks.
- provide his employer with proof of accomplishments and productivity.
- maintain remote working devices provided by the employer in good condition and return the same, whenever requested.
- peruse and comply with the Privacy Policy for remote workers.

Fourth: Governing Laws & Legislation

All persons and entities working in accordance with this Guide shall be governed by the Labor Relations Law and the relevant legislation promulgated in this concern.

(Signed & Stamped)

Office of the Minister

Ministry of Human Resources & Emiratization



أنا الموقع على هذا المستند، بصفتي مترجماً قانونياً مرخصاً ومعتمداً لدى وزارة العدل بدولة الإمارات العربية المتحدة، أشهد أن الترجمة المرفقة صحيحة ومطابقة للنص الأصلي.
I, the signatory to this document, as a legal translator duly licensed and sworn in the UAE Ministry of Justice, do hereby certify that the enclosed translation is correct and identical to the original text.

أبوظبي : Tel.: +971 2 6227666 | Mob.: +971 50 2525375 | Email: info@unique-translation.com
دبي : Tel.: +971 4 2545556 | Mob.: +971 55 7446688 | Email: info.dubai@unique-translation.com
العين : Tel.: +971 3 7640088 | Mob.: +971 55 9996260 | Email: info.alain@unique-translation.com
دائرة القضاء - أبوظبي: Tel.: +971 52 706 4000 | Email: ad.court@unique-translation.com
www.unique-translation.com



الدليل الإرشادي المؤقت للعمل عن بعد لمنشآت القطاع الخاص

المرفق بالقرار الوزاري رقم (281) لسنة 2020

مقدمة

حرصاً على استمرارية العمال بالمنشآت وانتظام سوق العمل خلال فترة تطبيق الإجراءات الاحترازية للحد من انتشار فيروس كورونا، أصدرت وزارة الموارد البشرية والتوطين الدليل الإرشادي المؤقت لتنظيم العمل عن بعد. حيث يتضمن هذا الدليل الإجراءات اللازم اتخاذها من قبل أصحاب العمل والعمال خلال الظروف الطارئة الحالية.

أولاً: يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة أمام كل منها أينما وردت في هذا الدليل:
الدليل: الدليل الإرشادي المؤقت للعمل عن بعد في القطاع الخاص.

العمل عن بعد: نظام عمل يؤدي فيه العامل عمله من خارج المواقع المخصصة للعمل بالمنشأة التي يرتبط معها بعقد عمل سواء كان هذا العمل على أساس دوام جزئي يومي أو أسبوعي أو شهري أو عمل بدوام كامل.

جهة العمل: شركات ومؤسسات القطاع الخاص التي يعمل لديها العامل.

قانون علاقات العمل: القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1980 في شأن تنظيم علاقات العمل وتعديلاته.

ثانياً: التزامات جهة العمل

1. توفير الأدوات التقنية اللازمة لإنجاز العمل عن بعد من خلال استخدام الأنظمة الذكية والإلكترونية.
2. تحديد آليات ومعايير الكفاءة والإنتاجية والأطر الزمنية لكل مهام يتم تفويضها للعامل.
3. تحديد آليات إدارة العمل عن بعد من حيث تحديد ساعات العمل، سواء كانت محددة بوقت معين، أو وقت مرّن خلال اليوم، أو الأسبوع، أو الشهر.
4. ضمان توفر بيئة تكنولوجية آمنة لإنجاز العمل عن بعد ومراعاة الضوابط المتعلقة بالحفاظ على خصوصية وسرية البيانات، وتقنين الصلاحيات الخاصة بالدخول على الأنظمة.
5. متابعة العاملين الذين يعملون عن بعد إلكترونياً من أجل التأكد من التزامهم بساعات العمل عن بعد وإنجاز المهام الموكلة إليهم.
6. تسهيل تواصل العاملين عن بعد مع زملائهم في العمل والإدارة والقيادة المطلوب التواصل معها لأداء المهام والوصول إلى المعلومات والأنظمة المطلوبة لأداء العمل، وكذلك توفير أنظمة المحادثات بالفيديو.

ثالثاً: التزامات العامل الذي يعمل عن بعد

1. الحصول على موافقة جهة عمله للعمل عن بعد.
2. الالتزام بالحضور إلى مقر العمل متى طلب منه ذلك.
3. أداء المهام وفق الأطر الزمنية المحددة للإنجاز.
4. أن يكون متاح للرد على كافة المكالمات ورسائل البريد الإلكتروني والاستفادة من وسائل الاتصال المتاحة لضمان التواصل المستمر حسب متطلبات العمل.
5. المحافظة على سرية المعلومات والوثائق والمستندات واستثمار وقت العمل عن بعد في إنجاز المهام المطلوبة.
6. تقديم الأدلة الثبوتية التي تطلبها جهة العمل عن إنجازاته وإنتاجيته.
7. المحافظة على أجهزة العمل عن بعد والتي وفرتها جهة العمل له وإعادتها متى ما طلب منه ذلك.
8. الاطلاع على سياسة الخصوصية للعاملين عن بعد والالتزام بها.

رابعاً: القوانين والتشريعات المنظمة

يسري على من يعمل وفق هذا الدليل قانون علاقات العمل والتشريعات ذات العلاقة الصادرة في هذا الشأن.

