

قواعد المنطقة الحرة لجبل علي لسنة 2023

الإصدار التاسع



الإصدار الأول يناير 1999

الإصدار الثاني فبراير 2000

الإصدار الثالث سبتمبر 2001

الإصدار الرابع سبتمبر 2005

الإصدار الخامس سبتمبر 2014

الإصدار السادس يناير 2016

الإصدار السابع سبتمبر 2017

الإصدار الثامن يناير 2020

الإصدار التاسع مارس 2023

طبعها ونشرها:



المنطقة الحرة لجبل علي

جافزا ©/سلطة المنطقة الحرة لجبل علي

ص.ب: 16888، جبل علي، دبي، الإمارات العربية المتحدة

هاتف رقم: 800 جافزا (52392) فاكس رقم: 04 881 0128

جميع الحقوق محفوظة

قواعد المنطقة الحرة لجبل علي

جدول المحتويات

رقم الصفحة	القسم (أ) مقدمة
	1- نبذة تعريفية من رئيس سلطة المنطقة الحرة لجبل علي (جافزا)
	2- التعاريف
	3- التعريف بالمنطقة الحرة
	4- صلاحيات جافزا
	5- توافر قواعد المنطقة الحرة الماثلة
القسم (ب) القواعد الأساسية للعمل بالمنطقة الحرة	
	6- المتطلبات العامة
	7- أنواع الرخص
	8- الإيجار بالمنطقة الحرة
	1-8 الإيجار
	2-8 الإيجار من الباطن
	9- الرقابة على البناء والتشغيل
	1-9 العين المؤجرة
	2-9 إمداد الأراضي المستأجرة المبنية بالطاقة
	10- التأمين
	1-10 التأمين على المباني
	2-10 التأمين على الموظفين
	11- شؤون الموظفين
	1-11 الكفالة

	قواعد عامة	2-11	
	تعيين موظفين غير مكفولين	3-11	
	تصاريح العمل و الزيارة الخاصة بالمنطقة الحرة	4-11	
	التوظيف	5-11	
	جوازات السفر	6-11	
	نظام حماية الأجور	7-11	
	القواعد التي تنظم إنهاء عقود العمل	8-11	
	تطبيق إنهاء عقد العمل والإجراءات التأديبية	9-11	
	فض النزاعات العمالية	10-11	
	الموظف الهارب	11-11	
	التعويض عن حوادث العمل والأمراض المهنية	12-11	
	<b>تفتيش العين المؤجرة التي يشغلها العميل</b>	<b>-12</b>	
	أحكام عامة	1-12	
	أنواع التفتيش في المنطقة الحرة	2-12	
	الجوانب الخاضعة للتفتيش في المنطقة الحرة	3-12	
	التفتيش على العمليات/المواد/المعدات	4-12	
	تفتيش المساكن	5-12	
	تفتيش مبنى المكاتب	6-12	
	قيود محددة	7-12	
	<b>المنتجات</b>	<b>-13</b>	
	أحكام عامة	1-13	
	تسويق المنتجات في الإمارات العربية المتحدة	2-13	
	الجمارك	3-13	

		<b>مخالفة قواعد المنطقة الحرة</b>	<b>-14</b>
		أحكام عامة	1-14
		مخالفة الأنشطة المرخص بها	2-14
		مخالفة قوانين العمل	3-14
		مخالفات الإنشاءات	4-14
		مخالفة مطابقة العمليات	5-14
		الإبلاغ عن الحوادث	6-14
		السكن	7-14
		البيئة والصحة والسلامة	8-14
		الدخول غير المصرح به	9-14
		مخالفات العميل	10-14
		<b>القسم (ج) إجراءات ممارسة الأعمال بالمنطقة الحرة</b>	
		<b>البيئة والصحة والسلامة و الحريق</b>	<b>-15</b>
		أحكام عامة	1-15
		الإبلاغ عن الحوادث أو الأمراض الخطرة	2-15
		جمع المخلفات الداخلية	3-15
		الصرف الصحي الداخلي	4-15
		المخلفات الصناعية	5-15
		التخلص من المخلفات الخطرة	6-15
		استخدام الحاويات	7-15
		رسوم الصحة العامة	8-15
		الحماية من الحرائق، ومكافحتها، والرقابة على الحرائق/الطوارئ	9-15
		<b>الأمر المتعلقة بحركة المرور</b>	<b>-16</b>

	أحكام عامة	1-16	
	المركبات المملوكة للعملاء	2-16	
	سيارات الموظفين	3-16	
	<b>سكن الموظفين</b>		<b>-17</b>
	أحكام عامة	1-17	
	إشغال الغرف	2-17	
	الطهي في الغرف	3-17	
	السكن خارج المنطقة الحرة	4-17	
	<b>الأمن</b>		<b>-18</b>
	<b>إنهاء اتفاقية الإيجار والرخصة</b>		<b>-19</b>
	<b>القسم (د) التعرفة</b>		
	التعرففة المطبقة لدى جافزا/ المنطقة الحرة لجبل علي		<b>-20</b>

القسم (أ)	مقدمة
-----------	-------

## 1- نبذة تعريفية من رئيس سلطة المنطقة الحرة لجبل علي (جافزا)

النسخة الماثلة هي النسخة التاسعة المعدلة من قواعد المنطقة الحرة، والتي تلغي النسخة الثامنة لسنة 2020 وتحل محلها. تمثل النسخة التاسعة نسخة معدلة عن سابقتها وقد أعيد صياغتها لعدة أهداف، منها:

- (أ) تحديث قواعد المنطقة الحرة تماثيا مع القواعد والإجراءات السارية؛
  - (ب) توضيح المفاهيم والمتطلبات القانونية والإجرائية المعمول بها؛ و
  - (ج) إعادة تنظيم قواعد المنطقة الحرة لفصل القواعد الأساسية (القسم ب) عن المتطلبات الإجرائية (القسم ج).
- توضح قواعد المنطقة الحرة الماثلة التعليمات الإرشادية والمتطلبات اللازمة لتأسيس الكيانات في المنطقة الحرة وتشغيلها (باستثناء أي كيان تأسس ضمن اختصاص الأوفشور الخاص بالمنطقة الحرة).
- يمكنكم الاطلاع على قواعد المنطقة الحرة أيضا بصيغتها الإلكترونية على الموقع الإلكتروني للمنطقة الحرة: [www.jafza.ae](http://www.jafza.ae)

سلطان أحمد بن سليم  
رئيس مجلس الإدارة  
مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة

## 2- التعاريف

في قواعد المنطقة الحرة الماثلة، تحمل المصطلحات المكتوبة بحروف كبيرة أدناه المعاني المبينة قرين كل منها:



المصطلح الوارد بصيغة التعريف	المعنى
سعر تذكرة الطيران	تكلفة رحلة طيران ذهاباً إلى بلد الموظف الأم وفق السعر الذي ينشره اتحاد النقل الجوي الدولي.
الفرع	أي فرع، يكون فرعاً للشركة الأم، مسجل وفقاً للوائح الصادرة عن جافزا.
تصريح البناء	تصريح يصدر عن إدارة الهندسة المدنية بالموافقة على إنشاء المبنى المقترح.
إدارة الهندسة المدنية	إدارة الهندسة المدنية الخاضعة لإشراف "تراخيص".
العميل	أي كيان، سواء كان مؤسسة منطقة حرة أو شركة منطقة حرة أو فرع لأي شركة أو أي شكل لكيان تسمح جافزا بتأسيسه، مسجل في المنطقة الحرة، ولكن باستثناء أي كيان تأسس ضمن اختصاص الأوفشور للمنطقة الحرة.
شهادة الإنجاز	"شهادة إنجاز المبنى" الصادرة عن إدارة الهندسة المدنية والتي تؤكد إتمام أعمال إنشاء مبنى العميل أو تعديله وفقاً للقواعد والأنظمة والمتطلبات المعمول بها.
إدارة الأمن	الكيان (الكيانات)/الإدارة (الإدارات) ذات الصلة المسؤولة عن الشؤون الأمنية داخل المنطقة الحرة.
البيئة والصحة والسلامة	إدارة البيئة والصحة والسلامة التابعة لـ "تراخيص" - مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة.

<p>الموظف</p> <p>أي شخص مصرح له بالعمل في المنطقة الحرة و/أو العمل لصالح العميل وفقاً لهذه القواعد، بما في ذلك الموظف المكفول.</p>	
<p>عقد العمل</p> <p>أي عقد عمل وفق الشكل والمضمون اللذين تحددهما جافزا ينص على شروط العمل، يبرم بين أي عميل وموظفه، و الذي يجب أن يكون لمدة محددة وفقاً لأحكام المرسوم بقانون اتحادي لدولة الإمارات العربية المتحدة رقم (33) لسنة 2021. وتشمل الأنواع المحددة الأخرى المقررة لدى جافزا عقد العمل لمواطني دول مجلس التعاون الخليجي وعقد العمل لشخص بكفالة أحد أقاربه.</p>	
<p>شهادة مطابقة العمليات</p> <p>شهادة مطابقة العمليات التي تؤكد موافقة إدارة البيئة والصحة والسلامة على عمليات العميل وفقاً للمتطلبات التي تحددها إدارة "تراخيص" - مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة.</p>	
<p>تفتيش مطابقة العمليات</p> <p>تفتيش تجريه إدارة الهندسة المدنية/إدارة البيئة والصحة والسلامة للتأكد من مدى مطابقة العمليات عند إصدار شهادة مطابقة العمليات وتعديلها وتحديثها.</p>	
<p>المنطقة الحرة</p> <p>المنطقة الحرة لجبل علي التي تأسست وفقاً للقانون رقم (1) لسنة 1980 الصادر عن صاحب السمو الشيخ راشد بن سعيد آل مكتوم، حاكم دبي، أو أي منطقة حرة أخرى مملوكة للمنطقة الحرة لجبل علي أو لجافزا أو تخضع لها إدارياً.</p>	
<p>قواعد المنطقة الحرة</p> <p>قواعد المنطقة الحرة الماثلة وتعديلاتها من حين لآخر.</p>	
<p>شركة منطقة حرة</p> <p>أي شركة منطقة حرة ذات مسؤولية محدودة بمساهمين اثنين أو أكثر، تأسست وفقاً لأنظمة جافزا.</p>	

مؤسسة منطقة حرة	أي مؤسسة منطقة حرة ذات مسؤولية محدودة بمساهم واحد، تأسست وفقا لأنظمة جافزا.
دول مجلس التعاون الخليجي	الدول الأعضاء بمجلس التعاون الخليجي.
الإصابات المهنية	أي حادث ينتج عنه عجز كلي أو جزئي مؤقت أو دائم للموظف يقع أثناء العمل أو أي حادث أثناء السفر خلال تأدية الموظف لمهام عمله، أو حال ذهابه إلى العمل أو عودته منه.
الأمراض المهنية	أي مرض مرتبط بعمل الموظف حسبما تحدده هيئة الصحة بدبي.
جافزا	سلطة المنطقة الحرة لجبل علي، وهي كيان اعتباري تأسس بموجب المرسوم رقم (1) لسنة 1985 بشأن تأسيس سلطة المنطقة الحرة لجبل علي، وتعديلاته، بما في ذلك جميع الإدارات والأقسام الخاصة بها.
برنامج حماية القوى العاملة لجافزا	برنامج تأمين تطبقه جافزا يهدف إلى ضمان حقوق الموظفين في المنطقة الحرة، ويتوجب على العملاء التسجيل فيه وفقاً للإجراءات والمتطلبات الخاصة بهذا البرنامج المعتمدة لدى جافزا، مع مراعاة سداد قسط التأمين المقرر.
الإيجار	تأجير أي عين توجرها جافزا إلى عميلها، أو أي إيجار من الباطن من عميل إلى عميل آخر، وفقاً لقواعد المنطقة الحرة الماثلة. يشار إلى العميل الذي يستأجر العين المؤجرة باسم "المستأجر" ويشار إلى مانح الإيجار باسم "المؤجر".
الرخصة	أي رخصة تمنحها جافزا للعميل لمزاولة أنشطته التجارية في المنطقة الحرة.

وحدة الصناعات الخفيفة.	وحدة الصناعات الخفيفة
مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة، وهي مؤسسة عامة تأسست بموجب القانون رقم (1) لسنة 2001.	مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة
الخدمات الإلكترونية لجافزا.	البوابة الإلكترونية
العين المؤجرة الكائنة في المنطقة الحرة حسب التفصيل الوارد في القاعدة رقم 9-1، والمذكورة باتفاقية الإيجار.	العين المؤجرة
اتفاقية إعاره للموظفين والتي يبرمها العميل مع جافزا، وتنص على الشروط التي بموجبها تعتبر جافزا كفيلاً لموظف العميل.	اتفاقية إعاره الموظفين
أي موظف تابع لأي عميل ويكون على كفالة جافزا بموجب اتفاقية إعاره الموظفين.	الموظف المكفول (الموظفون المكفولون)
التعرفة التي تقررها جافزا والواردة بالقسم (د) من قواعد المنطقة الحرة الماثلة، وتعديلاتها.	التعرفة
السلطة التي أسستها مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة وتتبع لدائرة التخطيط والتنمية، بحكومة دبي، وتتضمن كلا من إدارة الهندسة المدنية وإدارة البيئة والصحة والسلامة.	تراخيص
هو نظام تحويل الرواتب إلكترونياً، وضعه مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي وتشرف عليه وزارة الموارد البشرية والتوطين الإماراتية.	نظام حماية الأجور

### 3- التعريف بالمنطقة الحرة

تأسست المنطقة الحرة في عام 1980 ويتمثل هدفها الرئيس في تشجيع الشركات على الاستفادة من مختلف المزايا الجاذبة التي تقدمها المنطقة الحرة، مثل:

- (أ) تطبيق نظام ضريبي بنسبة صفر بالمائة؛
- (ب) لا قيود على الملكية الأجنبية للشركات؛
- (ج) عدم اشتراط وجود شريك/مساهم من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة؛ و
- (د) الحرية المطلقة في تعيين أي شخص، وفقاً للسلطات المعنية، مع اعتبار المنطقة الحرة كفيلاً اسماً لغرض تأشيرة الإقامة.

لتأسيس أي منشأة في المنطقة الحرة، يتعين على العميل استكمال بعض المتطلبات ومن بينها الحصول على رخصة صادرة من جافزا بما يناسب الأنشطة التجارية المزمع مزاولتها في المنطقة الحرة، بالإضافة إلى اتفاقية لإيجار عين مناسبة لطبيعة عملياته ونطاقها. توفر جافزا مجموعة متنوعة من العيون المؤجرة التي تناسب مختلف الأغراض.

تمتلك المنطقة الحرة لجبل علي مرافق مبنية وجاهزة مثل المستودعات ووحدات الصناعات الخفيفة وصلالات العرض والمكاتب ومراكز الأعمال ووحدات السكن في الموقع ومنافذ الطعام ومتاجر التجزئة ومتوفرة للإيجار لعلاء المنطقة الحرة. كما يمكن لأي عميل يرغب بتشديد مرافق ذات مواصفات وتصاميم محددة يريدها أن يقوم بذلك من خلال تأجير قطعة أرض مجهزة وبالمساحة التي يرغب بها. تخضع ممارسة الأعمال في المنطقة الحرة للقواعد والأنظمة التي تصدرها جافزا، بما في ذلك قواعد المنطقة الحرة هذه، وكذلك الإجراءات والممارسات السارية في جافزا.

كما يتواجد في المنطقة الحرة مزودو خدمات الاتصالات والأعمال الكهربائية وأعمال المياه والخدمات البريدية، ويقدمون طيفا واسعا من الخدمات إلى العملاء، بداية من وقت تأسيس العميل وما بعده، ويشمل ذلك توفير خطوط الهواتف وتوصيلات المياه والكهرباء وتوفير صناديق البريد.

### 4- صلاحيات جافزا

جافزا هي السلطة التنظيمية التي تشرف على المنطقة الحرة، وتتضمن مسؤولياتها بموجب المرسوم رقم (1) لسنة 1985 بشأن "تأسيس سلطة المنطقة الحرة بميناء جبل علي"، وتعديلاته، تطوير البنية التحتية في المنطقة الحرة وإصدار القواعد والأنظمة وتنظيم العملاء وتنظيم أنشطتهم في المنطقة الحرة. وفي سياق ذلك، تصدر جافزا التراخيص وتوفر عيون متنوعة لفترات قصيرة أو طويلة حسب الطلب. ويجوز لجافزا أيضا تقديم المساعدة لعملائها في تعيين المديرين والمسؤولين والفنيين والمهنيين والموظفين الآخرين. وقد أصدرت جافزا قواعد المنطقة الحرة الماثلة بناء على الصلاحية الممنوحة لها.

ويجوز لجافزا إعفاء بعض عملائها، عميل واحد أو أكثر، من الالتزام بأحد القواعد المنصوص عليها في قواعد المنطقة الحرة الماثلة، وذلك مع مراعاة الشروط والأحكام التي تحددها جافزا.

ويجوز لجافزا إصدار إخطار بخصوص أي من الأمور المنصوص عليها في قواعد المنطقة الحرة الماثلة.

ويجوز لجافزا تعيين ممثل مفوض، حسبما تراه ضرورياً، لتنفيذ أي جزء من قواعد المنطقة الحرة الماثلة.

#### **5- توافر قواعد المنطقة الحرة الماثلة**

يمكن الاطلاع على قواعد المنطقة الحرة الماثلة على الموقع الإلكتروني لجافزا، كما يمكن أيضا تقديم طلب إلى جافزا للحصول على نسخة منها. وعادة ما تعطى نسخة من قواعد المنطقة الحرة الماثلة بعد الموافقة المبدئية على طلب العميل و/أو في وقت توقيع اتفاقية الإيجار.

القواعد الأساسية للعمل بالمنطقة الحرة	القسم (ب)
---------------------------------------	-----------

- 6- المتطلبات العامة**
- 1-6 يتعين على أي شخص يعمل أو يمارس عملاً في المنطقة الحرة، سواء كان عميلاً أو موظفاً أو مقاولاً يعمل لدى أي عميل، الالتزام بقواعد المنطقة الحرة الماثلة.
- 2-6 يحتفظ كل عميل باتفاقية إيجار سارية ورخصة سارية للعمل في المنطقة الحرة. وقد يخضع أي عميل يزاول أعماله من خلال مساحة في مركز أعمال/حاضنة أعمال لمتطلبات وشروط مختلفة. بالإضافة إلى ذلك، يجوز للكيانات المؤسسة والمرخصة لدى سلطات المناطق الحرة الأخرى أو السلطات المختصة في دولة الإمارات العربية المتحدة استئجار عين في المنطقة الحرة بموجب تصريح تصدره جافزا.
- 3-6 يتعين على أي عميل تجديد اتفاقية الإيجار ورخصته خلال الإطار الزمني الذي تحدده جافزا.
- 4-6 تسدد رسوم الخدمات التي تقدمها جافزا مقدماً وفقاً للتعرفة المقررة.
- 5-6 ينقل العميل البضائع داخل المنطقة الحرة باستخدام وسائل النقل الخاصة به، أو من خلال شركة نقل مسجلة بدولة الإمارات العربية المتحدة.
- 6-6 تطبق المراسيم والأنظمة والقواعد والممارسات المحلية لدولة الإمارات العربية المتحدة داخل المنطقة الحرة وتسري أحكامها على كل من المنطقة الحرة وعملائها، وذلك إضافة لقواعد المنطقة الحرة الماثلة. وتبلغ السلطات المعنية بأي مخالفات للمراسيم والأنظمة والقواعد والممارسات المحلية لدولة الإمارات العربية المتحدة.
- 7-6 مع عدم الإخلال بعمومية القاعدة 6-6 أعلاه، يتعين على كل عميل، في جميع الأوقات، الالتزام بجميع المعاهدات الدولية التي أبرمتها دولة الإمارات العربية المتحدة وجميع القوانين والأنظمة والقواعد والممارسات المحلية لدولة الإمارات العربية المتحدة فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية والتجارة العادلة والشفافية ومكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل

الإرهاب وأي التزام آخر من جانب دولة الإمارات العربية المتحدة. ويجوز لجافزا اتخاذ الإجراء المناسب، وفقاً لتقديرها الخاص، ضد أي عميل يثبت أنه ينتهك هذه القاعدة.

8-6 يحظر التصوير الفوتوغرافي داخل المنطقة الحرة، بما في ذلك أنشطة الطائرات بدون طيار، ما لم يسمح بذلك وفقاً للقوانين والتشريعات المعمول بها.

9-6 تسري الإجراءات والجزاءات المنصوص عليها في القاعدة رقم 14 الواردة أدناه على أي مخالفة لقواعد المنطقة الحرة الماثلة.

#### 7- أنواع الرخص

1-7 تصنف الرخص وفق طبيعة النشاط التجاري على النحو الآتي:

فئة الرخصة	طبيعة النشاط
رخصة تجارية	لمزاولة الأنشطة التجارية
رخصة صناعية	لمزاولة أنشطة التصنيع.
رخصة خدمية	لمزاولة الأنشطة الخدمية
رخصة تجارة عامة	للقيام بالأنشطة التجارية وفقاً لشروط التجارة العامة وأحكامها
رخصة لوجستية	لمزاولة الأنشطة اللوجستية للغير
رخصة تجارة إلكترونية	لمزاولة شراء البضائع والخدمات وبيعها على شبكات إلكترونية من خلال وسائل إلكترونية



رخصة صناعات وطنية	لمزاولة أنشطة التصنيع والتي لا تقل ملكيتها عن 51 % لعميل (عملاء) من دول مجلس التعاون الخليجي
رخصة ابتكار	لمزاولة عمليات تطوير منتجات وخدمات جديدة

تسري أي رخصة من هذه الرخص على ممارسة الأعمال بالمنطقة الحرة فقط. ويتعين على أي عميل يرغب في العمل خارج المنطقة الحرة أن يخضع للقوانين المعمول بها في منطقة الاختصاص التي ينوي العميل العمل فيها.

2-7 لاستيفاء متطلبات الرخصة واستخراجها، يتعين توفر التالي في مقدم الطلب:

(أ) أن يكون لديه تسجيل سار صادر من أي من الجهات التالية:

(1) دائرة التنمية الاقتصادية بدولة الإمارات العربية المتحدة؛

(2) المنطقة الحرة؛ أو

(3) مكان التأسيس خارج دولة الإمارات العربية المتحدة.

(ب) أن يكون لديه اتفاقية إيجار سارية في المنطقة الحرة. وقد يخضع أي عميل يزاول عمله خلال مساحة في مراكز الأعمال/حاضنات الأعمال لمتطلبات مختلفة؛

(ج) الامتثال للتشريعات الاتحادية و/أو المحلية المعمول بها في المنطقة الحرة،

(د) الامتثال لجميع القواعد والأنظمة والتعاميم والممارسات المعمول بها في المنطقة الحرة، بما في ذلك، قواعد المنطقة الحرة الماثلة.

3-7 تسري أي رخصة لمدة سنة واحدة على الأقل، وتكون قابلة للتجديد، شريطة الآتي:

(أ) أن يكون العميل حائزاً لشهادة مطابقة العمليات السارية لعينه المؤجرة (ويعفى من ذلك في حال كانت تلك العين المؤجرة مكاتب ومراكز أعمال توفرها جافزا)؛

(ب) التزام العميل بتقديم ميزانية عمومية (تقرير مالي) بنهاية كل سنة مالية، على أن تكون مدققة من قبل مدقق حسابات معتمد من جافزا؛

(ج) أن يكون العميل حائزاً على تسجيل سار أو شهادة ملاءة مالية من مكان التأسيس؛

(د) سداد جميع الرسوم بالكامل؛ و

(هـ) وفاء العميل بأي متطلبات تفرضاها جافزا عند التجديد.

4-7 يجوز للعميل تعديل بيانات الرخصة بناءً على طلب يقدمه وبعد سداد الرسوم المقررة بحسب التعرفة.

5-7 يجوز للعميل تعديل نشاط الرخصة بإضافة أنشطة جديدة أو بحذف أنشطة مرخصة حالية، بناءً على طلب يقدمه إلى جافزا. وتصدر جافزا قرارها بشأن ذلك الطلب وفق تقديرها المطلق.

6-7 قد يطلب من أي عميل يرغب في تنفيذ أي نشاط إضافي يدخل في تصنيف رخصة مختلف، الحصول على رخصة إضافية من جافزا أو تعديل الرخصة الحالية، وتوافق جافزا على ذلك وفق تقديرها المطلق.

7-7 لا يجوز لأي عميل ممارسة أي نشاط بخلاف النشاط المحدد برخصة العميل.

## 8- الإيجار بالمنطقة الحرة

### 1-8 الإيجار

1-1-8 يكون إيجار العين المؤجرة مستحق الدفع وفقاً لشروط اتفاقية الإيجار وأحكامها.

2-1-8 يضمن أي عميل يؤجر عين مؤجرة من جافزا الشروع في مزاولة أعماله في تلك العين خلال المدة الزمنية المحددة أدناه، ما لم تمدد جافزا تلك المدة كتابياً:

(أ) 60 يوماً في حال استئجار مساحة مكتبية؛

(ب) 90 يوماً في حال استئجار وحدة صناعات خفيفة؛ و

(ج) 22 شهراً لإنجاز البناء أو الإنشاء على قطعة الأرض.

فور بدء مزاولة الأعمال، يتعين الإبقاء على العين المؤجرة تحت التشغيل المستمر. ويجب على العميل التأكد من أن العين المؤجرة ستكون خاضعة للتشغيل في جميع الأوقات ولا يجب التخلي عنها. يقع على عاتق العميل مسؤولية الحفاظ على نظافة المباني وكذلك المناظر الطبيعية العامة والحفاظ على المباني في حالة جيدة. إذا لم يتم القيام بذلك على النحو المقبول لجافزا، فسيعتبر العميل مخالفاً للقواعد.

3-1-8 توقع اتفاقية إيجار بين جافزا (و/أو من ترشحه) والعميل وتشتمل على شروط وأحكام الإيجار. وتبدأ اتفاقية الإيجار في تاريخ إبرام اتفاقية الإيجار أو بحلول التاريخ المحدد بها.

## 2-8 الإيجار من الباطن

1-2-8 يجوز لأي عميل لديه عين مؤجرة أن يؤجر تلك العين من الباطن إلى عميل آخر، شريطة الحصول على موافقة كتابية من جافزا، وتصدر تلك الموافقة وفق التقدير المطلق لجافزا. وعند نظر جافزا في طلب الإيجار من الباطن، فسوف تتطلب استيفاء الآتي:

(أ) حيازة المؤجر اتفاقية إيجار سارية للعين المؤجرة التي ينوي تأجيرها من الباطن.

(ب) أن يكون للعين المؤجرة التي ينوي تأجيرها من الباطن مبنى مكتملاً وجاهزاً للاستخدام.

(ج) أن يكون المستأجر من الباطن أياً مما يلي:

(1) شركة تابعة لمؤجر من الباطن، ويكون للمؤجر من الباطن أسهما فيها؛ أو

(2) شركة منتسبة لمؤجر من الباطن، ويكون انتسابها عن طريق أسهم مشتركة، يحوز أحد المساهمين أو أكثر بموجبها أسهما في المستأجر من الباطن أو المؤجر من الباطن؛

(3) أي طرف آخر معتمد لدى جافزا مع مراعاة الشروط والأحكام المحددة.

(د) حيازة المستأجر من الباطن رخصة لمزاولة أنشطته وأن يمارس أعماله وفقاً لقواعد المنطقة الحرة وأنظمتها، بما في ذلك، قواعد المنطقة الحرة الماثلة، وعلى وجه الخصوص، القواعد المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة ومخطط تقسيم المناطق.

(و) أن تكون العين المؤجرة من قبل المؤجر من الباطن كافية لأنشطة المستأجر من الباطن ومناسبة لها، دون تعريض أعماله لأي أخطار أو إحداث مخاطر تهددها بأي طريقة كانت؛

(ز) يتعهد المؤجر من الباطن بأن يكون مسؤولاً مسؤولاً تامة عن أنشطة المستأجر من الباطن طبقاً لشروط وأحكام اتفاقية الإيجار واتفاقية إعارة الموظفين.

2-2-8 في حال وافقت جافزا على اتفاقية إيجار من الباطن كتابياً، يصبح المؤجر مسؤولاً بالتضامن والتكافل، مع المستأجر من الباطن، عن أي تصرف أو إهمال من جانب المستأجر من الباطن، في حال كان ذلك التصرف أو الإهمال مخالفاً للقانون أو القواعد والأنظمة والممارسات المعمول بها في جافزا، أو أي تصرف يؤدي إلى خسارة أو ضرر أو أذى أو تنشأ عنه مسؤولية أو يسبب إزعاجاً إلى أي عميل آخر أو إلى جافزا.

3-2-8 في حال موافقة جافزا على اتفاقية إيجار من الباطن، يتعين على المؤجر من الباطن سداد الرسوم السنوية وفقاً للتعرفة.

4-2-8 لا يجوز أن تكون اتفاقية الإيجار من الباطن المبرمة بين المؤجر من الباطن والمستأجر من الباطن مناقضة أو لاغية لاتفاقية الإيجار المبرمة بين جافزا والمستأجر. ويتعين الحصول على موافقة جافزا بشأن اتفاقية الإيجار من الباطن.

## 9- الرقابة على البناء والتشغيل

### 1-9 العين المؤجرة

1-1-9 لغرض مزاولة الأعمال بالمنطقة الحرة، يتعين على العميل استئجار عين يستخدمها للأغراض التجارية التي حصل على الرخصة بشأنها.

2-1-9 يمكن تقسيم العين المؤجرة بشكل عام إلى قسمين مختلفين:

(أ) عين مؤجرة جاهزة: ("العين المؤجرة الجاهزة"): وهي عين مؤجرة قائمة في المنطقة الحرة جاهزة لاستخدام العميل بحالتها التي هي عليها أو تجهز حسب طلب العميل بإجراء تعديلات ثانوية أو جوهرية عليها؛ و

(ب) قطع أراضي مجهزة ("قطعة أرض"): عبارة عن قطع أراضي مجهزة في المنطقة الحرة، توجرها المنطقة الحرة للعميل ويمكن للعميل أن يشيد عليها مبنى بالمواصفات التي يريدها وفقاً لاحتياجات العميل ومتطلباته.

3-1-9 سواء رغب العميل ببناء عين مؤجرة جاهزة على قطعة الأرض أو تعديلها أو استئجار عين مؤجرة جاهزة بالحالة التي هي عليها، فسيتعين عليه الحصول على موافقة كل من جافزا و"تراخيص" (إدارات الهندسة المدنية/البيئة والصحة والسلامة/إدارة الحرائق)، ويضمن العميل الالتزام بجميع القواعد والأنظمة والمتطلبات والمعايير والإرشادات والإجراءات سواء تلك المعمول بها لدى جافزا أو تلك التي تطبقها السلطات المعنية، بما في ذلك قواعد إدارة الهندسة المدنية وإدارة البيئة والصحة والسلامة وإدارة الحرائق وأنظمتها ومتطلباتها ومعاييرها وإرشاداتها وإجراءاتها، خلال مرحلة التشييد أو التركيب أو التشغيل. ويتعين على العميل الحصول على التصاريح والموافقات اللازمة، بما في ذلك تصريح البناء وتفنيش مطابقة العمليات وشهادة مطابقة العمليات وشهادة الإنجاز، بحسب مقتضى الحال. ويتعين على العميل اتخاذ جميع التدابير الضرورية لتنفيذ عملياته بطريقة نظيفة وآمنة بيئياً وتجنب إزعاج العملاء الآخرين. كما يتعين عليه الاطلاع الدائم على الأحكام المختلفة والأنظمة المعمول بها.

## 2-9 إمداد الأراضي المستأجرة المبنية بالطاقة

يقدم العميل طلباً إلى جافزا لتوصيل الطاقة الكهربائية ويمتثل لجميع واللوائح ذات الصلة للحصول على موافقة مبدئية. وبعد استصدار الموافقة المبدئية، يجوز تقديم الطلب مباشرة إلى هيئة كهرباء ومياه دبي. وفي حال رغبة العميل بزيادة كمية الطاقة كهربائية الموردة إليه، فسيتعين عليه تقديم طلب للحصول على موافقة جافزا مع بيان الأسباب والمسوغات التي تستدعي زيادة الاستهلاك، ويكون لجافزا أن توافق على ذلك الطلب وفق تقديرها المطلق.

## 10- التأمين

### 10-1 التأمين على المباني

10-1-1 يلتزم العميل بتأمين عينه المؤجرة ضد جميع المخاطر، بما في ذلك التأمين ضد الحريق وغيره من المخاطر.

10-1-2 بالنسبة للعين المؤجرة التي يشيدها العميل، يلتزم العميل بمسؤولية تأمين تلك المباني، على أن يصدر التأمين باسم العميل وجافزا معا، وشريطة أن تكون وثيقة التأمين كافية لتغطية تكاليف إزالة الإنشاءات والتركيبات والتجهيزات واستبدالها. ويقدم العميل وثيقة التأمين إلى جافزا للموافقة عليها قبل إصدار شهادة الإنجاز.

10-1-3 بالنسبة للعين المؤجرة التي تشيدها جافزا، توفر جافزا التأمين نيابة عن العميل، ويكون التأمين باسم جافزا أو من تعينه. ويسدد العميل حصته من قسط التأمين بالمبلغ الذي تحدده جافزا، ويكون سداد قسط التأمين على شكل رسوم موحدة سنوية بالإضافة إلى التعرفة المقررة. ويمكن الاطلاع على وثيقة التأمين الرئيسية بناءً على طلب من جافزا.

**ملاحظة:** في حال تحقق أي ضرر مشمول بالتغطية التأمينية على العين المؤجرة الجاهزة، تلزم جافزا العميل بتحمل رسوم بمبلغ معين واجب الخصم بحد أدنى باعتباره واجب الدفع لشركة التأمين عند تقديم المطالبة. وتحدد شركة التأمين ذلك المبلغ.

10-1-4 يكون التأمين على محتويات المبنى وفقاً لتقدير العملاء. ولا تتحمل جافزا أي مسؤولية عن أي خسارة أو ضرر يقع لممتلكات العملاء لأي سبب كان بما في ذلك السرقة أو الكوارث الطبيعية.

10-1-5 يتعين على العميل الحصول على التأمين (التأمينات) اللازم المنصوص عليه في اتفاقية الإيجار.

## 2-10 التأمين على الموظفين

10-2-1 يلتزم العميل كل عام بالحصول على تأمين على المسؤولية العامة تجاه الغير (أو تأمين المسؤولية العامة) وتأمين تعويضات العمال لموظفيه بموجب اتفاقية إعارة الموظفين. كما يجب تأمين جميع موظفي العملاء وفقاً لمتطلبات هيئة الصحة المعنية وأنظمتها.

10-2-2 تكون قيمة تغطية التأمين المطلوبة للمسؤولية العامة تجاه الغير بمبلغ 500,000 درهم للشركات التي يعمل بها حتى 19 موظفاً وبمبلغ 1,000,000 درهم للشركات التي يعمل بها حتى 20 موظفاً فما فوق. ويجوز تعديل القيمة المذكورة من خلال إخطار ترسله جافزا إلى العميل. تكون التغطية التأمينية عن حادثة واحدة، ولا يكون هناك حد في وثيقة التأمين فيما يتعلق بعدد الحوادث.

10-2-3 يغطي تأمين تعويض العمال تعويض الإصابات والعجز والنفقات الطبية ذات الصلة، وفقاً للمرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل ("قانون العمل الإماراتي") وتعديلاته، وقرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2022 في شأن اللائحة التنفيذية وقواعد المنطقة الحرة الماثلة.

10-2-4 يقدم العميل إلى جافزا نسخة من وثيقة تأمين المسؤولية العامة تجاه الغير وتأمين تعويض العمال، ونسخة من تجديدها السنوي، على أن تكون التغطية التأمينية مناسبة وكافية. كما يلتزم العميل بالحصول على شهادة من شركات التأمين موجهة إلى جافزا توضح تفاصيل وثيقة التأمين.

## 11- شؤون الموظفين

### 11-1 الكفالة

11-1-1 تتمتع جافزا بصلاحيه كفالة الموظفين للعمل لدى العميل في المنطقة الحرة.

11-1-2 يوقع العميل الذي يرغب بالاستفادة من تسهيلات الكفالة المذكورة اتفاقية إعاره موظفين مع جافزا ويستصدر بطاقة منشأة إلكترونية ليتمكن من تقديم طلب للحصول على التأشيرات. وتنص اتفاقية إعاره الموظفين على شروط تكون بموجبها جافزا كفيل الموظف المكفول. ولا يجوز للعميل تعيين موظفين يزيد عددهم عن العدد الذي توافق عليه جافزا (والذي يحدد وفقاً لمساحة المكتب أو المستودع أو مدى توفر تجهيزات العمل، وما إلى ذلك).

11-1-3 وفقاً لاتفاقية إعاره الموظفين، يقدم العميل إلى جافزا ضماناً أو أي تأمين آخر توافق عليه، بخصوص كل موظف مكفول. وبشكل أساسي، يكون على العميل التقدم لبرنامج حماية القوى العاملة لجافزا. إذا تبين أن العميل غير مؤهل للمشاركة في برنامج حماية القوى العاملة لجافزا، أو لم يف بأي من المتطلبات، وفقاً لتقدير جافزا، يطلب من العميل تقديم ضمان لجافزا، ويمكن حينها إيداع ضمان فردي لتغطية العدد الإجمالي المتوقع من الموظفين المكفولين لدى جافزا. كما يتعين أن يكون الضمان البنكي المقدم وفقاً للنموذج الموحد المعتمد لدى جافزا. ويكون للعميل حرية اختيار سداد الضمان نقداً بدلاً من تقديم ضمان بنكي، كما يجب على العميل الالتزام بأي أشكال ضمان أخرى تعتمد عليها جافزا من حين لآخر.

11-1-4 في الحالات التي يكون العميل فيها ملزماً بتقديم ضمان، فيعتبر ذلك الضمان واجباً على جميع الموظفين المكفولين بغض النظر عن درجاتهم ومناصبهم (من الممكن منح استثناءات من جافزا لفئات معينة من الأشخاص أصحاب القرار لدى العملاء وفقاً لتقدير جافزا. يكون مبلغ الضمان مبلغاً يساوي (أو يزيد على) قيمة الراتب الأساسي لشهر ونصف مضافاً

إليه تذكرة طيران ذهاب فقط من دبي إلى البلد الأم للموظف. ويمكن أن تحدد جافزا سعر تذكرة الطيران المقررة لهذا الغرض. وفي حال اختار العميل تقديم ضمان بنكي، فيجب أن يكون ذلك الضمان صادراً من بنك يعمل في دولة الإمارات العربية المتحدة، وأن تكون قيمة الضمان مقدرة بالدرهم. وقد يتوجب زيادة/ تعديل قيمة برنامج حماية القوى العاملة لجافزا/الضمان ليتوافق مع زيادات الرواتب اللاحقة أو أسعار تذاكر الطيران. وفي حال سحب الضمان البنكي أو التأمين أو استرداد الضمان النقدي المحتفظ به لدى جافزا نيابة عن الموظفين المكفولين في أي وقت من الأوقات، يلتزم العميل بتسوية أي مبالغ واجبة ومستحقة لجافزا وكياناتها التابعة وجهات التأمين. في حال وجود سجل بلاغ هروب موظف (بدولة الإمارات العربية المتحدة)، يخصم من الضمان سعر تذكرة طيران عن كل موظف هارب. ويحق لجافزا دائماً صرف/استخدام الضمان لغرض تغطية أي مستحقات عمالية غير مسددة للموظف المكفول (الموظفين المكفولين).

5-1-11 تكون جافزا هي الكفيل لأغراض استصدار تصاريح الدخول وتأشيرات الإقامة للموظفين:

(أ) الذين يعينهم العميل؛ أو

(ب) الذين تعينهم جافزا بالنيابة عن العميل.

6-1-11 يتعين على العميل الذي يرغب بتعيين موظفين من غير مواطني دول مجلس التعاون الخليجي، كموظفين مكفولين، أن يتقدم أولاً بطلبات تصاريح الدخول.

7-1-11 يجوز لجافزا منح بعض المستثمرين تأشيرة مستثمر/تأشيرة مستثمر طويلة الأمد مع مراعاة الأنظمة والسياسات السائدة للسلطات المعنية.

8-1-11 يسمح للموظف المكفول بالعمل في المنطقة الحرة فقط. ومع ذلك، إذا احتاج العميل إرسال أي موظف مكفول للعمل مؤقتاً خارج المنطقة الحرة (مثل القيام بأعمال التركيب أو التصليح أو صيانة معدات متخصصة)، فعليه الحصول على موافقة مسبقة من جافزا.

9-1-11 يجوز للموظف المكفول أن يعمل فقط لدى العميل المعار له ذلك الموظف، أو لدى أي شركة (شركات) تابعة/أو لدى الشركة الأم/أي شركة (شركات) شقيقة للعميل، مع مراعاة الحصول على موافقة جافزا المسبقة واستيفاء متطلباتها. وبأي حال من الأحوال، لا يجوز للموظف المكفول أن يعمل لدى أي عميل بخلاف العميل الذي يكون الموظف المكفول



معاراً له، وحتى خلال أوقات الفراغ أو في الإجازات. ولا يجوز للعميل توظيف أو تعيين أو استخدام أي موظف من الموظفين يعمل بموجب عقد عمل لعميل آخر دون الحصول على موافقة جافزا المسبقة.

10-1-11 عند إنهاء/انتهاء علاقة العمل بين الموظف المكفول والعميل، لا تكون جافزا كفيلاً لذلك الموظف بعد ذلك وسيتم إلغاء تأشيرة الإقامة نتيجةً لذلك.

11-1-11 يجب تقديم طلب لإلغاء جميع تصاريح الدخول (الزيارة، العبور، العمل) في حال انتهاء كفالة جافزا لذلك الموظف المكفول، أو عند اكتمال الغرض من ذلك التصريح، أيهما أسبق.

## 2-11 قواعد عامة

1-2-11 يبرم العميل عقد عمل مع كل موظف يعينه.

2-2-11 يكون العميل مسؤولاً في جميع الأوقات عن جميع الأمور المتعلقة بموظفيه من أول يوم لعمل الموظف وحتى تاريخ مغادرة الموظف للدولة عند إلغاء التأشيرة.

3-2-11 يتعين على الموظف المخول بتقديم طلبات استصدار تصاريح الدخول إلى المنطقة الحرة وإجراء المراسلات الإدارية الأخرى فيما يتصل بعمليات العميل أن يسجل اسمه في "شهادة تفويض" ويودع تلك الشهادة لدى جافزا.

4-2-11 الحد الأقصى لساعات عمل الموظفين هو 8 ساعات يومياً، بالإضافة إلى ساعة استراحة لتناول الغداء، على مدار ستة أيام أسبوعياً، بإجمالي 48 ساعة عمل أسبوعياً، ما لم يحدد الحد الأقصى بأقل من ذلك في عقد العمل.

4-2-11 تخفض ساعات العمل خلال شهر رمضان المبارك من 8 ساعات إلى 6 ساعات يومياً، وذلك لجميع موظفي العميل بصرف النظر عن دياناتهم. وتعتبر ساعات العمل بعد ساعات العمل المتفق عليها بعقد العمل ساعات عمل إضافية يستحق عنها أجر إضافي.

6-2-11 يحتسب أجر ساعات العمل الإضافي بنسبة 125% من أجر الساعة الأساسي، ويحتسب أجر ساعات العمل الإضافي بين الساعة 10:00 مساءً و4:00 صباحاً بنسبة 150% من أجر الساعة الأساسي، فيما يحتسب أجر ساعات العمل الإضافي في أيام العطل الرسمية أوفي أيام الراحة الأسبوعية بأجر الساعة الاعتيادي بالإضافة إلى 50% من أجر الساعة الأساسي.

11-2-7 تُحدد الإجازات الرسمية لموظفي العميل وفقاً للإجازات الرسمية التي تعلن عنها حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة للموظفين في القطاع الخاص كيفما ومتى أعلنت.

11-2-8 يتعين إبلاغ جافزا مقدماً وكتابياً عن نوبات العمل ويتضمن ذلك الإبلاغ عن عدد النوبات والساعات وعدد الموظفين في كل نوبة عمل وخلاف ذلك لا يجوز الموافقة على زيادة الموظفين اللازم تعيينهم بحجة عدم كفاية المساحة المتاحة.

11-2-9 يخطر العميل جافزا بأي تعديل على عقد عمل أي من الموظفين ويسجله أصولاً، بما في ذلك أي تغيير في راتب الموظف من حين لآخر.

11-2-10 يخضع أي جانب من جوانب علاقة العمل غير المنظمة في قواعد المنطقة الحرة للشروط الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021.

### 3-11 تعيين موظفين غير مكفولين

يجوز للعميل تعيين موظف ليس موظفاً مكفولاً، شريطة استيفاء جميع الشروط المقررة، وذلك فقط إن كان ذلك الشخص:

- (أ) من مواطني دول مجلس التعاون الخليجي؛
- (ب) على كفالة أحد أقربائه أو على كفالة مؤسسة تعليمية (شريطة توقيع عقد عمل خاص لذلك الشخص، ويتوافر هذا العقد لدى جافزا)؛
- (ج) معيناً لدى شركة أم مسجلة في دولة الإمارات العربية المتحدة؛ و
- (د) إذا كان الموظف المعني مكفولاً لدى أي شركة عضو في نفس مجموعة شركات العميل.
- (هـ) مقيماً في دولة الإمارات العربية المتحدة بموجب الكفالة الشخصية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر حاملي التأشيرات الذهبية والتأشيرات الخضراء؛ أو
- (و) يعمل بدوام جزئي لدى صاحب عمل في الإمارات العربية المتحدة.

يتعين على أي عميل يرغب بتوظيف أي شخص من الفئات المشار إليها أعلاه الحصول على موافقة خطية مسبقة من جافزا. ويتعين على الموظف غير المكفول الموافق عليه الحصول على بطاقة الهوية أو تصريح الدخول المناسب من

جافزا ليتمكن من دخول المنطقة الحرة والخروج منها، وفي حال رغبة العميل بالحصول على عمالة مؤقتة، فعليه التواصل مع شركات العمالة المعتمدة من السلطات المختصة والمدرجة لدى جافزا.

#### 4-11 تصاريح العمل و الزيارة الخاصة بالمنطقة الحرة

##### 1-4-11 بطاقات الهوية

يصدر للموظف المكفول بطاقة عمل الشركة ("بطاقة عمل الشركة") يخصص له بموجبها رقماً تعريفياً مميزاً. وتعتبر بطاقة عمل الشركة المذكورة بمثابة تصريح عمل في مناطق محددة في المنطقة الحرة، وتسمح له بالدخول إلى المنطقة الحرة وتعتبر مصدر التعريف بدلاً من جواز سفر الموظف.

##### 2-4-11 بطاقة الهوية المؤقتة

تصدر بطاقة هوية مؤقتة للموظف غير المكفول.

##### 2-4-11 تصاريح الدخول

تصدر تصاريح الدخول للأفراد؛ بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الممثلين القانونيين والشركاء والوكلاء والتجار ومقدمي الخدمة والمقاولين وأصحاب العمل والموظفين (بخلاف الموظفين المكفولين) المقبولين لزيارة العملاء أو للعمل لديهم. وستصدر جافزا تصريح الدخول فور الحصول على تصريح الدخول المؤقت، حسب الاقتضاء.

##### 4-4-11 التصريح اليومي

تصدر التصاريح اليومية لزائري المنطقة الحرة.

##### 5-4-11 الحصول على التصاريح

يمكن استصدار جميع أنواع التصاريح المشار إليها أعلاه، باستثناء التصريح اليومي، بتقديم طلب بذلك إلى جافزا. ويمكن للعميل الحصول على تصريح يومي بعد تقديم تفاصيل الزائر المقصود. وفي حال انتهاء عمل أي موظف، يضمن العميل إعادة التصاريح الصادرة إلى موظفيه إلى جافزا.

#### 5-11 التوظيف

1-5-11 يتحمل العميل الذي يوظف موظفين مكفولين التكاليف الآتية:

- (أ) إجراءات تصريح الدخول ومتطلباته؛
- (ب) تذكرة طيران إلى الإمارات العربية المتحدة؛
- (ج) إجراءات تصريح الإقامة (بما في ذلك أي رسوم متعلقة بنقل الكفالة)؛
- (د) التأمين الصحي؛
- (هـ) تجديد تصريح الإقامة والتأمين الصحي بما في ذلك تكلفة شهادة اللياقة الطبية؛ و
- (و) رسوم بطاقة عمل الشركة/بطاقة الهوية

11-5-2 لا يجوز للعميل أن يتقاضى من الموظف المكفول أو أن يخصم من راتبه التكاليف المشار إليها في القاعدة 11-5-1 أعلاه.

11-5-3 يجوز للعميل والموظف المكفول التفاوض بشأن شروط العمل وأحكامه، شريطة ألا يتناقض العقد مع قواعد المنطقة الحرة الماثلة وأن تكون متوافقة مع قانون العمل الإماراتي.

11-5-4 يدفع العميل للموظف ما يعادل الحد الأدنى من الراتب الأساسي الشهري المستحق، والذي يجب أن يتوافق مع المسمى الوظيفي الذي توافق عليه جافزا.

11-5-5 يوقع الموظف المكفول عقد العمل والذي يتضمن الحد الأدنى من شروط العمل المقبولة وفقاً لقانون العمل الإماراتي. وبالنسبة للموظفين المعفيين من إبرام عقد عمل، فيتعين عليهم توقيع تعهد يفيد بأنهم لن يقيموا أي مطالبة ضد جافزا بشأن مسائل عمالية أو ضدها بصفتها الكفيل.

11-5-6 لا يسمح لجميع الموظفين المكفولين بالعمل لدى العميل ما لم تثبت إقامة العمل على جواز السفر الموظف. سوف يستلم العميل تصريح الدخول وسيترتب عليه على الفور تقديم جواز السفر و عقد العمل إلى جافزا لأغراض تثبيت تأشيرة الإقامة.

6-11 جوازات السفر

يتحمل العميل المسؤولية عن تسليم جوازات السفر للموظفين المكفولين لديه.

قد تقوم جافزا بالتفتيش على العميل للتأكد من تسليم جوازات السفر للموظفين. ويتعين على الموظف إبراز جواز سفره لجافزا عند الطلب.

#### 7-11 نظام حماية الأجور

على العميل التسجيل بنظام حماية الأجور وتحويل رواتب الموظفين من خلال نظام حماية الأجور لضمان سداد جميع الرواتب المستحقة ما بين اليوم الأول واليوم الخامس عشر من كل شهر. ويتعرض العميل الذي يتخلف عن التسجيل في نظام حماية الأجور، حسب متطلبات جافزا، لغرامات قد تفرض عليه وفقاً للمادة 14-3-3 من هذه القواعد.

#### 8-11 القواعد التي تنظم إنهاء عقود العمل

1-8-11 يجوز إنهاء عقد العمل في الحالات التالية:

- (أ) الاتفاق بين العميل والموظف وبموافقة جافزا؛
- (ب) خلال فترة التجربة بموجب إخطار كتابي يقدمه العميل مدته أربعة عشر (14) يوماً؛
- (ج) خلال فترة التجربة من قبل الموظف الذي يقدم إخطاراً كتابياً مدته ثلاثين (30) يوماً. في حالة استقالة الموظف وترتب عليها خروج الموظف من دولة الإمارات العربية المتحدة، ينبغي تقليل مدة الإخطار الكتابي إلى أربعة عشر (14) يوماً؛
- (ح) من قبل الموظف أو العميل وفقاً للمادة (42) من قانون العمل الإماراتي وتعديلاته؛ أو
- (هـ) عند انتهاء فترة الخدمة المنصوص عليها في عقد العمل باستثناء الحالات التي ينص فيها عقد العمل على تجديد تلقائي.

2-8-11 يعتبر عقد العمل قد أنهى بشكل تلقائي في حال وقوع أي حالة من الحالتين التاليتين:

- (أ) وفاة الموظف أثناء الخدمة؛ أو

(ب) مرض الموظف أو تعرضه لإصابة سببت له عجزاً كلياً عن العمل وفقاً لقانون العمل الإماراتي.

3-8-11 يحق لأي موظف الحصول على إخطار قبل إنهاء خدمته حسبما هو منصوص في عقد العمل. ويكون الحد الأدنى لفترة الإخطار المنصوص عليه في عقد العمل شهراً واحداً. ويحق للموظف الحصول على راتبه كاملاً خلال مدة الإخطار المنصوص عليها، ويكون العميل مسؤولاً عن اتخاذ قرار حول ما إذا كان يتعين على الموظف تقديم الخدمات المتعاقد عليها خلال مدة الإخطار.

4-8-11 يجوز إنهاء خدمة الموظف دون إخطار وفقاً للمادة (44) من قانون العمل الإماراتي، وتعديلاته.

5-8-11 يجوز للموظف إنهاء عقد العمل دون إخطار وفقاً للمادة (45) من قانون العمل الإماراتي، وتعديلاته.

6-8-11 يخضع الإنهاء وفقاً للقاعدة 4-8-11 والقاعدة 5-8-11 للإجراءات المعمول بها لدى جافزا.

7-8-11 يعتبر الفصل من العمل نتيجة قيام هذا الموظف بتقديم شكوى جديّة ضد العميل أمام جافزا، أو نتيجة لقيام هذا الموظف برفع دعوى قضائية ثبتت صحتها ضد العميل، بمثابة فصل غير قانوني وسيكون العميل ملزماً بتعويض الموظف المفصول.

8-8-11 ينطبق ما يلي على قيمة التعويض المستحق بموجب القاعدة 7-8-11 أعلاه:

(أ) يجب أن تتحقق منه جافزا وفقاً لقانون العمل الإماراتي؛ و

(ب) لا يزيد عن ثلاثة أضعاف إجمالي الراتب الشهري (بما في ذلك البدلات).

9-8-11 في حال حدوث أي تغيير في الشكل أو الوضع القانوني للعميل، يظل عقد العمل الذي كان سارياً وقت التغيير نافذاً بين الموظف والعميل بعد تغيير وضعه القانوني وتظل خدمة الموظف مستمرة.

10-8-11 في حال انتقال الموظف إلى عميل آخر، وفقاً لشروط قواعد المنطقة الحرة الماثلة، ينهي عقد العمل مع العميل السابق، ولا تستمر الخدمة، ما لم توافق جافزا على ذلك كتابياً.

11-8-11 يحق لأي موظف تتجاوز خدمته سنة واحدة مكافأة نهاية الخدمة عند إنهاء خدمته وفقاً لأحكام قانون العمل الإماراتي والمرسوم بقانون اتحادي رقم (47) لسنة 2021 (أو أي مبلغ أعلى إذا حدد عقد العمل ذلك).

12-8-11 تحتسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس الراتب الأساسي ووفقاً لأحكام قانون العمل الإماراتي والمرسوم بقانون اتحادي رقم (47) لسنة 2021.

13-8-11 تسقط مستحقات نهاية الخدمة إذا استقال الموظف قبل إتمام سنة بالعمل.

14-8-11 في حال وفاة الموظف خلال خدمته، تدفع مكافأة نهاية الخدمة كجزء من حقوق الموظف ووفقاً للمادة (15) من قانون العمل الإماراتي، وتعديلاته.

15-8-11 عند إنهاء الخدمة (بحلول تاريخ انتهاء عقد العمل أو في حال إنهاء العميل عقد العمل قبل انتهائه)، يوفر العميل تذكرة طيران إلى المطار الدولي الأقرب إلى موطن الموظف. ومع ذلك، لا تقدم تذكرة الطيران في حال الفصل بموجب القاعدة 4-8-11، أو في حال إنهاء الموظف لعقد العمل لأسباب خلاف المنصوص عليها في القاعدة 5-8-11.

16-8-11 في حال تجديد عقد الموظف، يحق للموظف الحصول على تذكرة طيران سواء في حال تقديم استقالته أو في حال فصله، كلما حدث ذلك.

17-8-11 يجوز للموظف عند إنهاء خدماته أن يطلب، وعلى العميل أن يقدم، "شهادة خبرة"، مجاناً تتضمن ما يلي:

(أ) مدة عمل الموظف؛

(ب) المسمى الوظيفي والعمل المنجز؛ و

9-11 الراتب النهائي والمكافأة، إن وجدت، وإذا كانت مطبقة.

#### تطبيق إنهاء عقد العمل والإجراءات التأديبية

1-9-11 يتعين إخطار جافزا بأي إجراء تأديبي متخذ ضد الموظف المكفول خلال (10) أيام من اتخاذ ذلك الإجراء. ويتعين تقديم المعلومات الآتية إلى جافزا:

(أ) اسم الموظف المكفول ورقم هويته؛

(ب) تاريخ المخالفة المزعومة التي ارتكبتها الموظف المكفول؛

(ج) طبيعة المخالفة المزعومة التي ارتكبتها الموظف المكفول؛

(د) الإجراء التأديبي الذي اتخذته العميل؛ و

(هـ) توقيع المدير العام على ذلك الإخطار.

11-9-2 في حال رغب العميل بإيقاع جزاء (جزاءات) على موظف بسبب أدائه أو سلوكه أو لأمر متعلقة بالانضباط، يتعين على العميل اتخاذ الخطوات الآتية لتنفيذ الجزاءات:

(أ) إبلاغ الموظف بالمخالفات، خلال 30 يوماً من حدوثها؛

(ب) منح الموظف فرصة لتوضيح موقفه؛

(ج) التحقق من الموقف الذي أوضحه الموظف؛

(د) تسجيل كل ما سبق في الملف الشخصي للموظف؛

(هـ) يتعين إبلاغ الموظف كتابياً بالجزاء المفروض وسببه والإجراء المتخذ ضده في حال تكرار أو استمرار الأمر. ولا يجوز فرض الجزاء بعد انقضاء 60 يوماً من تاريخ تحديد المخالفة التأديبية.

11-9-3 عند إنهاء عمل الموظف، يتعين على العميل تقديم كشف بالمستحقات النهائية وفق النموذج المحدد (يمكن الحصول على نسخة منه من جافزا) وتقديم بيانات كافية لتحديد كيفية احتساب المستحقات النهائية. ويتعين توقيع ذلك الكشف من الموظف ومن المفوض بالتوقيع عن العميل. يستلم الموظف نسخة من ذلك الكشف الموقع وتقدم نسخة أخرى إلى جافزا.

11-9-4 في الوقت ذاته، على العميل إما (1) أن يودع مبلغاً نقدياً لدى جافزا يعادل إجمالي المستحقات النهائية، أو (2) يقدم إيصلاً يثبت أن الموظف قد استلم مستحقاته النهائية. وتحتفظ جافزا بالحق في احتساب مستحقات نهاية الخدمة بنفسها وتطلب من العميل تقديم مبالغ نقدية وقيمة تذاكر السفر لتوزيعها على الموظفين وإعادتهم إلى أوطانهم. وفي تلك الحالات، يعتبر توقيع جافزا بديلاً عن توقيع المفوض بالتوقيع عن العميل.

11-9-5 في الحالات التي ينهى فيها عقد العمل مع الموظف المكفول، تلغي جافزا تصريح إقامة الموظف المكفول.

11-9-6 يلتزم العميل بالغاء تصريح إقامة الموظف وتصريح الدخول وبطاقة عمل الشركة خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ آخر يوم عمل للموظف.



## 10-11 حل النزاعات العمالية

تسعى جافزا لحل أي نزاع ينشأ بين أي عميل وأي موظف في المقام الأول وديماً، من خلال قسم العمل المعني لدى جافزا. وفي حال عدم توصل جافزا إلى حل بشأن ذلك النزاع، تحيل جافزا، بناءً على طلب أحد الأطراف، الأمر إلى محاكم دبي (من خلال أية وسيلة معتمدة في المنطقة الحرة لدى المحاكم بما في ذلك المحكمة الذكية الافتراضية).

## 11-11 الموظف الهارب

في حال غياب أي موظف عن العمل لمدة تزيد على سبعة (7) أيام متتالية دون عذر مقبول، فيعتبر الموظف هارباً. وفي تلك الحالة:

- (أ) يتعين على العميل خلال سبعة (7) أيام من اعتباره الموظف هارباً إخطار جافزا كتابياً بذلك؛ و  
(ب) عند استلام الأخطار المذكور أعلاه، تبلغ جافزا الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب بذلك.

## 12-11 التعويض عن حوادث العمل والأمراض المهنية

1-12-11 يحق لأي موظف يتعرض لحادث عمل أو مرض مهني أن يحصل على تعويض مالي وفقاً للقوانين السارية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر قانون العمل الإماراتي.

2-12-11 يدفع العميل تكاليف العلاج الطبي بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر تكاليف المستشفى المستحقة من أي موظف يتعرض لحادث عمل أو مرض مهني، وفقاً لقانون العمل الإماراتي ولائحته التنفيذية.

3-12-11 إذا تسببت الإصابة بعجز الموظف عن مباشرة عمله، يدفع العميل إلى الموظف بدلاً نقدياً يعادل الراتب الكامل طوال مدة العلاج أو لمدة ستة أشهر، أيهما أقصر. وفي حال استمر العلاج لأكثر من ستة أشهر، يخفض البديل إلى النصف لمدة أخرى قوامها ستة أشهر أو حتى تمام تعافي الموظف، أو تأكيد عجزه الكامل، أو وفاته.

4-12-11 لا يستحق الموظف أي تعويض (سواء أكان علاجاً طبياً أو دفع الراتب الأساسي) وفقاً لقواعد المنطقة الحرة الماثلة في حال أثبتت تحريات السلطة المختصة أن الموظف قد تسبب في الحادث عن طريق:

- (أ) الإهمال المتعمد؛

(ب) الانتهاك المتعمد للوائح البيئة والصحة و/أو السلامة؛

(ج) كون الموظف تحت تأثير الكحول أو المخدرات؛

(د) سوء السلوك المتعمد؛

(هـ) إيذاء النفس؛ أو

(و) رفض العلاج/الفحص الطبي لسبب غير مقبول، حسبما تحدده هيئة طبية مؤسسة لتقييم قدرة الموظف على العودة إلى العمل أو العجز.

11-12-5 في حالة الوفاة الناتجة عن إصابة عمل، يدفع العميل التعويض لذوي الموظف مع أي أموال أخرى مستحقة وفقاً للمادة (15) من قانون العمل الإماراتي، وتعديلاته. كما يمكن أيضاً فرض غرامات البيئة والصحة والسلامة ذات الصلة.

11-12-6 إذا أصبح الموظف عاجزاً كلياً أو جزئياً، يدفع العميل التعويض وفقاً للقوانين السارية في هذا الشأن ووفقاً لقانون العمل الإماراتي. ويسند أمر تصنيف درجة العجز إلى هيئة طبية متخصصة تعينها جافزا أو هيئة الصحة بدبي.

11-12-7 تختص جافزا بالوساطة لحل النزاعات العمالية التي تنشأ بين العميل والموظف قبل إحالة النزاع إلى المحكمة المختصة.

## 12- تفتيش العين المؤجرة التي يشغلها العميل

### 1-12 أحكام عامة

1-1-12 يجوز لجافزا في أي وقت تفتيش أو الدخول إلى العين المؤجرة التي يشغلها العملاء دون إخطار مسبق، غير أنه يجوز لها أن تأخذ بعين الاعتبار، بحسب أهمية الأمر وأولويته، احتمال تقطع أعمال العميل المستمرة بسبب ذلك الدخول أو التفتيش. ويجوز لجافزا إجراء ذلك التفتيش أو الدخول لأي سبب بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

(أ) ضمان الالتزام بقواعد المنطقة الحرة المائلة وأي أنظمة ومتطلبات أخرى لجافزا. ويجري التفتيش على أي عمل تطبيق عليه أحكام قواعد المنطقة الحرة، حسب تقدير جافزا.

(ب) فحص أي عملية تؤدي إلى انبعاث أي مادة تسبب الضرر أو الأذى.

(ج) إجراء الاختبارات وأخذ العينات وإجراء التجارب وبشكل عام الاستفسار حسبما يكون لازماً أو مناسباً للتأكيد على الالتزام بقواعد البيئة والصحة والسلامة/قواعد المنطقة الحرة.

(د) التأكيد على الامتثال لقواعد العمل؛

(و) التأكيد على توافق الأنشطة مع اتفاقية الإيجار وشروط وأحكام الرخصة.

2-1-12 ينبغي للعميل أن يدرك أن عمليات التفتيش تجري فقط من خلال السلطات المحلية والاتحادية، أو جافزا، أو أي سلطات أخرى مفوضة من جافزا بإجراء عمليات التفتيش تلك. ويحظر تماماً إجراء أي شخص أو مؤسسة أخرى لعمليات التفتيش تلك. وفي حال مجيء أي طرف آخر لإجراء التفتيش أو لطلب المعلومات، يتعين على العميل إبلاغ جافزا فوراً.

3-1-12 يوفر العميل، أو الوكيل، إلى الممثلين المفوضين عن جافزا، التسهيلات اللازمة للدخول والتفتيش والفحص والاختبار تنفيذاً لمهام عمل الممثلين بموجب قواعد المنطقة الحرة الماثلة.

4-1-12 لا يجوز للعميل بأي حال من الأحوال تقييد أو منع الدخول أو إجراء التفتيش من قبل أي سلطة محلية أو اتحادية أو حكومية، أو من قبل جافزا، أو من قبل أي ممثل آخر مفوض على وجه الخصوص من قبل جافزا لإجراء التفتيش، وفي حال عدم الالتزام بذلك، تفرض غرامة على العميل.

## 2-12 أنواع التفتيش في المنطقة الحرة

يجوز لجافزا بشكل مباشر أو من خلال أي شخص مفوض أو هيئة مفوضة أن تجري التفتيش، وقد يتضمن أي تفتيش، على سبيل المثال لا الحصر، الأغراض التالية:

(أ) تقرير نظافة وصيانة المرافق؛

(ب) ضمان الالتزام بإجراءات السلامة؛

(ج) فرض قيود على الطهي في المساكن أو داخل أي عين غير مخصصة لذلك الغرض، مثل مراكز العمل في المكاتب، أو المستودعات، أو المعارض، وما إلى ذلك.

(د) منع أي إقامة غير مشروعة لأي موظف أو أي عدد يزيد على عدد الأشخاص المحدد للمسكن.

- (هـ) ضمان التخزين والتخلص من المخلفات بشكل ملائم؛
- (و) ضمان إصدار بطاقات هوية جافزا؛
- (ز) ضمان وجود اتفاقية الإيجار/اتفاقيات إيجار من الباطن سارية للعين المؤجرة؛
- (ح) ضمان الامتثال لمتطلبات القوانين المعمول بها والمعاهدات الدولية التي تعد دولة الإمارات العربية المتحدة طرفاً فيها، مثل المتطلبات القياسية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وفقاً لتوجيهات مجموعة العمل المالي المعنية؛
- (ط) فرض قيود على ركن السيارات غير المسموح به؛
- (ي) فرض قيود على البصق؛
- (ك) فرض قيود على التجارة في البضائع المزيفة أو غير القانونية؛
- (ل) فرض قيود على التخزين المفتوح غير القانوني.

### 3-12 الجوانب الخاضعة للتفتيش في المنطقة الحرة

يتقيد العميل بجميع متطلبات إدارة البيئة والصحة والسلامة والحرائق أثناء مرحلة بناء المشروع مع الالتزام باحتياجات الصحة والسلامة المناسبة وتدابير الكشف عن الحرائق. ويلتزم العملاء باتخاذ كل التدابير الكفيلة بضمان مزاولة عملياتهم بطريقة نظيفة وأمنة للبيئة وتجنب إزعاج العملاء الآخرين ومنع التأثيرات على البيئة والصحة والسلامة. ويجوز لجافزا تفتيش أي مكان في المنطقة الحرة وذلك من خلال مفتشيها أو بتعيين شخص أو كيان مفوض لإجراء ذلك. ونبين فيما يلي بعض القواعد الأساسية التي تخضع لها عمليات التفتيش، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- (أ) أنظمة البناء والأعمال المدنية العامة؛
- (ب) قواعد ومتطلبات الرقابة البيئية؛
- (ج) التوجيهات البيئية؛
- (د) أنظمة ومعايير الصحة والسلامة؛
- (هـ) إرشادات المنشآت الغذائية؛

- (و) قواعد جافزا وسياساتها وقراراتها التي تنص على التزامات تقع على عاتق العميل؛
- (ز) العين المؤجرة للعملاء؛
- (ح) المستودعات/وحدات الصناعات الخفيفة/الأراضي/العين المؤجرة الجاهزة؛
- (ط) ردهات الطعام، والمحلات، والمطاعم؛
- (ي) المساكن المشيدة في الموقع؛
- (ك) الطرق؛
- (ل) الحدائق والمساحات الطبيعية العامة.

#### 4-12 التفتيش على العمليات والمواد والمعدات

يلتزم العميل باستخدام المواد والمعدات وتخزينها بطريقة مسؤولة وأمنة لضمان سلامة الموظفين والعين والمستخدمين الآخرين في المنطقة الحرة، ومراعاة لحسن المظهر والجوانب الجمالية. كما يولي العميل انتباها خاصا للمواد المخزنة والمخلفات الموجودة في الأماكن المشتركة أو العامة أو خلف المستودعات وفي الممرات بين المكاتب والعين المؤجرة الأخرى، وفي الأراضي الفضاء أو الأراضي غير المستخدمة. ولضمان الالتزام بهذه القاعدة، يقوم المفتشون بتفتيش كامل العين المؤجرة والتأكد من المسائل المبينة أدناه، وفي حال وجود أي مخالفات، يتعرض العميل لإنذار أو لغرامة مالية أو لإلغاء الرخصة أو لأي غرامة أخرى تحددها جافزا. تشمل تلك المخالفات على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- (أ) وجود مخلفات بسيطة أو أي نوع من البضائع المخزنة خارج/ داخل المطاعم أو المتاجر لأكثر من يوم واحد.
- (ب) تكويم المخلفات في العين المؤجرة للعميل؛
- (ج) المنصات البالية والنفايات وبقايا الأخشاب والبلاستيك والصناديق وأي مواد أخرى؛
- (د) الأضرار غير القابلة للإصلاح الواقعة للجدران بسبب المركبات أو الحاويات أثناء التحميل أو التفريغ أو أي أضرار للمستودعات أو داخل/ خارج المواقع؛
- (هـ) إذا اكتشف المفتشون وجود بضائع بخلاف تلك الواردة في الرخصة أو حصولهم على أدلة تؤكد القيام بأنشطة بخلاف تلك المرخصة في الرخصة دون الحصول على موافقة جافزا؛
- (و) وجود شخص يعمل في عين العميل لا يفترض أن يكون متواجداً فيها، سواء لأنه على كفالة عميل آخر أو لأنه غير مكفول أو لأي سبب آخر (عمالة غير قانونية)؛

(ز) تأجير العين المؤجرة من الباطن دون الحصول على الموافقة الكتابية المسبقة من جافزا؛

(ح) منع مفتشي جافزا من دخول العين المؤجرة أو إعاقة أداء مهامهم؛

## 5-12 تفتيش المساكن

1-5-12 تفرض على العميل الذي يقوم بإسكان أكثر من العدد المصرح به في كل غرفة، بالمجمع السكني للموظفين أو مجمع أي أشخاص آخرين وفقاً لما تصرح به جافزا بالمنطقة الحرة ("المسكن") غرامة عن كل شخص إضافي لكل يوم طوال استمرار تلك المخالفة. ويكون لجافزا الحق في إلغاء الرخصة في حال تكرار المخالفة.

2-5-12 يسكن العميل الموظفين أو أولئك الأشخاص المصرح لهم من جافزا فقط بمجمع المساكن بالمنطقة الحرة. ولا يحق لأي شخص آخر الإقامة في المسكن. ولا يحق لموظفي أي شركة (شركات) تابعة/الشركة الأم/شركة (شركات) شقيقة للعميل الإقامة في مساكن العميل دون الحصول على تصريح مسبق من جافزا. ويجوز لجافزا فرض غرامة إذا تبين وجود أشخاص غير مصرح لهم بالبقاء في المسكن. وفي حالة المخالفة، تفرض غرامة بقيمة 10,000 درهم (على كل شخص). وتضاعف الغرامة في حالة تكرار المخالفة.

3-5-12 في حال تأجير المسكن من الباطن للغير دون الحصول على تصريح من جافزا، تفرض غرامات على العميل ويخلى المسكن من شاغليه. وفي حالة المخالفة، تفرض غرامة بقيمة 10,000 درهم (عن كل غرفة).

4-5-12 تجري جافزا عمليات تفتيش دورية للتأكد من الالتزام بعدم طهي الأطعمة في المساكن أو المكاتب أو المستودعات أو المعارض، ويحق لها فرض غرامة في حال وجود أي مخالفات من هذا القبيل.

5-5-12 يحظر البصق في ممرات المساكن أو إلقاء القمامة بها، تحت طائلة الغرامة.

6-5-12 في حال مخالفة أي من شاغلي المسكن لقواعد المنطقة الحرة التي تنظم طريقة استخدام المسكن، مثل تخزين البضائع أو تخزين الكحول أو ممارسة أي أنشطة غير مصرح بها، يتعرض المخالف للغرامة عن كل مخالفة على حدة، وقد يصل الأمر إلى رفع دعوى قضائية ضده.

## 6-12 تفتيش مبنى المكاتب

يجوز لجافزا تفتيش مكاتب العميل ومبنى المكاتب للتأكد من عدم ارتكاب أي من المحظورات التالية:

- 1-6-12 ممارسة أي أنشطة بخلاف تلك الواردة في رخصته دون الحصول على موافقة جافزا؛
- 2-6-12 منع مفتشي جافزا من دخول مكاتب العميل أو مبنى المكاتب أو إعاقة موظفي التفتيش من القيام بمهامهم؛
- 3-6-12 التدخين في ممرات مبنى المكاتب؛
- 4-6-12 البصق في ممرات مبنى المكاتب؛
- 5-6-12 استخدام المكاتب المؤجرة للعميل لأغراض بخلاف الاستخدام المكتبي (كاستخدامها كمخازن أو لأغراض متعددة أو استخدامها استخداماً غير قانوني)؛ و
- 6-6-12 السماح لأي شخص من غير المصرح لهم بالعمل في العين المؤجرة للعميل (العمالة غير القانونية).

## 7-12 قيود محددة

- فيما يلي قائمة غير تفصيلية ببعض المحظورات التي يجب على العملاء تجنبها، نوردها على سبيل المثال لا الحصر:
- 1-7-12 ركن المركبات الثقيلة بشكل غير مصرح به (غير قانوني) و/أو ترك المخلفات/البضائع أو أشياء مماثلة أخرى بالمنطقة الحرة أو بعين العميل المؤجرة. وتفرض غرامة على كل من يرتكب مخالفة ركن المركبات في تلك المساحات عن كل واقعة. وفي حال تكرار المخالفات، يحق لمسؤولي الأمن إغلاق مقرات المخالفين، فيما تفرض غرامات إضافية على المخالفين في حال كسر الأقفال؛
- 2-7-12 السماح للغير بركن مركباتهم الثقيلة/شاحناتهم بشكل غير مصرح به (غير قانوني) في العين المؤجرة التابعة لجافزا والإضرار بأصول جافزا. وفي هذه الحالة، يتراوح الجزاء بين إنذار إلى غرامة بمبلغ 5000 درهم بالإضافة إلى إلغاء تصريح الدخول لمدة 3 أشهر وصولاً إلى إلغاء تصريح الدخول إلغاء دائماً، مع إلزام المخالف بتكلفة إصلاح أي أصول تالفة في جميع الأحوال؛
- 3-7-12 بيع الممنوعات، تحت طائلة الغرامة، ومصادرة المخزون من تلك البضائع؛
- 4-7-12 بيع وسائط النقل الإلكترونية المقرصنة المحتوى مثل الأقراص المدمجة والأشرطة المصورة والبيانات، تحت طائلة الغرامة، ومصادرة المخزون من تلك البضائع؛

- 5-7-12 تفرض غرامات على ردهات الطعام وغيرها من المرافق الخدمية الأخرى التي لا تلتزم بالمخططات الصادرة؛
- 6-7-12 يُمنع ترك الحاويات/ركن المقطورات/ تجميع البضائع بجوار موقع العميل، بخلاف حالات التحميل والتفريغ، تحت طائلة الغرامة. وفي حال تكرار تلك المخالفة، تفرض غرامة يومية إضافية؛ و
- 7-7-12 يمنع التعامل بالبضائع المقلدة، تحت طائلة الغرامة، وإلغاء رخصة العميل أو إيقافها.

### 13- المنتجات

### 1-13 أحكام عامة

1-1-13 يجوز تقسيم الشحنة الواحدة بين عميلين، شريطة ألا يؤدي ذلك التقسيم إلى:

- (أ) أي خسائر في عوائد الجمارك؛
- (ب) تخفيض قيمة البضائع؛ أو
- (ج) خفض النسبة المئوية للرسوم عما إذا تم تصنيف محتويات كل شحنة على حدة؛
- 2-1-13 يمنع منعاً باتاً تصنيع المنتجات المهربة أو المتاجرة بها أو تسويقها، كما يحظر إدخال البضائع التالية إلى المنطقة الحرة:

- (أ) البضائع القابلة للاشتعال باستثناء الوقود الضروري لعمليات العميل الذي تسمح به الجهة المختصة المشرفة على أسواق المنطقة الحرة، ومع مراعاة الشروط التي تقررها الجهات الرسمية؛
- (ب) المواد المشعة؛
- (ج) الأسلحة والذخيرة والمتفجرات، إلا بتصريح من السلطات المختصة؛
- (د) البضائع التي تنتهك قوانين حماية الملكية التجارية والصناعية؛
- (هـ) العقاقير المحظورة أو المواد المشابهة؛
- (و) البضائع التي منشأها دولة تقاطعها دولة الإمارات العربية المتحدة اقتصادياً.



(ز) البضائع المحظور دخولها إلى المنطقة الحرة و/أو دولة الإمارات العربية المتحدة؛

3-1-13 يتعين على أي عميل يصدر منتجات مصنعة أو موضوع عليها علامة المنتج من المنطقة الحرة إلى الولايات المتحدة أن يضع عليها عبارة "صنع في المنطقة الحرة لجبل علي، دبي".

### 2-13 تسويق المنتجات في الإمارات العربية المتحدة

1-2-13 يجوز للعميل ممارسة أعماله خارج المنطقة الحرة في دولة الإمارات العربية المتحدة، مع مراعاة القوانين والأنظمة المعمول بها في إمارة دبي.

2-2-13 يجوز للعميل أيضا الإعلان عن بضائعه وخدماته في دولة الإمارات العربية المتحدة.

3-2-13 يجوز للعميل المشاركة في المعارض التجارية وبيع بضائعه و/أو خدماته في تلك المعارض بنفس الطريقة التي تتبعها أي شركة أجنبية أخرى، وذلك بالحصول على موافقة الجهة المختصة في الإمارات العربية المتحدة.

### 3-13 الجمارك

1-3-13 يتعين على أي عميل يمارس أنشطة تجارية، عبر استيراد البضائع إلى المنطقة الحرة أو تصدير البضائع منها، أن يكون له رمز من دائرة الجمارك والموائئ ("الجمارك"). ويحصل ممثل العميل على "بطاقة مندوب" من الجمارك لكي يمثل العميل أمام الجمارك.

2-3-13 يتعين على العميل الالتزام بقواعد وأنظمة وممارسات الجمارك، بحسب ما يطرأ عليها من تعديلات.

3-3-13 فيما يلي العنوان البريدي ورقم الهاتف لجمارك المنطقة الحرة:

ص.ب: 17017

دبي، الإمارات العربية المتحدة

هاتف: 9714-8055232/233

فاكس: 9714-8811314

14- مخالفة قواعد المنطقة الحرة

## 1-14 أحكام عامة

1-1-14 لا يعتد بالجهل بقواعد المنطقة الحرة حجة لعدم الالتزام بها.

2-1-14 يعتبر العميل الذي يخالف قواعد المنطقة الحرة قد ارتكب إخلالاً. وفي حال عدم معالجة ذلك الإخلال وفق الشكل الذي تقبل به جافزا، تفرض على العميل جزاءات حسبما هو منصوص عليه بموجب القاعدة 14 الماثلة، أو أي جزاءات أخرى تراها جافزا لازمة. وتكون الجزاءات المحددة لمخالفة قواعد المنطقة الحرة هي الحد الأدنى للجزاءات. وتحتفظ جافزا بالحق في فرض جزاءات إضافية تراها مناسبة، وتحتفظ كذلك بحقها في إحالة أي مخالفة إلى المحكمة.

3-1-14 تحتفظ جافزا بحقها في منع دخول أو خروج الموظفين و/أو البضائع التابعة للعميل الذي لم يصح تلك المخالفات التي ارتكبها بشأن قواعد المنطقة الحرة.

4-1-14 سيجري إبلاغ العميل بالنية في فرض حظر عليه كتابياً وقد يمنح مهلة زمنية لمعالجة ذلك الإخلال. وما أن يفرض الحظر، فلا يجوز رفعه إلا بعد معالجة الإخلال.

5-1-14 في حال لم يصح ذلك الإخلال، بعد أي تحذيرات إضافية، تحتفظ المنطقة الحرة بالحق في إعادة حيازة العين المؤجرة، أو اتخاذ أي إجراء تراه لازماً.

6-1-14 تحتفظ المنطقة الحرة بالحق في فصل الكهرباء عن العين المؤجرة في حال كانت هناك أي حسابات مستحقة إلى جافزا أو إلى هيئة كهرباء ومياه دبي ولم تسدد خلال المدة المحددة. وتفرض رسوم إعادة التوصيل قبل توصيل الطاقة مرة أخرى.

## 2-14 مخالفة الأنشطة المرخص بها

1-2-14 يخضع العميل الذي يمارس أنشطة بخلاف تلك الأنشطة المحددة برخصته دون الحصول على موافقة جافزا إلى غرامة بقيمة 5,000 درهم في المرة الأولى. وفي حال تكرار المخالفة، تكون الغرامة بقيمة 20,000 درهم عن المرة الواحدة.

2-2-14 تحتفظ جافزا بحقها في اتخاذ إجراءات صارمة، بما في ذلك إلغاء الرخصة، والغرامة المالية، وإنهاء أعمال العميل، في حال كانت الأنشطة غير المصرح بها ذات طبيعة خطيرة مثل:

(أ) مخالفة قواعد وأنظمة المنطقة الحرة؛ و

(ب) مخالفة القانون المحلي أو الحكومي أو الاتحادي أو القانون الجنائي، بما في ذلك قانون حقوق النشر، وقانون العلامات التجارية، وقانون الوكالة التجارية، وقانون براءات الاختراع، وقانون حقوق الملكية الفكرية، وما إلى ذلك.

#### 3-14 مخالفة قوانين العمل

1-3-14 في حال تبين أن العميل يستغل خدمات أي موظف تابع لعميل آخر بشكل غير قانوني، تفرض غرامة بقيمة 10,000 درهم عن الموظف الواحد في حال كانت كفالته على جافزا، ولكن تحت شركة مختلفة، وغرامة بقيمة 10,000 درهم في حال لم تكن كفالته على جافزا. ويشمل هذا التقييد/الغرامة الاستعانة بخدمات موظف في شركة (شركات) تابعة/شركة أم/شركة (شركات) شقيقة للعميل دون الحصول على إذن مسبق من جافزا.

2-3-14 في حال تكرار العميل لهذه المخالفة، تفرض غرامة بقيمة 20,000 درهم عن الموظف الواحد في حال كانت كفالته الموظف على جافزا ولكن تحت شركة مختلفة، وغرامة بقيمة 20,000 درهم عن كل موظف في حال لم تكن كفالته على جافزا، وتفرض هذه الغرامة عليهما مجتمعين أو منفردين وتوقف أعمال العميل حتى تصحيح الوضع.

3-3-14 في حال تقاعس العميل عن تحويل راتب الموظف من خلال نظام حماية الأجور بحلول اليوم الخامس عشر من الشهر، فسيؤدي ذلك إلى سحب تلقائي للأعمال ولخدمات الموظفين. وعلاوة على ذلك، ستفرض الغرامات على العميل بمبلغ وقدره 2,500 درهم عن الشهر الواحد. ولا تقدم جافزا أي استثناءات من هذه القاعدة، ويحق لها أن تتخذ أي إجراء آخر بحق العميل في هذا الشأن.

4-3-14 يخضع العميل الذي يخفق في إبلاغ جافزا بشأن أي موظف هارب خلال سبعة (7) أيام إلى غرامات وجزاءات.

5-3-14 في حال لم يتمكن العميل من إلغاء أو نقل تصريح إقامة الموظف خلال ثلاثين (30) يوماً من تاريخ آخر يوم عمل للموظف، فيخضع لغرامة حسبما تقررره جافزا.

#### 4-14 المخالفة الإنسانية

يخضع العميل الذي يخالف أنظمة البناء وإرشادات التصميم المعمول بها لدى "تراخيص" أو أي إنشاء يجري التعهد به والذي لا يكون مشمولاً بتصريح البناء بالمشروع، أو بعد الحصول على شهادة إنجاز إنشاء، إلى غرامات مالية وجزاءات غير مالية حسبما هو منصوص عليه في الأنظمة الحالية وجدول التعرفة والجزاءات أو الغرامات.

#### 5-14 مخالفة مطابقة العمليات

يعتبر العميل قد ارتكب مخالفة في حال شرع العميل في الأعمال دون إجراء تفتيش مطابقة العمليات ودون شهادة مطابقة العمليات السارية. ويخضع العميل لغرامة مالية مناسبة على أساس يومي طوال مدة استمرار المخالفة. وتحفظ جافزا بالحق في فصل الكهرباء والمياه في تلك الحالات وأن تتخذ إجراءات أخرى حسبما تراه مناسباً، وحسبما هو منصوص عليه بهذا القسم. وتتضمن تلك المخالفات على سبيل المثال لا الحصر، المخالفات التالية (يلزم الإشارة إلى قانون غرامات البيئة والصحة والسلامة المعمول به بشأن المخالفات التالية):

- (أ) بدء عميل جديد العمل من وحدة مستودع/مصنع دون شهادة مطابقة العمليات؛
- (ب) بدء عميل جديد العمل من قطعة أرض غير مطورة/شبه مطورة (خلال فترة الإنشاء)/مطورة، دون شهادة مطابقة العمليات؛
- (ج) بدء عميل حالي العمل من مرفق جديد/موسع/معدل دون تعديل شهادة مطابقة العمليات الحالية الخاصة به؛
- (د) بدء عميل حالي العمل في أنشطة إضافية/معدلة دون تعديل شهادة مطابقة العمليات الحالية الخاصة به؛
- (هـ) بدء عميل حالي العمل بالآلات/معدات مركبة إضافية دون تعديل شهادة مطابقة العمليات الخاصة به؛
- (و) مزاولة أي عميل العمل دون تجديد سار لشهادة مطابقة العمليات؛ و
- (ز) مزاولة أي عميل لديه اتفاقية إيجار من الباطن أو الذي حصل على رخصة إضافية العمل دون شهادة مطابقة العمليات السارية.

ملاحظة: في حال وجود مخالفات خطيرة على الصحة والسلامة والبيئة، تلغى شهادة مطابقة العمليات الحالية للعميل الذي يرتكب تلك المخالفة حتى تعالج تلك المخالفة وفقاً لما يتماشى مع أنظمة البيئة والصحة والسلامة.

#### 6-14 الإبلاغ عن الحوادث

في حال عدم الإبلاغ الفوري عن أي حادث، بما في ذلك أي حادث صغير، إلى غرفة رقابة الطوارئ بمؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة على الهاتف رقم 8833111، تفرض إدارة البيئة والصحة والسلامة-تراخيص غرامة وفقاً لقانون غرامات البيئة والصحة والسلامة.

#### 7-14 المساكن

1-7-14 يخضع العميل الذي يسمح بإسكان أكثر من عدد الأشخاص المصرح به والمحدد لكل فئة من فئات الغرف، في المسكن، إلى غرامة مالية بقيمة 5,000 درهم (إذا كان المستأجرون، تحت كفالة جافزا) وغرامة بقيمة 10,000 درهم (إذا كان المستأجرون، ليسوا تحت كفالة جافزا) عن كل شخص إضافي. وتزيد قيمة الغرامة إلى 20,000 درهم في حال تكرار المخالفة.

2-7-14 في حال أخفق العميل في تصحيح الإخلال المنصوص عليه بالقاعدة 1-7-14 خلال سبعة أيام، يجوز لجافزا أن تتخذ أي إجراء تراه لازماً، بما في ذلك إلغاء الرخصة.

3-7-14 في حال أخفق العميل بمراعاة معايير المسكن الخارجي (حسبما هو محدد من قبل إدارة البيئة والصحة والسلامة)، يصدر إليه خطاب تحذير بمنحه 45 يوماً لمعالجة الموقف. وتفرض غرامة بقيمة 500 درهم عن اليوم الواحد بعد انتهاء المدة المسموح بها وحتى يعالج العميل الموقف ويحصل على موافقة من إدارة البيئة والصحة والسلامة.

4-7-14 في حال كانت حالة المسكن رديئة للغاية وتشكل خطراً مباشراً على صحة شاغليه، تحتفظ جافزا بالحق في فرض عقوبات أخرى غير مالية، بما فيها ترحيل بعض الموظفين الذي يشغلون العين المؤجرة أو جميعهم.

5-7-14 تجري جافزا عمليات تفتيش دورية لضمان عدم الطهي بالغرف في المساكن (بخلاف الغرف الرئيسية). ومن يخالف هذه القاعدة، يحذره العميل في المرة الأولى ويخضع لغرامة بقيمة 5,000 درهم. وفي حال تكرار تلك المخالفة، تفرض جافزا غرامة مالية على العميل ومرتكب المخالفة بقيمة 10,000 درهم. وفي حال ارتكاب المخالفة بعد ذلك، يجوز لجافزا أن تتخذ الإجراء الذي تراه لازماً، بما في ذلك إلغاء الرخصة.

#### 8-14 البيئة والصحة والسلامة

1-8-14 يلتزم كل عميل بأنظمة البيئة والصحة والسلامة. ويجوز لإدارة البيئة والصحة والسلامة أو جافزا أن تتخذ الإجراء اللازم في حال عدم الالتزام بها، بما في ذلك الإجراءات المتبعة في الحالات التالية:

(أ) الخطر المباشر على البيئة والصحة والسلامة:

في مثل هذه الظروف، تصدر إدارة البيئة والصحة والسلامة "إخطار المنع"، والذي يتطلب التوقف الفوري عن العمليات حتى يجري اتخاذ إجراء تصحيحي وفق الشكل الذي تقبل به إدارة البيئة والصحة والسلامة.

(ب) الخطر المحتمل على الصحة والسلامة والبيئة:

في مثل هذه الظروف، تصدر إدارة البيئة والصحة والسلامة "إخطار التصحيح"، يحدد الإجراء التصحيحي اللازم وتاريخ الإنجاز المطلوب. ومع ذلك، سيناقش ذلك مع العميل المعني، وتعتمد إدارة البيئة والصحة والسلامة تاريخ الإنجاز، وتراقب التنفيذ لضمان الاستجابة الفعالة.

(ج) المخالفات الطفيفة:

في مثل هذه الظروف، تخطر إدارة البيئة والصحة والسلامة العميل بالمخالفة. ومع ذلك، في حال استمرار عدم معالجتها، تصدر إدارة البيئة والصحة والسلامة "إخطار التحذير" تحدد فيه الإجراء التصحيحي اللازم وتاريخ الإنجاز المناسب.

2-8-14 في حال عدم الامتثال لإخطار المنع، أو إخطار التصحيح، أو إخطار التحذير، فقد يفرض جزاء وغرامة. وفي حال لم يتصرف العميل وفقاً لإخطار المنع أو إخطار التصحيح أو إخطار التحذير، فقد يواجه جزاءات وغرامات أخرى.

3-8-14 يعتبر التخزين و التصرف في المخلفات و المواد بشكل غير مصرح به بالمنطقة الحرة مخالفة، ويجوز أن تفرض جافزا الغرامات المالية المناسبة والجزاءات غير المالية على مرتكبي تلك المخالفات وفقاً لأنظمة البيئة والصحة والسلامة الحالية وجدول التعرفة والعقوبات أو الغرامات. وفي جميع الأحوال، يتعين إزالة تلك المخلفات، سواء من قبل العميل مرتكب المخالفة أو من قبل جافزا، والتي ستفرض على العميل الرسوم المترتبة على ذلك.

14-8-4 يجوز لجافزا/إدارة البيئة والصحة والسلامة-تراخيص أن تفرض الغرامة المالية والجزاءات غير المالية القسوى وفقاً لأنظمة البيئة والصحة والسلامة وجدول التعرفة والجزاءات أو الغرامات بشأن المخالفات الجسيمة لمتطلبات البيئة والصحة والسلامة.

فيما يلي بعض أمثلة المخالفات الجسيمة:

- (أ) الإهمال الذي يؤدي إلى الوفاة أو إلى الإصابات الخطرة؛
- (ب) إلقاء المخلفات غير المعالجة أو المخلفات الصناعية أو المواد الخطرة دون موافقات إدارة البيئة والصحة والسلامة؛
- (ج) سوء مناولة البضائع أو المواد الخطرة أو تركها أو تخزينها بشكل غير آمن؛
- (د) مخالفات موقع الإنشاء مع وجود خطر محتمل للبيئة والصحة والسلامة؛ و
- (هـ) تشغيل المعدات أو الماكينات أو ممارسة النشاط دون موافقات إدارة البيئة والصحة والسلامة.

قد تتحرى جافزا عن الأحوال المؤدية إلى ارتكاب المخالفة وعلى العميل أن يتعاون مع جافزا في إجراء ذلك التحري.

14-8-5 في حال ترك العميل للبضائع في العين المؤجرة أو بالمنطقة الحرة، فإنه وبالإضافة إلى الغرامات المالية، يجوز لجافزا أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإزالة البضائع المتروكة، بما في ذلك التخلص منها أو عرضها في مزاد. ولا يحق للعميل المطالبة بملكية البضائع المتروكة.

14-8-6 يؤدي الاستخدام غير المصرح به للحاويات أو الكرفانات في العين المؤجرة للعميل إلى فرض غرامة بقيمة 1,000 درهم عن اليوم الواحد بعد المهلة الزمنية الممنوحة لإزالتها.

14-8-7 يتعرض العميل الذي يمنع مفتشي جافزا من دخول العين المؤجرة أو إعاقته عن القيام بمهام عملهم بأي طريقة كانت، بالإضافة إلى أي عقوبة أو إجراء، إلى غرامة مالية بقيمة 5,000 درهم في المرة الأولى. وتكون الغرامة 10,000 درهم عن أي مرة أخرى لاحقة.

9-14 الدخول غير المصرح به

في حال دخول أي شخص إلى المنطقة الحرة دون تصريح مناسب (تصريح، أو بطاقة عمل الشركة، وما إلى ذلك)، وكان ذلك الدخول نتيجة مساعدة العميل أو تحريضه، يحذر العميل في المرة الأولى، ويسلم الشخص إلى شرطة دبي. ويترتب على المخالفات اللاحقة فرض غرامة بقيمة 1,000 درهم عن كل شخص غير مصرح له بالدخول، وتتخذ جافزا الإجراء الذي تراه لازماً.

#### 10-14 مخالفات العميل

في حال تقاعس أي عميل أو الشريك الخاص به بموجب قواعد المنطقة الحرة والقواعد والأنظمة الأخرى ذات الصلة بما في ذلك تطبيق الأنظمة والسياسات والقرارات ذات الصلة التي تصدرها جافزا، أو في حال الإخلال بشروط وأحكام رخصة العميل، يجوز لجافزا أن تفرض غرامة حتى 10,000 درهم عن اليوم الواحد خلال مدة عدم الالتزام، بالإضافة إلى أي إجراء آخر قد تراه جافزا مناسباً.



إجراءات ممارسة الأعمال بالمنطقة الحرة	القسم (ج)
---------------------------------------	-----------

## 15- الصحة والسلامة والبيئة والحرائق

### 1-15 أحكام عامة

1-1-15 لا يجوز استخدام الأرض المرصوفة أمام المستودعات والممرات أو خلفها أو تلك الواقعة بين مكاتب المباني والمناطق المفتوحة وكذلك التي تقع بين العين المؤجرة في وضع المعدات أو المخلفات أو الأشياء الأخرى أو تخزينها.

2-1-15 لا يسمح بالطهي داخل العين المؤجرة.

3-1-15 يضمن العميل أن موظفيه الذين يعملون بشكل مباشر في معالجة أو تصنيع أو تعبئة المأكولات أو المنتجات الصحية (مثل، المستحضرات الدوائية، أو مستحضرات التجميل، وما إلى ذلك) لديهم "بطاقة صحية مهنية" صادرة عن بلدية دبي و/أو إدارة البيئة والصحة والسلامة، وتكون جاهزة للمعاينة بناءً على طلب من جافزا أو إدارة البيئة والصحة والسلامة.

### 2-15 الإبلاغ عن الحوادث أو الأمراض الخطرة

1-2-15 بالإضافة إلى الاتصال بخدمة الطوارئ العامة المعنية، في حال أصاب أي موظف مرض معد/خطير أو حالة طبية طارئة أو أي حادث/واقعة/حريق، يتحمل العميل المسؤولية عن الإبلاغ الفوري عن ذلك إلى غرفة رقابة الطوارئ بمؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة/مركز رقابة الطوارئ بإدارة البيئة والصحة والسلامة أيضاً، على الرقم: 8833111 . وتقوم غرفة رقابة الطوارئ بعد ذلك بإخطار خدمات الطوارئ المختصة.

2-2-15 خلال يوم واحد من وقوع الحادث، يقدم العميل تقريراً كتابياً إلى إدارة البيئة والصحة والسلامة، ووفقاً لإجراءات البيئة والصحة والسلامة، يقدم اسم الموظف ورقم هويته، ومسامه الوظيفي، وعنوانه، وجنسيته. ويتعين أن يتضمن التقرير أيضاً بياناً مختصراً عن ملابس الحادث وبياناً بالمساعدة الطبية المقدمة.

15-2-3 يحتفظ العميل بسجلات عن الحوادث المعلومة التي يتعرض لها الموظفون.

15-2-4 في حال تعرض أي موظف لتسمم غذائي أو مرض معد، يتعين على العميل أن يخطر إدارة البيئة والصحة والسلامة بذلك على الفور. ويتعين على العميل التعاون التام مع جافزا وإدارة البيئة والصحة والسلامة-تراخيص في حال وقوع مثل تلك الحوادث.

### 3-15 جمع المخلفات الداخلية

تتحمل جافزا المسؤولية عن تقديم خدمات إدارة المخلفات الداخلية (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، جمع المخلفات الداخلية من العين المؤجرة للعملاء والتخلص منها (بشكل مباشر أو - من خلال شركات تابعة لها أو من خلال مزود خدمة خارجي إلى جميع العملاء والشركات بالمنطقة الحرة. ولهذا الغرض، ومتى كان مطلوباً، تقدم خدمات جمع القمامة إلى العملاء الذين يشغلون المواقع البرية، ووحدات المصانع، وشاغلي الحظائر. وتحدد رسوم خدمات جمع القمامة حسبما يعلن عنها من حين لآخر.

### 4-15 الصرف الصحي الداخلي

15-4-1 لا يسمح بعمل حفر جديدة للتصريف بالارتشاح، وفي حال لم يكن هناك نظام صرف صحي متاح، يشيد العميل خزانات صرف صحي/أحواض تجميع بحجم مناسب للتصريف بشكل دوري.

15-4-2 توصل المباني، بما في ذلك العين المؤجرة الجاهزة، بنظام الصرف الصحي متى وجد بالمنطقة الحرة.

15-4-3 تُحدد الرسوم السنوية لذلك التوصيل (باستثناء مباني المكاتب) وفقاً للتعرفة. وتطبق التعرفة أيضاً على وحدات الصناعات الخفيفة المتصلة بخزانات صرف صحي.

### 5-15 المخلفات الصناعية

15-5-1 يعالج العميل المخلفات الصناعية السائلة التي تخلف نفايات وفق المعيار المطبق المطلوب حسب وسط صب تلك المخلفات (مثل: البري، والبحري، وصرف البلدية). ومع ذلك، بناءً على السياسة المعمول بها، يفحص العميل جميع الإمكانيات لإعادة تدوير/إعادة استخدام واستعادة المخلفات وفق الشكل الذي تقبل به جافزا/إدارة البيئة والصحة

والسلامة، قبل الموافقة على التخلص منها. ولمزيد من المعلومات بشأن تلك المعايير، على العميل التواصل مع إدارة البيئة والصحة والسلامة.

15-5-2 يتعين على العميل الذي ينتج مخلفات صناعية سائلة لتفريغها في خطوط الصرف الصناعي (حسب الاقتضاء) التابعة لشبكة جافزا، أن يوفر خزاناً مانعاً للتسرب بحجم مناسب توافق عليه جافزا/إدارة البيئة والصحة والسلامة. وتخضع حالة المخلفات السائلة من تلك الخزانات إلى برامج فحص ورقابة حسبما تقرره جافزا/إدارة البيئة والصحة والسلامة- تراخيص.

15-5-3 لتوصيل خط صرف المخلفات الصناعية المعالجة إلى شبكة خطوط الصرف الصناعي الرئيسية بالمنطقة الحرة، أي خط تصريف الميناء (للتخلص اللاحق من المواد السائلة الصناعية المعالجة)، يتعين الوفاء بالشروط التالية أيضاً:

(أ) يتعين توفير أجهزة رقابة وقياس/تسجيل محددة وفق الشكل الذي تقبل به جافزا وإدارة البيئة والصحة والسلامة على خط الصرف الصناعي الخاص بالعميل ويكون جاهزاً لمعاينة موظفي إدارة البيئة والصحة والسلامة متى طلب ذلك. وبعد الوفاء بما ورد أعلاه وبعد إجراء المعاينة المقبولة للتحقق من ذلك، يجوز لإدارة البيئة والصحة والسلامة أن تصدر تصريح تفريغ بالميناء للعميل المعني؛

(ب) في حال عدم الالتزام بمعايير إدارة البيئة والصحة والسلامة، يتوقف الصرف في نظام الصرف الصناعي الرئيسي بالمنطقة الحرة على الفور ويتحمل العميل المسؤولية عن أي تبعات؛ و

(ج) تحصل الرسوم بالإضافة إلى التعرفة قبل إصدار تصريح التفريغ بالميناء.

15-5-4 يمكن التخلص من المخلفات الصناعية الصلبة، التي تعتبرها بلدية دبي مخلفات غير خطيرة، وفقاً لقواعد المنطقة الحرة الماثلة. ومع ذلك، تجمع تلك المخلفات الصناعية وتخزن و/أو يجري التخلص منها بشكل مستقل وفقاً لمتطلبات بلدية دبي.

15-5-5 تعامل المخلفات الصناعية الصلبة أو السائلة، والتي تعتبرها جافزا وبلدية دبي خطيرة، حسبما هو منصوص عليه في القاعدة 15-5-6 أدناه.

6-5-15 تتحمل الشركات مسؤولية تصريف مخلفاتها الصناعية الصلبة الثقيلة. ومع ذلك، يشار إلى شرط التصرف في تلك المخلفات الخاص بجافزا/إدارة البيئة والصحة والسلامة-تراخيص بمرحلة تخطيط/تقديم المشروع للحصول على موافقة مبدئية من بلدية دبي.

#### 6-15 التخلص من المخلفات الخطرة

1-6-15 تختص بلدية دبي بالرقابة على مواقع التخلص من المخلفات بإمارة دبي ولديها نظامها الخاص وإرشاداتها الفنية. ويتعين على العميل الإلمام بتلك النظم، والإرشادات، والقواعد للوفاء بمتطلباتها. ويمكن الحصول على تلك النظم والإرشادات والقواعد من بلدية دبي أو إدارة البيئة والصحة والسلامة-تراخيص.

2-6-15 يتعين فصل المخلفات الخطرة بالموقع ومن مصدرها عن المخلفات العادية أو العامة، وينبغي التخلص منها بموقع التخلص من المواد الخطرة الخاص ببلدية دبي وفقاً للإجراءات التالية:

(أ) تتولى الجهة التي تنتج المخلفات (العميل) إكمال نموذج المخلفات الخطرة الخاص ببلدية دبي عبر الإنترنت من خلال موقع بلدية دبي؛

(ب) يقدم العميل نسخة من النموذج المكتمل إلى إدارة البيئة والصحة والسلامة- تراخيص للحصول على الموافقة المبدئية وسداد التعرفة المقررة؛

(ج) بعد الموافقة، تخطر بلدية دبي العميل بتعليمات التخلص من المخلفات. وستفرض بلدية دبي رسوماً عن التخلص من تلك المخلفات. ويمكن معرفة الرسوم من بلدية دبي؛

(د) عند اكتمال التفتيش من قبل مفتش إدارة البيئة والصحة والسلامة في العين المؤجرة للعميل، تصدر إدارة البيئة والصحة والسلامة تقرير تفتيش مع الموافقة إلى العميل ليكون مرجعاً لبلدية دبي و/أو للموافقة النهائية. وأي تعارض يلاحظ خلال زيارة معاينة إدارة البيئة والصحة والسلامة إلى العين المؤجرة للعميل من حيث كمية وجودة مواد المخلفات الخطرة المعدة للتخلص منها، تحتفظ إدارة البيئة والصحة والسلامة بالحق في رفض ذلك الطلب وتتخذ الإجراء المناسب دون الإبلاغ به؛ و

(هـ) يتعين الحصول على نسخة من موافقة إدارة البيئة والصحة والسلامة وبلدية دبي للسماح بخروج المخلفات من المنطقة الحرة للتخلص منها عن طريق بلدية دبي.

## 7-15 استخدام الحاويات

أثناء العمليات، لا يسمح بشكل عام باستخدام الحاويات في العين المؤجرة للعميل إن كانت ضمن الفئات التالية:

(أ) الحاويات/الكرفانات لتخزين المواد

لا يسمح باستخدام الحاويات من أي نوع للتخزين؛ ويتضمن ذلك الحاويات المستخدمة في تخزين المواد داخل المستودع ووحدات الصناعات الخفيفة والمعارض بالإضافة إلى التخزين بالخارج. ومع ذلك، تراجع إدارة البيئة والصحة والسلامة القيود الواردة أعلاه بشأن الحاويات أو الكرفانات المستخدمة للأغراض التشغيلية.

(ب) الحاويات أو الكرفانات للأغراض العامة:

لا يسمح باستخدام الحاويات أو الكرفانات لغرض عام مثل (غرفة إعداد طعام، أو مبنى سكني للموظفين أو أي غرض آخر) ما قد يعرض صحة العمال وأمنهم للخطر، أو يؤدي إلى نشوب حريق أو إلى خطر على البيئة، أو قد يؤثر على المظهر الجمالي للمنطقة الحرة. ومع ذلك، ولغرض استخدام الكرفانات كمكتب بالموقع، تراجع جافزا/إدارة البيئة والصحة والسلامة القيود الواردة أعلاه بشأن الحاويات أو الكرفانات المستخدمة لغرض تشغيلي.

(ج) استخدام العين المؤجرة كساحة تخزين للحاويات أو الكرفانات

لا يسمح لأي عميل أن يستخدم عينه المؤجرة كفضاء لتخزين حاوية فارغة أو كرفان. ولا يمكن التذرع بتطوير الأعمال أو إلغاء العقود وما إلى ذلك كمبرر لذلك التخزين.

في حالات استثنائية، يجوز السماح بالحالات الثلاث السابقة متى كان للعميل متطلباً تجارياً، ويتعين تقديمه لمراجعته واعتماده من قبل جافزا. وفي حال الموافقة عليه، يدفع العميل مبلغ تأمين قابل للاسترداد، وفقاً لإجراء البيئة والصحة والسلامة المعني عن كل حاوية أو كرفان، بالإضافة إلى الإطار الزمني المتفق عليه لاستخدام الحاوية أو الكرفان، ولا يستمر ذلك الإطار الزمني لأكثر من أربعة أشهر. وبدون الحصول على تلك الموافقة والتصريح اللازم، لن تسمح إدارة

الأمن بدخول الحاوية أو الكرفان إلى المنطقة الحرة. ويخضع الاستخدام غير المصرح به أو الذي يتجاوز المدة المقررة إلى فرض غرامات وجزاءات.

#### 8-15 رسوم الصحة العامة

تولي جافزا اهتماماً بالغاً بالأمر المتعلقة بالصحة العامة والسلامة والبيئة، وتتوقع من عملائها إيلاء نفس الدرجة من الأهمية لتلك الأمور. ويتعين على العميل، بخلاف العميل الذي أبرم اتفاقية إيجار مساحة مكتب، أن يسدد الرسوم المقررة في التعرفة. وتشمل الرسوم تكلفة خدمات مكافحة الحشرات وخدمات جمع القمامة. ولا تشمل الرسوم تكلفة خدمات التعقيم بالبخار ومكافحة الأرضة (النمل الأبيض).

#### 15-9 الحماية من الحرائق، ومكافحتها، والرقابة على الحرائق/الطوارئ

1-9-15 ينبغي على العميل أن يبدي التعاون والالتزام بإجراءات الحماية من الحرائق ومكافحتها والرقابة الوقائية على الحرائق/الطوارئ وإجراءات مكافحة الحرائق من قبل جافزا وفقاً للأنظمة الحالية والممارسات المنصوص عليها من قبل تراخيص/إدارة البيئة والصحة والسلامة.

2-9-15 يضمن العميل الذي أبرم اتفاقية إيجار عين مؤجرة جاهزة، والتي جرى تعديلها أو قطعة أرض قام العميل بالبناء عليها أنه تم تركيب أنظمة مكافحة الحرائق الفعالة، التي تمثل للأنظمة المحلية، وأن هناك خط أرضي مخصص لـ"مركز الرقابة على طوارئ محطة الحرائق". ويتعين تجنب إنذارات الحرائق أو الاتصالات المزيفة بمركز الرقابة على طوارئ محطة الحرائق.

3-9-15 تخول إدارة الحرائق في تراخيص، أو أي سلطة مختصة أخرى، بالسيطرة التامة على موقف مكافحة الحرائق. ومتى كان هناك مبرراً مقبولاً، يخول موظفو مكافحة الحرائق بالدخول القسري إلى العين المؤجرة. ويتضمن ذلك التبرير المعقول، على سبيل المثال لا الحصر، كأن ينتاب أفراد مكافحة الحرائق شك معقول بنشوب حريق ولم يحدد العين المؤجرة ولم تكن لها حراسة أو كانت مغلقة أو مقفلة، أو في حال عدم القيام بذلك، فقد يؤدي ذلك إلى خسارة فادحة. ولا تتحمل تراخيص وجافزا أي مسؤولية عن أي خسارة قد تحدث للعين المؤجرة للعميل نتيجة الحريق.

#### 15- الأمور المتعلقة بحركة المرور

## 1-16 أحكام عامة

تعامل الطرق بالمنطقة الحرة على أنها طرق عامة. ويتعين أن يكون لدى أي سائق أو مشغل مركبة أو معدات رخصة سارية صادرة عن هيئة الطرق والمواصلات وأي سلطة مختصة أخرى، وتكون مناسبة لفئة المركبة أو المعدات التي يقودها أو يشغلها. ويجري إيقاف المركبات في مواقف السيارات المخصصة فقط أو بالمنطقة المؤجرة؛ وتفرض غرامات على كل من يخالف ذلك.

2-1-16 يتعين ترخيص المركبات والمعدات المنقولة مثل سيارات نقل الرافعة الشوكية، بما في ذلك المركبات التي يتحدد عملها في العين المؤجرة للعميل، من قبل هيئة الطرق والمواصلات قبل استخدامها. ويتعين حصول مشغلي وسائقي تلك المركبات والمعدات على رخصة قيادة سارية من هيئة الطرق والمواصلات مناسبة لفئة المركبات التي يقودونها.

## 2-16 المركبات المملوكة للعملاء

1-2-16 لا يسمح لأي عميل شراء مركبة تجارية (أي: مركبات النقل، وشاحنات النقل، والرافعات الشوكية، وما إلى ذلك) ما لم يحصل على موافقة مسبقة من جافزا.

2-2-16 يسمح لأي عميل بتسجيل مركبات نقل تزن واحد طن (بحد أقصى) لغرض نقل موظفي العميل من المنطقة الحرة وإليها ولنقل البضائع من السوق المحلية إلى المنطقة الحرة. ومع ذلك، لا يجوز استخدام تلك المركبات لنقل بضائع إلى عملاء داخل دولة الإمارات العربية المتحدة.

3-2-16 يتعين على العميل الذي يسجل مركبة نقل تزن أكثر من طن واحد أن يعين وكيلًا للقيام بذلك بالنيابة عنه، وعليه يتعين تسجيل المركبة باسم الوكيل.

## 3-16 سيارات الموظفين

1-3-16 يجوز للموظفين المكفولين تسجيل سيارات خاصة، ولكن يتعين الحصول على "شهادة عدم ممانعة" من جافزا.

2-3-16 تصدر جافزا "شهادة عدم الممانعة" اللازمة موجهة إلى هيئة الطرق والمواصلات بشأن الموظفين للاختبار وللحصول على رخص القيادة.

## 17- سكن الموظفين

## 1-17 أحكام عامة

1-1-17 يتوفر السكن بمجمع المساكن بالمنطقة الحرة.

2-1-17 لا يسمح لأي عميل مشاركة السكن مع عميل آخر أو التنازل له عنه دون الحصول على موافقة مسبقة من جافزا.

3-1-17 يتعين على العميل الذي لديه سكن مؤجر أن يمتثل لشروط وأحكام اتفاقية الإيجار، وقواعد وأنظمة المنطقة الحرة. وسيؤدي عدم التزامه بذلك إلى إنهاء اتفاقية الإيجار.

4-1-17 متى طلب العميل من موظفه الانتقال من سكن إلى آخر، فيتعين عليه تقديم إخطار بذلك إلى جافزا.

## 2-17 إشغال الغرف

تحدد جافزا العدد الأقصى للأفراد الذين يسكنون في الأنواع المختلفة من الغرف المتاحة.

## 3-17 الطهي في الغرف

يحظر الطهي في غرف المساكن (بخلاف المباني الرئيسية المزودة بمطابخ) لدواعي الصحة والسلامة.

## 4-17 السكن خارج المنطقة الحرة

1-4-17 يتعين على أي عميل يرغب في إسكان موظفيه في مجمعات سكنية أو منازل خارج المنطقة الحرة أن يخطر جافزا بذلك كتابيا. وعلاوة على ذلك، يتعين تقديم المعلومات التالية إلى جافزا:

(أ) العنوان التفصيلي للمبنى المستخدم للسكن وموقعه؛

(ب) مخطط تصميم المبنى يوضح عدد الغرف ومساحتها بالمتر المربع، وعدد مرافق الوضوء ومساحاتها، ومساحة الممرات والمساحات المفتوحة؛

(ج) الحالة العامة للمبنى مع تفاصيل الأضرار الإنشائية الكبيرة؛

(د) حالة التعقيم والنظافة بالمبنى؛

(هـ) عدد الأفراد الذين سيشغلون كل غرفة؛



(و) تجهيزات أماكن تناول الطعام أو الالتقاء؛

(ز) تفاصيل التعديلات أو التجديدات التي يرغب العميل في تنفيذها بالمبنى؛ و

(ح) نسخة من اتفاقية الإيجار.

17-4-2 يمكن الحصول على الحد الأدنى من المعايير للسكن من إدارة البيئة والصحة والسلامة.

17-4-3 تجري جافزا عمليات التفتيش لضمان انطباق هذه المعايير.

## 18- الأمن

1-18 تضطلع الإدارة المعنية بشؤون الأمن بتوفير خدمات الأمن بالمنطقة الحرة والتصريح بحركة المركبات والموظفين داخل المنطقة الحرة وخارجها. وفي حال وقوع حريق أو سرقة أو مخالفات أخرى للأمن وعلم بذلك العميل، يتعين على العميل إبلاغ الإدارة المعنية بشؤون الأمن . ومتى كان مطلوباً فقد تبلغ إدارة دبي العالمية للأمن/مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة أو تشرك شرطة دبي في هذا الأمر.

2-18 يتعين على المركبات والأشخاص الذين يدخلون إلى المنطقة الحرة أو يخرجون منها أن يكون لديهم التصريح أو الإذن المناسب.

3-18 لدواع أمنية، يتعين على العميل إبلاغ الإدارة المعنية بشؤون الأمن بشأن أي ترتيبات العمل بنظام في الورديات.

4-18 تخضع المركبات التي تدخل إلى المنطقة الحرة وتغادر منها إلى الفحص والتفتيش في العديد من بوابات الدخول/الخروج.

5-18 يتعين على العميل الذي يكون قد عدل العين المؤجرة الجاهزة أو شيد مبنى على قطعة أرض أن يقدم مفتاحاً احتياطياً خاص بالعين المؤجرة إلى الإدارة المعنية بشؤون الأمن لضمان إمكانية الدخول في حال وقوع حريق أو في حال وقوع أي حادث خطير آخر. ويودع ذلك المفتاح الاحتياطي في حال تغيير الأقفال أيضاً.

6-18 يتعين على العميل تقديم تفاصيل جهة الاتصال بصورة كتابية إلى الإدارة المعنية بشؤون الأمن لتسهيل الاستجابة السريعة في حال وقوع حريق، أو سطو، أو أي حادث آخر.

7-18 فيما يتعلق بالمخالفات المرورية الكبيرة التي تقع داخل المنطقة الحرة، تخطر الإدارة المعنية بشؤون الأمن شرطة دبي بشأنها لاتخاذ ما يتعين من إجراءات.

8-18 لا يسمح بدخول الأسلحة النارية إلى المنطقة الحرة. وأي مخالفة لذلك سيبلغ بها السلطة المختصة.

9-18 يحظر تماماً التقاط الصور أو تسجيل مقاطع مرئية داخل المنطقة الحرة. ويتعين على العميل الذي قد يحتاج إلى إجراء التقاط صور أو تصوير فيديو التوجه إلى مكتب علاقات عملاء جافزا و الإدارة المعنية بشؤون الأمن للحصول على تصريح.

10-18 يتعين الإبلاغ عن الحوادث المرورية أو الحوادث أو المخالفات إلى غرفة رقابة الإدارة الأمنية ذات الصلة، ورقم هاتف غرفة رقابة الإدارة الأمنية ذات الصلة هو 800 379 222/048832200.

11-8 يجب على العميل تثبيت أنظمة الأمان والاحتفاظ بها وفقاً لمتطلبات وإرشادات السلطة المختصة ("مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية").

#### 19- إنهاء اتفاقية الإيجار والرخصة

في حال إنهاء أو عدم استمرار أو عدم سريان اتفاقية الإيجار أو الرخصة، يتعين على العميل بحلول تاريخ ذلك الإنهاء أو قبله ما يلي:

1-19 تسوية جميع الأمور التشغيلية القائمة، بما في ذلك المالية بالتعاون مع جافزا؛

2-19 إلغاء كفالة الموظفين المكفولين أو نقل كفالتهم. وبالمثل، تقدم سجلات التصاريح للموظفين غير المكفولين مثل "تصريح الدخول الدائم" و"بطاقة هوية جافزا" لإلغائها؛

3-19 ضمان الإخلاء الكامل للعين المؤجرة؛ بمعنى إزالة التجهيزات والمعدات من العين المؤجرة وإعادتها إلى حالتها الأصلية؛ و

4-19 التخلص من مواد النفايات أو التربة الملوثة وفقاً لأنظمة المنطقة الحرة ويتعين الحصول على الموافقة بذلك من إدارة البيئة والصحة والسلامة.

سلطان أحمد بن سليم

رئيس مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة

صدرت في دبي بتاريخ: 2023/03/22

التعرفة	القسم (د)
---------	-----------

20- التعرفة المطبقة لدى جافزا

رسوم خدمات التسجيل

الرسوم/درهم	نوع الخدمات
5,000	تسجيل مؤسسة منطقة حرة
5,000	تسجيل شركة منطقة حرة
5,000	تسجيل الفرع
20,000	تسجيل شركة عامة مدرجة (شركة عامة مدرجة)
10,000	شهادة نقل مقر الشركة "النقل أي شركة أجنبية إلى المنطقة الحرة"
5,000	شهادة نقل مقر الشركة "النقل أي شركة قائمة في منطقة حرة أخرى في دبي إلى المنطقة الحرة أو من المنطقة الحرة إلى منطقة حرة أخرى في دبي"
5,000	التقدم بطلب للحصول على شهادة تأسيس شركة منطقة حرة
5,000	التقدم بطلب للحصول على شهادة تأسيس مؤسسة منطقة حرة
200	شهادة أسهم

200	عقد التأسيس والنظام الأساسي
3,000	شهادة الملاءة و حسن السيرة
200	خطابات التسجيل لمؤسسة المنطقة الحرة وشركة المنطقة الحرة
0	خطاب الإعفاء الضريبي
300	تعيين عضو مجلس الإدارة
300	عزل عضو مجلس الإدارة
500	تغيير المدير
300	تعيين أمين السر
300	عزل أمين السر
50	نموذج التوقيع
200	تغيير اسم الشركة/المؤسسة
1,500	الإعلانات
500	تغيير لوحة الاسم
200	تعديل عقد التأسيس والنظام الأساسي

600	رهن جديد على الأسهم (حق ضمان)
600	تعديل رهن الأسهم – حق ضمان
200	فك رهن الأسهم – حق ضمان
200	شهادة الرهن
500	رهن تجاري جديد
500	تعديل الرهن التجاري
200	فك الرهن التجاري
500	تنازل جديد عن عقد إيجار
500	فك التنازل عن عقد إيجار
200 + الرهن العقاري	رهن مبنى جديد
0.12 % من إجمالي قيمة الرهن	تعديل على رهن مبنى
500	فك رهن مبنى
2000 عن كل سهم وبحد أقصى 50,000 درهم	زيادة رأس مال شركة منطقة حرة
20,000 عن كل سهم وبحد أقصى 50,000 درهم	زيادة رأس مال مؤسسة منطقة حرة

200	تخفيض حصص رأس المال
20,000 عن كل سهم ويحد أقصى 50,000 درهم	نقل ملكية الحصص لمؤسسة منطقة حرة
2,000 عن كل سهم ويحد أقصى 50,000 درهم	نقل ملكية الحصص لشركة منطقة حرة
5,000	شطب التسجيل
200	تصديق الوثائق
1,000	نقل شركة أوفشور أجنبية إلى شركة أوفشور في جافزا (نقل مقر الشركة)
3,000	تجميد الشركة
1,000	إعادة تفعيل حالة الترخيص بعد عام
4% من إجمالي قيمة المبنى	نقل قطعة أرض (تحويل)
10,000	نقل شركة أجنبية إلى جافزا (نقل مقر الشركة)
5,000	نقل شركة مقرها في منطقة حرة أخرى في دبي إلى جافزا والعكس صحيح

رسوم خدمات الرخص والتأجير

الرسوم/درهم	نوع الخدمات
5,000	رخصة تجارية - جديدة أو تجديد أو تعديل (مجموعة واحدة - ما يصل إلى 7 أنشطة)
8,500	رخصة تجارية - جديدة أو تجديد أو تعديل (مجموعتان - حتى 12 نشاطاً)
5,000	رخصة صناعية - جديدة أو تجديد أو تعديل (مجموعة واحدة - ما يصل إلى 7 أنشطة)
8,500	رخصة صناعية - جديدة أو تجديد أو تعديل (مجموعتان - حتى 12 نشاطاً)
12,000	رخصة صناعية - جديدة أو تجديد أو تعديل (3 مجموعات)
5,500	رخصة صناعية وطنية - جديدة أو تجديد أو تعديل (مجموعة واحدة - حتى 7 أنشطة)
9,000	رخصة صناعية وطنية - جديدة أو تجديد أو تعديل (مجموعتان - حتى 12 نشاطاً)
12,500	رخصة صناعية وطنية - جديدة أو تجديد أو تعديل (ثلاث مجموعات)
5,000	رخصة خدمية - جديدة أو تجديد أو تعديل



15,000	رخصة لوجستية - جديدة أو تجديد أو تعديل
15,000	رخصة تجارة عامة - جديدة أو تجديد أو تعديل
30,000	رخصة شركة قابضة - جديدة أو تجديد أو تعديل
500	كل نشاط تجاري + صناعي، إضافي من نفس المجموعة
1,000	رسوم السداد المتأخر للرخصة المنتهية (على أساس شهري)
500	إعادة طباعة الرخصة
100	جميع خطابات الفروع
100	تصريح للكيانات المؤسسة والمرخصة من قبل سلطات المناطق الحرة /السلطات المختصة الأخرى في دولة الإمارات العربية المتحدة لاستئجار عين في المنطقة الحرة
20,000	الإيجار من الباطن (1-5 إيجارات من الباطن)
35,000	الإيجار من الباطن (الإيجار السادس من الباطن)
40,000	الإيجار من الباطن (الإيجار السابع من الباطن)
45,000	الإيجار من الباطن (الإيجار الثامن من الباطن)
50,000	الإيجار من الباطن (الإيجار التاسع من الباطن)

5,000	لكل إيجار إضافي من الباطن (زيادة)
50	(بطاقة التفويض) جديد + تعديل + تصديق
500	تغيير اسم المدير
1,500	تغيير اسم الشركة
500	لوحة اسمية للمكتب
1,500	رسوم إنهاء الرخصة
500	تعديل نشاط أثناء التجديد - إضافي

## الخدمات الإدارية في جافزا

### قائمة أسعار الخدمات الإدارية

نوع الخدمات	الرسوم/درهم
بطاقة دخول دائم جديدة (سنة/سنتان/ثلاث سنوات)	800/600/400 درهم
تجديد بطاقة دخول دائم (سنة/سنتان/ثلاث سنوات)	800/600/400 درهم
إلغاء بطاقة الدخول الدائم	-
بطاقة هوية دائمة جديدة	400 درهم لكل سنة
تجديد بطاقة الهوية الدائمة	400 درهم لكل سنة
إلغاء بطاقة الهوية الدائمة	-
بطاقة دخول مؤقتة جديدة	100 درهم لكل شهر
تجديد بطاقة الدخول المؤقت	100 درهم لكل شهر
إلغاء بطاقة الدخول المؤقت	-
بطاقة هوية مؤقتة جديدة	100 درهم لكل شهر
تجديد بطاقة الهوية المؤقتة	100 درهم لكل شهر
تصديق عقد العمل للقنصليات	100 درهم

بطاقات مندوب الشركة (سنة/سنتان/ثلاث سنوات)	500/400/200 درهم
تجديد بطاقات مندوب الشركة (سنة/سنتان/ثلاث سنوات)	500/400/200 درهم
خطاب رخصة قيادة	10 درهم
تحويل رخصة القيادة	210 درهم
تعديل بطاقة المنشأة	300 درهم
بطاقة منشأة طبق الأصل	300 درهم
تجديد بطاقة المنشأة	400 درهم
طلب خطاب	110 درهم
تعديل الراتب	300 درهم (لا يحتسب قسط التأمين إلا إذا تم تغيير الموظف الخاضع للتأمين وشريحة الراتب من واحد إلى آخر)
تعديل المسمى الوظيفي	1240 درهم (لا يحتسب قسط التأمين إلا إذا تم تغيير الموظف الخاضع للتأمين وشريحة الراتب من واحد إلى آخر)
التصديق على عقد العمل	100 درهم
تأشيرة عمل جديدة	الحزمة العادية

		سنة واحدة: 2378 درهم سنتان: 2678 درهم الحزمة العاجلة: سنة واحدة: 2748 درهم سنتان: 3048 درهم حزمة كبار الشخصيات سنة واحدة: 3778 درهم سنتان: 4118 درهم
		الرسوم الإضافية: مقدم الطلب داخل الإمارات العربية المتحدة: 780 درهم طلب نقل الكفالة: 920 درهم طلب خطاب العرض: 100 درهم سن المتقدم فوق 60: 5000 درهم المسمى الوظيفي شريك/مستثمر: 250 درهم إذا كانت الشركة خاضعة للتأمين، فسيتم فرض قسط التأمين على النحو التالي:

مبلغ القسط (درهم) (تنطبق ضريبة القيمة المضافة بنسبة 5%)	دفعات الراتب الأساسي للموظف (درهم)
160	4001>
250	8000-4001
325	12000-8001
425	16000 -12001
500	20000-16001
610	20,000<
تعديل وضع التأشيرة (نقل الكفالة)	920 درهم
تصحيح تصريح دخول تأشيرة عمل	783 درهم عادي 943 درهم عاجل
إلغاء تصريح دخول تأشيرة عمل غير مستخدم	273 درهم
تجديد تصريح إقامة موظف	الحزمة العادية: سنة واحدة: 1882.50 درهم

سنتان: 2082.50 درهم

الجزمة العاجلة:

سنة واحدة: 2092.50 درهم

سنتان: 2292.50 درهم

جزمة كبار الشخصيات

سنة واحدة: 3122.50 درهم

سنتان: 3522.50 درهم

رسوم إضافية

غرامة تأخير بطاقة عمل الشركة: 500 درهم

سن المتقدم فوق 65 = 5000 درهم

إذا كانت الشركة خاضعة للتأمين، فسيتم فرض

قسط التأمين على النحو التالي:

مبلغ القسط (درهم)	دفعات الراتب الأساسي للموظف (درهم)
160	4001 >
250	8000-4001

12000-8001	325	
16000 -12001	425	
20000-16001	500	
20,000<	610	
<u>تجديد تصريح الإقامة مع تعديل بطاقة الموظف</u> (راتب فقط)		تجديد تصريح إقامة مع تغيير المسمى الوظيفي
الجزمة العادية: سنة واحدة: 1882.50 درهم + تغيير الراتب: 200 درهم + تغييرات المهنة (بما في ذلك تعديل بطاقة عمل الشركة): 560 درهم سنتان: 2082.50 درهم + تغيير الراتب: 200 درهم + تغييرات المهنة (بما في ذلك تعديل بطاقة عمل الشركة): 560 درهم الجزمة العاجلة: سنة واحدة: 2092.50 درهم + تغيير الراتب: 200 درهم + تغييرات المهنة (بما في ذلك تعديل بطاقة عمل الشركة): 560 درهم		



سنتان: 2292.50 درهم + تغيير الراتب: 200  
درهم + تغييرات المهنة (بما في ذلك تعديل بطاقة  
عمل الشركة): 560 درهم

حزمة كبار الشخصيات

سنة واحدة: 3122.50 درهم + تغيير الراتب:  
200 درهم + تغييرات المهنة (بما في ذلك تعديل  
بطاقة عمل الشركة): 560 درهم

سنتان: 3522.50 درهم + تغيير الراتب: 200  
درهم + تغييرات المهنة (بما في ذلك تعديل بطاقة  
عمل الشركة): 560 درهم

رسوم إضافية:

غرامة تأخير بطاقة عمل الشركة: 500 درهم

سن المتقدم فوق 65 = 5000 درهم

إذا كانت الشركة خاضعة للتأمين، فسيتم فرض

قسط التأمين على النحو التالي:

مبلغ القسط (درهم) (تنطبق ضريبة القيمة المضافة بنسبة 5%)	دفعات الراتب الأساسي للموظف (درهم)
160	4001>

8000-4001	250	
12000-8001	325	
16000 -12001	425	
20000-16001	500	
20,000<	610	
630 درهم		نقل تصريح إقامة الموظف إلى جواز سفر جديد
930 درهم		تغيير الجنسية
322.50 درهم عادي 462.50 درهم عاجل		إلغاء تصريح إقامة للموظف (مقدم الطلب داخل الإمارات العربية المتحدة)
722.50 درهم		إلغاء تصريح إقامة (مقدم الطلب خارج الإمارات العربية المتحدة)
465 درهم		تصحيح تصريح إقامة الموظف في جواز السفر
930 درهم		ختم تصريح الإقامة لجواز السفر المفقود
1600 درهم		الإعلان عن موظف هارب
1600 درهم 590 درهم بدون جواز سفر		سحب هارب مع إلغاء تصريح الإقامة

290 درهم عادي – مع جواز سفر	
430 عاجل – مع جواز سفر	
بدون رسوم	تحميل مستند خروج
بدون رسوم	تحديث تفاصيل جواز السفر الجديد للموظف
290 درهم	التحقق من حالة الموظف في الإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب
الحزمة العادية: سنة واحدة: 2670 درهم سنتان: 2970 درهم الحزمة العاجلة: سنة واحدة: 2880 درهم سنتان: 3180 درهم حزمة كبار الشخصيات سنة واحدة: 3910 درهم سنتان: 4410 درهم رسوم إضافية: سن المتقدم فوق 60 = 5000 درهم المسمى الوظيفي شريك/مستثمر = 250 درهم	الإفراج عن النقل من الحكومة إلى جافزا

النقل من قطاع غير حكومي (فيزا شريك): 530  
درهم

إذا كانت الشركة خاضعة للتأمين، فسيتم فرض  
قسط التأمين على النحو التالي:

مبلغ القسط (درهم) (تنطبق ضريبة القيمة المضافة بنسبة 5%)	دفعات الراتب الأساسي للموظف (درهم)
160	4001>
250	8000-4001
325	12000-8001
425	16000 -12001
500	20000-16001
610	20,000<

210 درهم

رسوم التحويل لجهة حكومية (نقل كفالة)

110 درهم

تقديم طلب للحصول على رقم صندوق بريد

210 درهم للمركبة الخفيفة 210 درهم + 1000 درهم (للمركبة الثقيلة إذا كانت تزيد عن سبعة أطنان)	تقديم طلب تسجيل مركبة
210 درهم للمركبة الخفيفة 1130 درهم للمركبات الثقيلة	تجديد تسجيل مركبة
100 درهم	نقل ملكية تسجيل مركبة
210 درهم	إلغاء تسجيل مركبة
210 درهم	تسجيل مركبة مزدوج
210 درهم	تقديم طلب للحصول على لوحة رقم "تجاري"
210 درهم	تجديد رقم "تجاري"
210 درهم	إلغاء لوحة رقم "تجاري"
210 درهم	تقديم طلب للحصول على لوحة رقم تصدير
210 درهم	فتح ملف
1103 درهم	تأشيرة زيارة تصريح دخول قصير الأجل
2153 درهم	تأشيرة زيارة تصريح دخول طويل الأجل

100 درهم	مؤعد كشف طبي مهني
100 درهم	تغيير مؤعد كشف طبي
300 درهم	تحدث في سجل الموظف المعفي من الضمان البنكي
10 درهم لمدة شهر واحد 510 درهم لمدة شهرين 1010 درهم لمدة ثلاثة أشهر	شهادة عدم ممانعة عمالية
193 درهم	إلغاء تأشيرة زيارة غير مستخدمة
500 درهم	حظر داخلي
200 درهم	بطاقة مندوب الشركة - الوكيل والنظام
بدون رسوم	إلغاء طلب الخدمة المقدم
بدون رسوم	تتبع الوثيقة
300 درهم	إنقاص راتب- تعديل عقد عمل
843 درهم رسوم إضافية: عاجل: 160 درهم	تجديد تصريح الدخول

مقدم الطلب داخل الإمارات العربية المتحدة: 780 درهم انتهاء سريان تصريح الدخول لأكثر من 60 يوم: 753 درهم	
300 درهم	تصديق عقد عدم المنافسة
200 درهم + 241 درهم لكل حصة رسوم إضافية: فتح ملف جديد: 5041 درهم	حصة تأشيرات الزيارة
بدون رسوم	عملية الاسترداد
بدون رسوم	عدد إضافي لحصة التأشيرات
بدون رسوم	تقديم مستند ضمان بنكي
بدون رسوم	سحب مستند ضمان بنكي

التفتيش من قبل جافزا

قائمة رموز المخالفات

م	المخالفات	المبلغ (درهم)
1	الطهي في العين المؤجرة/الغرف (المخالفة الواحدة عن الغرفة الواحدة) تكون الغرامة 10,000 درهم في حال تكررت المخالفة	5,000
2	المواد المتروكة في العين المؤجرة أو في أي مكان آخر في المنطقة الحرة (المخالفة الواحدة للشركة الواحدة)	5,000
3	النفائيات في المطاعم (أول مرة)	500
4	النفائيات في المطاعم (تكرار المخالفة)	1,000
5	الإيجار من الباطن – العين المؤجرة. تكون الغرامة 200,000 درهم في حال تكررت المخالفة	100,000
6	الإيجار من الباطن - الغرف (للغرفة الواحدة)	10,000
7	العمالة غير القانونية (عن الشخص الواحد، إذا كان تحت كفالة شركات جافزا). تضاعف الغرامة في حال تكرار المخالفة	10,000
8	العمالة غير القانونية (غير مكفول من قبل شركات جافزا). عن الشخص الواحد. تضاعف الغرامة في حال تكرار المخالفة	10,000



10,000	الإقامة غير القانونية بالمسكن (عن الشخص الواحد). تضاعف الغرامة في حال تكرار المخالفة	9
200	ركن المقطورة بشكل غير قانوني بالأراضي/الطرق الجانبية.	10
500	ركن المقطورة بشكل غير قانوني بالأراضي/الطرق الجانبية (تكرار المخالفة)	11
500	بصق التبغ/إلقاء المخلفات (عن الشخص الواحد)	12
5,000	تخزين البضائع في المرافق (المكاتب)	13
5,000	البيع غير القانوني للمواد المحظورة	14
5,000	البيع غير القانوني للأقراص المدمجة المقرصنة أو البضائع المزيفة الأخرى	15
5,000	عدم مطابقة ردهة المطاعم للمخططات	16
500	التدخين بالممرات/المناطق السكنية	17
5,000	أنشطة الشركة غير القانونية* (مخالفة النشاط). تكون الغرامة 20,000 درهم في حال تكررت المخالفة	18
100,000	التجارة في البضائع المزيفة	19
5,000	الإقامة غير القانونية لعدد أفراد يزيد عن الحد المسموح به في السكن (ذات المستأجرين، تحت كفالة جافزا). تكون الغرامة 20,000 درهم في حال تكررت المخالفة	20

10,000	الإقامة غير القانونية لعدد أفراد يزيد عن الحد المسموح به في السكن (ذات المستأجرين، غير مكفولين من قبل جافزا). تكون الغرامة 20,000 درهم في حال تكررت المخالفة	21
500	قيام الموظفين المكفولين بالعمل في وظائف أخرى	22
5,000	منع المفتشين من ممارسة أعمالهم. تكون الغرامة 10,000 درهم في حال تكررت المخالفة	23
5,000	الاستخدام غير القانوني للمكاتب/ العين المؤجرة (التخزين/ السكن)	24
2,500	ركن حاوية/بضائع/مقطورات لأكثر من أسبوع بالقرب من المستودعات (للمرة الأولى)	25
500	ركن حاوية/بضائع/مقطورات لأكثر من أسبوع بالقرب من المستودعات (استمرار الركن يومياً)	26
200	غرامة تعطيل قفل المقطورة	27
10,000	مخالفات غرف المساكن (البضائع غير القانونية/الأنشطة غير المصرح بها، وما إلى ذلك)	28
1,000	العميل الذي يعين أو يحث أي فرد للدخول إلى المنطقة الحرة دون تصريح مناسب (عن كل مرة دخول بعد التحذير الأول)	29
10,000	إخلال العميل أو الشريك (الشركاء) بقواعد المنطقة الحرة أو أي قواعد أو أنظمة ذات صلة، بما في ذلك اللائحة التنفيذية أو شروط وأحكام الرخصة (عن اليوم الواحد خلال مدة عدم الامتثال)	30

على النحو المحدد في التشريعات ذات الصلة	مخالفة التوجيهات والالتزامات المنصوص عليها في التشريعات الإماراتية وقرارات مجلس الوزراء الإماراتي فيما يتعلق بالمسائل التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر المالك المستفيد النهائي، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، التي تعممها جافزا	31
---	---	----

سلطان أحمد بن سليم

رئيس مؤسسة الموانئ والجمارك والمنطقة الحرة

صدرت في دبي بتاريخ: 2023/3/22