

ضمانات حماية حقوق صاحب العمل في عقد تشغيل عمال الخدمة المساعدة دراسة في التشريع الإماراتي

د. عواطف زارة

جامعة الشارقة

azerara@sharjah.ac.ae

أحمد محمد سالم زيني الحمادي*

جامعة الشارقة

A-alzaini@hotmail.com

تاريخ النشر: 2026-01-30

تاريخ القبول: 18-01-2026

تاريخ الإيداع: 12/11/2025

ملخص:

تتناول هذه الدراسة التنظيم القانوني لحقوق صاحب العمل في عقد تشغيل عمال الخدمة المساعدة في نطاق القانون رقم (9) لسنة 2022 لدولة الإمارات العربية المتحدة، والذي حاول تنظيم علاقة تسودها ثقة متبادلة بين الأطراف نظرا لخصوصية العلاقة التي تكمن في مكان تنفيذ عقد العمل. ولهذا ورد بقانون عمال الخدمة المساعدة عدد من الحقوق لصاحب العمل ونظم حقوق العمالة المساعدة ومكاتب الاستقدام، وقد حرص هذا القانون على الشفافية والتنظيم الدقيق لحقوق المعنيين بهذه العلاقة، والذين عانوا لسنوات قبل اصدار قانون خاص بتنظيم هذه العلاقة. الكلمات المفتاحية: العمالة المساعدة؛ مكاتب الاستقدام؛ صاحب العمل؛ علاقة العمل.

Abstract:

It This study examines the legal regulation of employers' rights in domestic worker employment contracts under UAE Law No. (9) of 2022. The law aims to balance the relationship of trust between employers and domestic workers, given the private nature of the workplace. It grants employers key rights, including selecting workers based on specific criteria, imposing a trial period, dismissing workers who breach obligations, and resolving disputes through legal channels. Overall, the law promotes transparency and stability in this essential sector by clearly defining the rights of all parties involved.

Keywords: Labor Assistance, Recruitment agencies, Employer, Labor Relationship

* المؤلف المراسل.

مقدمة:

بدأ تنظيم مهنة العمالة المساعدة في دولة الإمارات العربية المتحدة بصدور القانون اتحادي رقم (10) لسنة 2017 بشأن عمال الخدمة المساعدة، والذي هدف لضمان حقوق هذه الفئة من العمال لتتناسب مع المعايير الدولية من خلال شفافية العقود وتوضيح حقوق العامل المساعد، وأيضاً ضمان حقهم في الإجازات وتحديد ساعات العمل، والمعاملة اللائقة واحتفاظ العامل بوثائقه وجواز سفره¹، وقد جاءت تعديلات القانون عام 2022 من خلال القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة بإصلاحات واسعة ركزت على دور مراكز الاستقدام وتنظيم عملها من خلال لوائح صارمة واستحداث عقود نموذجية يلتزم بها جميع أطراف علاقات العمالة المساعدة.

وتتألف عملية استقدام عمال الخدمة المساعدة من علاقة ثلاثية الأطراف: صاحب العمل، العامل المساعد، ومكاتب استقدام عمال الخدمة المساعدة.

وجاء هذا الترتيب لأطراف العلاقة بهدف ضمان حقوق الطرفين في مواجهة الآخر ومعالجة المشاكل التي يواجهونها من ناحية أخرى، في ظل المغالاة في تكاليف توفير خدمات العمالة المساعدة، أو توفير عمال خدمة مساعدة لا يتوافقون مع الشروط والمهام المرغوب بها.

لهذا جاء التشريع الاتحادي الخاص بتشغيل عمال الخدمة المساعدة ليحل عدداً من هذه المشاكل، من خلال التنظيم التعاقدي المسبق بين كل من صاحب العمل ومكتب الاستقدام.

كما يشمل التنظيم التعاقدي عقداً بين صاحب العمل وعامل الخدمة المساعدة المستقدم لتحديد التزامات وحقوق الطرفين، مما يحد من المنازعات التي قد تنشأ بين الأطراف.

¹ الإمارات العربية المتحدة، وزارة الخارجية، حقوق العمال، تاريخ الزيارة: 2025/6/4، <https://tinyurl.com/raycs7t6>

المبحث الأول: حقوق صاحب العمل في عقد تشغيل عمال الخدمة المساعدة.

عرف القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2022 في دولة الإمارات بشأن عمال الخدمة المساعدة رب العمل أو صاحب العمل بأنه "كل شخص طبيعي، أو مكتب استقدام، يستخدم عاملاً مساعداً لأداء عمل من أعمال الخدمة المساعدة"¹. وهو تعريف دقيق للغاية، إذ أن رب العمل يعرف في العادة بتعريف أوسع. حيث انه في إطار دراستنا لحقوق صاحب العمل في عقد تشغيل عمال الخدمة المساعدة في إطار علاقة ثلاثية الأطراف، كل طرف منها له حقوقه والتزاماته التي نظمها القانون بشكل واضح، وهو ما سنبينه في هذا المبحث.

أولاً - (حقوق صاحب العمل تجاه مكتب الاستقدام):

يعتبر الاستقدام من أهم مراحل عملية تشغيل عمال الخدمة المساعدة، ويتم عبر مكاتب متخصصة تُعنى بهذه النوعية من العمالة فقط، ولها تنظيمها الإداري الخاص من حيث تراخيصها والرقابة عليها، وخاصة أن تلك المكاتب تؤدي أدواراً متعددة على مدار عملية تشغيل عامل الخدمة المساعدة، ولهذا فإنها تمثل ركيزة أساسية لعملية التشغيل هذه، وهذا ما سيتم استعراضه.

الفرع الأول: مفهوم مكتب الاستقدام

عرف فقهاء القانون الاستقدام كما يلي: "استقدام عمال أجانب، وجلبهم للعمل من دولة إلى دولة أخرى، مع دفع راتب أو عمولة لقاء عملهم"²، وهو تعريف يناسب إطار الدراسة والذي يُعنى أساساً بالعمالة الأجنبية في دولة الإمارات، حيث انه وجدت عدة تعاريف ونرى أن أنسب تعريف لعملية الاستقدام الخاصة بعمال المنازل هو التعريف الآتي: "الاستقدام هو خدمات تقدمها جهات معتمدة مرخص لها حسب القانون المعمول به في الدولة، لجلب عامل أجنبي للعمل كعامل خدمة مساعدة لصالح متعاقد مع جهة الاستقدام هو صاحب العمل، في إطار التنظيم القانوني لعلاقة العمل هذه".

ومكاتب الاستقدام هي الجهة المنوط بها لتقديم خدمات استقدام العمالة تلك، حيث تؤدي دور الوسيط بين صاحب العمل والعامل المساعد، ومن أول هذه الخدمات ضمان التوافق بين مقاصد صاحب العمل وخبرات العامل المساعد، ثم تتعدد أدوارها بتطور علاقة العمل بين العامل المساعد ورب العمل، لذا فإن دور تلك المكاتب من الأهمية بحيث محل اعتراف كبير طبقاً لاتفاقيات العمل الدولية، كاتفاقية العمل الدولية رقم (181) لعام 1997م³.

وقد أولاهما قانون عمال الخدمة المساعدة اهتماماً خاصاً، فقد أصبحت تمثل دور الوسيط المستمر طوال سريان علاقة العمل بين عامل الخدمة المساعدة الذي استقدمه المكتب وصاحب العمل، كما سنوضحها لاحقاً. وقد عرف القانون مكتب الاستقدام بأنه "المكتب المرخص له وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون (سواءً كان له مقر فعلي أو قنوات

¹ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة رقم (1).

² نادية هاشم عابد اللحياني، استقدام الخادمت: دراسة فقهية تأصيلية، مقال من موقع ويب: شبكة الألوكة، تاريخ الزيارة: 2025/03/16، انظر الرابط المختصر: <http://tinyurl.com/yc6vzk6f>

³ جمال السلطان، محمود علي حافظ، حسين الشعلة، علي فيصل، التنظيم القانوني للوكالات الأهلية لاستقدام العمالة ووكالات تقديم العمالة للغير في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، المنامة، المكتب التنفيذي لمجلس وزراء العمل ومجلس وزراء الشؤون الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، 2011، ص 11-12.

رقمية) بالتوسط لاستقدام العمالة المساعدة أو بالتشغيل المؤقت للعمالة المساعدة"¹، وهو التعريف الذي جاء أيضًا في القرار الإداري الصادر من وزارة الموارد البشرية والتوطين رقم (11) لسنة 2023 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، حيث عرفه القرار بأنه "المكتب المرخص له وفقًا لأحكام مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة (سواءً كان له مقر فعلي أو قنوات رقمية)، بالتوسط لاستقدام العمالة المساعدة، أو التشغيل المؤقت للعمالة المساعدة"².

والملاحظ أن تعريف القانون الإماراتي أكثر اتساقًا مع طبيعة البيئة التشريعية الإماراتية التي تعزز من المعاملات الرقمية، ولهذا نرى أن هذا التعريف التشريعي متسق مع مقاصد التشريع، كما أن هذا التشريع بكافة جوانبه بما فيه مصطلحاته يحقق صورة أكثر كرامةً وصونًا لمقدمي هذه الخدمات الهامة بعيدًا عن الألفاظ الأكثر شيوعًا كـ "خدم المنازل" على سبيل المثال، وهو تشريع فريد يغطي العديد من التخصصات التي يختلف في تسميتها من عامل الخدمة المنزلية Home Worker لعامل المساعدة Assistant Worker³، وهو بهذا جمع العديد من التخصصات التي تقدم مساعدة في إطار أماكن العمل أو المنازل في تعريف واحد.

الفرع الثاني: التنظيم القانوني لحقوق صاحب العمل تجاه مكتب الاستقدام

نص قانون عمال الخدمة المساعدة على أن مكتب الاستقدام هو المسهل والمسؤول عن عملية استقدام عامل الخدمات المساعدة، وهو ما يعني أن العلاقة تكون قائمة فقط بين صاحب العمل والمكتب، وبهذا يكون المكتب طبقًا للتنظيم القانوني لتلك المرحلة مسؤولًا عن بعض هذه الالتزامات بموجب القانون وهي:

أولاً: كتابة عقد الاستقدام:

نص القانون الاتحادي بشأن عمال الخدمة المساعدة في المادة (6)، ولائحته التنفيذية⁴ أن مكتب الاستقدام يبرم عقدًا نموذجيًا⁵ مكتوبًا بينه وبين صاحب العمل يحدد فيه جميع جوانب عملية الاستقدام وهي طبقًا للقانون:

أ. الشروط التي يحددها صاحب العمل في العامل المساعد الذي يكلف المكتب باستقدامه.

ب. الحقوق والالتزامات الأساسية التي يلتزم بها صاحب العمل تجاه العامل، وخاصة نوع العمل ومقدار الأجر.

¹ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة رقم (1).

² وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (11) لسنة 2023 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، المادة رقم (1).

³ لا يوجد تعريف موحد لهذه الفئة من العمالة للمزيد راجع:

International Labour Organization, Social Protection of Homeworkers: Documents of the Meeting of Experts on the Social Protection of Homeworkers, Geneva, 1990, International Labour Organization, 1991, p: 41

⁴ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (4) التزامات مكاتب استقدام العمالة المساعدة 4. التزامات اتجاه أصحاب العمل: أ. إبرام عقد بينه وبين صاحب العمل أو المستفيد لتنظيم الالتزامات الخاصة باستقدام واستخدام العامل المساعد، وذلك وفق النموذج المعتمد في نظام الوزارة.

⁵ العقد النموذجي: أحد صور العقود، حيث يكون مكتوبًا بصيغة جامدة وعرفت بأنها "شروط عقدية معدة سلفًا بمعرفة جهات متخصصة في هذا المجال وغالبًا ما تكون قابلة للتعديل أو الإضافة وفقًا لاحتياجات كل مشروع وتستمد قوتها الملزمة من إرادة الطرفين". انظر: حاسي جهاد، الأحكام القانونية للعقود النموذجية، رسالة دكتوراه، الجزائر، جامعة ابن خلدون تيارت، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2020، ص 10.

ج. الالتزامات المالية اللازمة لانتقال العامل المساعد من بلده إلى الدولة، ومقابل الخدمات المستحقة للمكتب، ويجوز للوزير بعد موافقة مجلس الوزراء، إصدار المنظومة الخاصة بضوابط وأتعاب الخدمات التي يقدمها مكتب الاستقدام.
د. المدة المحددة لتنفيذ إجراءات الاستقدام¹.

وقد نصت اللائحة التنفيذية للقانون على ما يعرف أيضًا بالاتفاق المبدئي وهو اتفاق يبرم بين صاحب العمل ومكتب استقدام العمالة المساعدة الوطني، يسبق الاتفاق المبدئي بين مكتب استقدام العمالة المساعدة ووكالة التوظيف في الخارج، أي أنه أيضًا يسبق عقد الاستقدام، وبالتالي فإن الباحث يرى أن الشروط القانونية المقررة في التشريع الإماراتي والتي يحددها صاحب العمل في العامل المساعد الذي يكلف المكتب باستقدامه، يمثل أحد بنود العقد النموذجي للاستقدام، ويكون الاتفاق المبدئي أساسها، وبالتالي يجب توافق هذين العقدين في هذا الشأن.

كما أن هذا العقد يجب أن يستوفي بعض الالتزامات التنظيمية لضمان الشفافية في عملية الاستقدام، ومنها وجوب كتابة العقد على النموذج المعد من قبل وزارة الموارد البشرية والتوطين واستخدام الأنظمة والبرامج الإلكترونية التي تستعملها الوزارة، وهو ما يتجسد في أن العقد مرقم برقم وأنه يحتوي على أكواد خاصة بالمسح الإلكتروني للعقد لإدخاله على منظومات الوزارة، كما أن الدليل التشغيلي لتنفيذ القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة نص من ضمن أحكامه على أن لمفتشي الوزارة أن يتأكدوا أن المكتب يقوم بطباعة العقد ضمن الأنظمة الإلكترونية للوزارة².

ولهذا نرى أن إبرام وكتابة عقد الاستقدام هذا بالشكل المحدد قانونًا حق لصاحب العمل أمام مكتب الاستقدام، لا يجوز لمكتب الاستقدام تجاهله ولو لم يطالب به صاحب العمل، لأن مكتب العمل هنا تكييف التزاماته كالتزامات مهنية احترافية³، وتعتبر الكتابة شرطًا للإثبات لا للانعقاد، حيث أن المشرع أوجب الكتابة لحماية الأطراف وتنظيمًا للعلاقة بينهم، ويترتب على تخلفها صعوبة إثبات العقد دون أن يؤدي ذلك إلى بطلانه.

ثانيًا: استقدام العامل المساعد وفق ما تم تحديده في الاتفاق المبدئي:

نصت اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي بشأن العمالة المساعدة على أن من حق صاحب العمل تجاه مكتب الاستقدام أن يتم المكتب إجراءات الاستقدام ويسلم العامل المساعد لصاحب العمل وفقًا لما يتم تحديده في الاتفاق المبدئي⁴، وهذا يشمل:

أ: التأكد من مطابقة العامل المساعد لطلبات صاحب العمل:

فمن حق صاحب العمل أن يطلب عاملاً مساعدًا مطابقًا لمواصفات معينة، ما دام استعمل حقه في نطاق مشروع لا يتعدى حدود النظام العام طبقًا لنص القانون المدني الاتحادي¹، أو المتطلبات المتعارف عليها في علاقة العمل المزمعة.

¹ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة رقم (6).

² وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (11) لسنة 2023 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، ص 15.

³ أشرف جابر سيد، مسئولية مقدمي خدمات الإنترنت عن المضمون الإلكتروني غير المشروع (دراسة خاصة لمتعهدي الإيواء)، القاهرة، دار النهضة العربية، 2008، ص 57.

⁴ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (4) التزامات مكاتب استقدام العمالة المساعدة: 4. التزامات اتجاه أصحاب العمل: ب. استقدام العامل المساعد وفق ما تم تحديده في الاتفاق المبدئي.

ويحدد صاحب العمل أثناء اتفائه مع مكتب الاستقدام شروطه في العامل المساعد، ويجب على المكتب أن يراعي تلك الشروط أثناء استقدامه للعامل المساعد، وأن يوقع على اتفاق مبدئي مع تلك الوكالات يحدد فيه الشروط والمؤهلات اللازم توافرها في العامل المساعد²، ويجب أن يتطابق الاتفاق المبدئي المبرم بين المكتب وصاحب العمل، ويرى الباحث أن هذا يضمن تحقق شروط صاحب العلم المشروعة في العامل المساعد.

كما يلتزم مكتب الاستقدام بإجراء فحوصات طبية على العامل المساعد للتأكد من استيفائه للمعايير الصحية المنصوص عليها قانوناً، ومن أهمها: (أهليته الصحية للقيام بالأعمال المطلوب منه القيام بها، وقدراته الجسدية والنفسية والذهنية، وعدم وجود أمراض مزمنة طبقاً لمعايير الجهات الطبية المختصة بالإمارات العربية المتحدة)³، وقد حدد القانون الاتحادي مدة (30) يوماً كحد أقصى لاستيفاء إجراءات الفحص الطبي للعامل المساعد بعد استقدامه للدولة⁴.

كما ألزم قانون عمال الخدمة المساعدة المكتب بالتأكد من قدرة العامل على ممارسة الأعمال المطلوبة منه. كما شمل دليل التشغيل إلزام مكتب الاستقدام بتدريب عامل الخدمة المساعدة من خلال قاعات تدريب مجهزة، ومدرّب مخصص لتقديم المواد التوعوية، وهو ما يسهم في تسليم صاحب العمل عامل خدمة مساعد مستوفياً لكامل شروط صاحب العمل، وأيضاً مؤهلاً لتأدية المهام المطلوبة منه⁵.

كما يلتزم المكتب بالتأكد من أمانة وأخلاق العامل المساعد ممثلة في استخراج شهادة حالة جنائية للعامل المساعد من بلده وشهادة بحسن سيرته وسلوكه⁶، وهو شرط مهم جداً، وذلك حيث أن عملهم يتطلب خصوصية ومقربة من صاحب العمل.

¹ قانون اتحادي رقم (5) لسنة 1985 بإصدار قانون المعاملات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة طبقاً لآخر تعديلات عام 2020، المادة (3): يعتبر من النظام العام الأحكام المتعلقة بالأحوال الشخصية كالزواج والميراث والنسب والأحكام المتعلقة بنظم الحكم وحرية التجارة وتداول الثروات وقواعد الملكية الفردية وغيرها من القواعد والأسس التي يقوم عليها المجتمع وذلك بما لا يخالف الأحكام القطعية والمبادئ الأساسية للشريعة الإسلامية.

² وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (11) لسنة 2023 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، المادة رقم (7).

³ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (4) التزامات مكاتب استقدام العمالة المساعدة: 1. يلتزم مكتب استقدام العمالة المساعدة قبل استقدام العامل المساعد إلى الدولة بما يأتي: أ. إجراء الفحص الطبي اللازم للعامل المساعد، للتأكد من لياقته الصحية للعمل الذي سيقوم به، وذلك من حيث قدرته البدنية والذهنية والنفسية، وأنه لا يعاني من أي مرض مزمن، أو معد وفق الحالات التي تحددها الجهات الطبية المعتمدة بالدولة، أو من أية ظروف صحية تقلل من قدرته على إنجاز العمل.

⁴ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة رقم (5): 3. إجراء الفحوصات الطبية اللازمة للعامل المساعد خلال مدة لا تزيد على (30) ثلاثون يوماً على الأكثر سابقة على دخوله الدولة.

⁵ وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (5) لسنة 2024 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، ص 13.

⁶ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (4) التزامات مكاتب استقدام العمالة المساعدة: هـ. توفير شهادة من الجهات المعنية في بلد العامل المساعد تفيد خلو سجله الجنائي من أي سوابق وأنه حسن السيرة والسلوك، وذلك في الحالات التي تحددها الوزارة.

وأخيراً، فإن القانون ألزم مكتب الاستقدام بتوعية وتعريف العامل المساعد بعادات وتقاليده المجتمع، لما له من دور كبير في استيفاء حق صاحب العمل في الحصول على عامل خدمة مساعد يوفي احتياجاته، فما النفع من عامل خدمة مساعدة يسكن ويتعامل مع خصوصيات صاحب العمل دون أي يكون ملماً بالقواعد والسلوكيات المتناسبة مع عاداتنا المجتمعية وخصوصيات المجتمع الإماراتي المستقاة من طبيعتنا كمجتمع شرقي مسلم¹.

كل تلك الالتزامات تؤدي إلى أن ينهض المكتب بدور مهم وحيوي في توفير عامل خدمة مساعد يلي احتياجات صاحب العمل، وبالتالي تقليل حصول المنازعات بين طرفي علاقة العمل المساعد، واستمرارية علاقة العمل تلك.

ب: الالتزام بتسليم عامل الخدمة المساعد في المواعيد المحددة:

نص قانون عمال الخدمة المساعدة على أن عقد الاستقدام يجب أن يتضمن المدة الواجب فيها إنهاء إجراءات الاستقدام²، وهو ما ترجمته لائحة التشغيل التي نصت على أن مكتب الاستقدام يلتزم بتسليم عامل الخدمة المساعدة لصاحب العمل بعد جلبه وإنهاء كل معاملات استقدامه والاتفاق معه مبدئياً من خلال مكتب التوظيف في دولة العامل خلال ثلاثين يوماً³، وهذا من أجل تعزيز الثقة في المعاملة وتحديد أجل معين يمكن لصاحب العمل بعده السير في إجراءات استرداد أمواله أو حتى مقاضاة المكتب والرجوع عليه بالتعويضات القانونية.

ثالثاً: الحقوق المالية:

نصت اللائحة التنفيذية لقانون عمال الخدمة المساعدة على أن يلتزم مكتب الاستقدام بالنماذج والأسعار المقدمة من الوزارة أثناء تقديمه لخدمات استقدام خدمات العمالة المساعدة⁴، وذلك بهدف تلافي أي تلاعب في الأسعار من قبل تلك المكاتب، وهو يعتبر أحد أهم شكاوى أصحاب العمل لدى تعاملهم مع تلك المكاتب، كما أعادت اللائحة التأكيد على ذلك بالنص على "عدم تحصيل أية مبالغ إضافية غير قانونية من صاحب العمل"، وتتحدد هذه الأسعار وفق ما يعرف بالباقات، وهي مجموعات مالية محددة مسبقاً من قبل الوزارة تختلف حسب الخدمات المقدمة من المكتب، ولكل باقة نطاق سعري، ويمتلك المكتب إمكانية تخصيص سعر محدد داخل كل باقة⁵.

كما نصت اللائحة أن يسلم المكتب صاحب العمل "كتيباً بإيصالات استلام الأجر أو أية آلية أخرى لضمان استلام العامل المساعد أجره". ونصت كذلك على أن يتحمل المكتب بعض العقوبات المالية لصالح صاحب العمل حال عدم التزامه أو تقصيره في التزاماته، ومنها أنه: يمكن لصاحب العمل استرداد مبلغ رسوم الاستقدام إذا لم يسلم مكتب

¹ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة رقم (5): 4. توعية وتعريف العامل المساعد بعادات وتقاليده المجتمع في الدولة.

² المرسوم السابق، المادة رقم (6).

³ وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار إداري رقم (11) لسنة 2023 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، ص 6

⁴ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (4) التزامات مكاتب استقدام العمالة المساعدة: الالتزام بالعقود التي يبرمها مع صاحب العمل، وفقاً للنماذج والأسعار المعتمدة من الوزارة.

⁵ القرار السابق، المادة (4) التزامات مكاتب استقدام العمالة المساعدة: أن تكون عقود الباقات التي يبرمها، وفقاً للنماذج وسقف الأسعار المعتمدة من الوزارة. الالتزام بسقف أسعار الباقات المرنة والمؤقتة المعتمدة من الوزارة للعمالة المسجلة على ملف المنشأة، وبحسب تفضيلات أصحاب العمل عند التعاقد من حيث الفترة الزمنية لاستمرارية التعاقد وجنسية العامل المساعد.

الاستقدام عامل الخدمة المساعد لصاحب العمل بعد المدة المتفق عليها بثلاثين يومًا¹. كما يجب أن يرجع لصاحب العمل مبلغ الاستقدام خلال أسبوعين من تاريخ إرجاع العامل إلى مكتب الاستقدام أو الإبلاغ عن انقطاعه عن العمل². غير أن مراجعة شروط الاستقدام والباقيات المعتمدة تظهر تفاوت في شروط ومبالغ الاسترداد باختلاف نوع الباقية³، وهو في رأينا يتنافى مع حقوق المستهلك، حيث إنه قد يجبر صاحب العمل على التعاقد مع باقيات أعلى لضمان حقوقه بشكل أكبر، كما أن حق صاحب العمل في استرجاع مبلغ الاستقدام يسقط في حالة الاستقدام المباشر أي طلب عامل الخدمة المساعد بالاسم من قبل صاحب العمل من مكتب الاستقدام⁴. ويمكن حصر حالات الإرجاع في الآتي: (عدم كفاءة العامل أو سوء سلوكه الشخصي في فترة التجربة، وإنهاء العامل المساعد للعقد أو تركه للعمل في غير حالات تخفيض الأجر أو عدم وفاء صاحب العمل بالتزاماته أو اعتدائه على العامل⁵، وعدم وفاء مكتب الاستقدام بالتزاماته)⁶.

رابعاً: الحق في السرية المهنية:

تعرف السرية المهنية بأنها "الالتزام القانوني والأخلاقي للعامل بعدم الإفشاء عن أي معلومات سرية أو خاصة بصاحب العمل أو أفراد الأسرة أثناء أداء مهامه، سواء كانت معلومات شخصية، مالية، أو تتعلق بالمنزل أو أي بيانات حصل عليها بحكم عمله إلا إذا كان القانون يسمح بذلك"⁷، وفي مجال التعاقد مع مكاتب الاستقدام يضطر صاحب العمل لإبداء العديد من الأسرار التي من ضمنها أسرار خاصة عن بيته وأهله ونمط حياته ومتطلباته الخاصة وأحياناً حالته الصحية أو حالة أهل بيته وأقاربه الصحية، ولهذا يجب على هذه المكاتب عدم إفشاء هذه المعلومات حتى لا تصبح تحت طائلة المساءلة الجزائية طبقاً لقانون الجرائم والعقوبات الاتحادي⁸، وقد نص الدليل التشغيلي على التزام مكاتب الاستقدام بالسرية المهنية، بأنه "يلتزم المكتب بالتقيد بالسرية المطلقة بخصوص كافة البيانات والمعلومات التي يطلع عليها بموجب المهام المكلف بها، ولا تستخدم تلك البيانات والمعلومات ولا يجوز نشرها أو تزويدها لجهات أخرى إلا بالموافقة الخطية المسبقة من الوزارة"، وهو نص معيب لأنه صيغ بشكل يمكن تفسيره على أنه يتعلق بالأسرار الحكومية

¹ وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (5) لسنة 2024 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، ص 12.

² القرار السابق، ص 14.

³ القرار السابق، ص 9-12.

⁴ إمارة دبي - محكمة الاستئناف - استئناف قرار عمالي - الطعن رقم 351 لسنة 2024 ق | تاريخ الجلسة 2024/9/19.

⁵ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (10) حالات ترك العامل المساعد للعمل.

⁶ القرار السابق، المادة (6) حالات رد أعاب استقدام العامل المساعد لصاحب العمل.

⁷ أحمد الكتبي، المسؤولية الجنائية الناشئة عن إفشاء السر المهني، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية، جامعة الشارقة، الإمارات، المجلد 16، العدد 2، (2019)، ص 306.

⁸ مرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات، المادة (432): يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة وبالغرامة التي لا تقل عن (20,000) عشرين ألف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين من كان يحكم مهنته أو حرفته أو وضعه أو فنه مستودع سر فأفشاه في غير الأحوال المصرح بها قانوناً أو استعمله لمنفعته الخاصة أو لمنفعة شخص آخر، وذلك ما لم يأذن صاحب الشأن في السر بإفشائه أو استعمله. وتكون العقوبة السجن المؤقت مدة لا تزيد على (5) خمس سنوات إذا كان الجاني موظفاً عاماً أو مكلفاً بخدمة عامة واستودع السر أثناء أو بسبب أو بمناسبة تأدية وظيفته أو خدمته.

أو العامة التي يطلع عليها المكتب بحكم تعامله مع الوزارة المختصة أو العمل ضمن نظمها الإلكترونية، بدون إشارة لحق صاحب العمل في السرية المهنية، وهو ما يجب تعديله لينص على الالتزام بالسرية المهنية بمواجهة صاحب العمل بشكل مباشر وأيضاً النص على أنه لا يجوز إفشاء الأسرار الخاصة بصاحب العمل أو مشاركتها مع الآخرين إلا بعد موافقة صاحب العمل، طبقاً لقانون حماية البيانات الشخصية الاتحادي الإماراتي¹، حيث إن مكتب الاستقدام يعتبر متحكماً في البيانات الشخصية، وصاحب العمل يعتبر صاحباً للبيانات الشخصية من منظور حماية البيانات الشخصية وقوانينها.

ثانياً - (حقوق صاحب العمل تجاه العامل):

منظومة العمالة المساعدة هي منظومة لها طبيعتها الخاصة من ناحية جميع أطرافها، فعلى الرغم من أن التشريع الخاص بتنظيم هذه العلاقة يركز على حقوق العامل المساعد، إلا أن الطبيعة الخاصة للعلاقة والأعمال التي يؤديها العامل المساعد لرب العمل تجعله أكثر احتكاكاً بحياته الخاصة من حيث تواجده في مسكنه الخاص وتقديم أعمال تتعلق بالاحتياجات الشخصية لرب العمل مثل المأكل وتجهيز الاحتياجات الخاصة، مما يستوجب بحث تأثير هذه الطبيعة الخاصة على حقوق صاحب العمل في إطار علاقة العمل المنعقدة بينه وبين العامل المساعد وهو ما سنتناوله فيما يلي:

الفرع الأول: تعريف عامل الخدمات المساعدة:

عرف المرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل العامل بأنه "كل شخص طبيعي مصرح له من الوزارة، للعمل لدى إحدى المنشآت المرخصة في الدولة، تحت إشراف وتوجيه صاحب العمل"². ونلاحظ أن لفظ العامل في دولة الإمارات يطلق في الأغلب على العاملين في القطاع الخاص، في حين يطلق لفظ الموظف على العاملين في الجهات الحكومية أو بمعنى آخر العاملين بالقطاع العام³. أما الفقه فإنه يعرف العامل بأنه "كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة صاحب العمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر ولو كان بعيداً عن نظارته"⁴، وهنا نجد أيضاً أن التبعية والأجر عنصران جوهريان في صفة العامل⁵. وعرف القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة العامل المساعد بأنه "الشخص الطبيعي المصرح له من الوزارة لأداء خدمة مساعدة مقابل أجر، وذلك تحت إدارة وإشراف وتوجيه صاحب العمل أو الاستفادة بحسب الأحوال"⁶، ونرى أنه تعريف يطابق التعريف الأوسع للعامل، ولكنه اختلف فقط في مراعاته للهيكلية الخاصة

¹ مرسوم بقانون اتحادي رقم (45) لسنة 2021 بشأن حماية البيانات الشخصية، المادة (5) ضوابط معالجة البيانات الشخصية.

² مرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل، المادة رقم (1).

³ قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية رقم (49) لسنة 2022، المادة رقم (1): الموظف: هو الشخص الذي يشغل إحدى الوظائف في الجهة الاتحادية وفق آليات وإجراءات الموارد البشرية المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

⁴ محمد الفوزان، أحكام التوظيف في نظام العمل السعودي: شرح وتعليق، الرياض، المملكة العربية السعودية، مكتبة القانون والاقتصاد، 2012، ص 61

⁵ ناجي علي محمد الدلوي، الحماية الجنائية للعامل في القطاع الخاص في التشريع العراقي: دراسة مقارنة، القاهرة، مصر، المركز العربي للنشر والتوزيع، 2019، ص 33.

⁶ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة رقم (1): العامل المساعد: الشخص الطبيعي المصرح له من الوزارة لأداء خدمة مساعدة مقابل أجر وذلك تحت إدارة وإشراف وتوجيه صاحب العمل أو الاستفادة بحسب الأحوال.

التي أتى بها قانون عمال الخدمات المساعدة القائمة على التراخيص الإدارية والعقود، ولهذا فهو تعريف جيد في إطار القانون ويخدم أهدافه.

ونلاحظ أن مصطلح أو مسمى العمالة المساعدة يتخطى المفهوم التقليدي لعمال الخدمة المنزلية، ولا سيما أن هناك تسع عشرة مهنة في دولة الإمارات تندرج رسميًا تحت تصنيف العمالة المساعدة أو عمال الخدمات المساعدة وهي: مستخدم، بحار، حارس، راع، سايس، مضمر، صقار، عامل، مدبرة منزل، طبّاخ، مربية أطفال، مزارع، بستاني، مُدرب خاص، مُدرس خاص، مُقدم رعاية منزلية، مندوب خاص، مهندس زراعي خاص، سائق خاص¹. ورغم ذلك نجد قيام ارتباط حتي بين مفهوم الخدمة المنزلية والخاصة وبين تلك الفئة من العمالة.

ويقصد بعمال الخدمة المنزلية "العمال الذين يقومون بأعمالهم بشكل منتظم داخل منزل معد للسكن الخاص، ويغلب على أعمالهم الطابع المادي، أمّا من كان في حكم خدم المنازل فيقصد بهم العمال الذين يقومون بأعمال تتعلق بخدمة المنزل، ولكن لا تتوافر فيهم شروط الخدم، بمعنى إما أن يكون عملهم خارج المنزل أو في مكان ملحق به"²، وأيضًا تم تعريفهم بأنهم "من يقومون بأعمال يدوية مادية لقضاء حاجات شخصية للمخدوم أو ذويه وفقًا لسابقه"³.

ولا يخضع هذا الصنف من العمال لقوانين العمل العادية⁴، وإنما لهم قانونهم الخاص، ويعزو بعض الفقه ذلك إلى التعامل المباشر لهذه الفئة مع رب العمل في أطر ذات طبيعة منزلية أو ملحقة بها، فهم يحتكون بالجانب الشخصي لهؤلاء ويطلعون على أسرارهم وطبائعهم الشخصية والمنزلية، فضلًا عن طبيعة مكان العمل من حيث إنه سكن خاص، وليس بمكان مفتوح لممارسة العمل، مما يحد من الالتزام الكامل بقوانين العمل ولا سيما فيما يتعلق بإجراءات التفتيش والرقابة⁵.

ولهذا يرى الباحث أن تسمية هذه الفئة من العمال بعمال الخدمات المساعدة، أكثر قوة ورقيًا مقارنة بالتسمية القديمة والمنتشرة أي عمال الخدمة المنزلية، حيث يضمن امتداد مظلة القانون لتغطي فئات عديدة قد لا تعمل في المنزل، بل في أماكن ذات طبيعة خاصة كالمزارع والمخيمات والنزل ونحوها.

الفرع الثاني: التنظيم القانوني لحقوق صاحب العمل تجاه العامل

أولاً: إخضاع عامل الخدمة المساعدة لفترة تجربة:

نص القانون الاتحادي في الإمارات على فترة تجربة لا تزيد مدتها ستة أشهر⁶ وهي الفترة المتعارف عليها في تشريعات العمل، وفي حالة زيادتها فإن هذا قد يؤثر على حقوق العامل المساعد، وفي حالة نقصانها قد لا تكفي لقيام صاحب العمل بتقييم العامل المساعد، وفي خلالها يتمكن صاحب العمل من التأكد من كافة ما يقدمه مكتب الاستقدام، ومن

¹ الموقع الرسمي لحكومة الإمارات العربية المتحدة، عمال الخدمة المساعدة، تاريخ الزيارة 2025/03/16، <https://u.ae/ar-ae/information-and-services/jobs/domestic-helpers>

² سارة قاسم، حمزة موات، مسؤولية العامل عن إفشاء الأسرار المهنية، القاهرة، مصر، المركز العربي للنشر والتوزيع، 2020، ص 188.

³ خالد حسن أحمد، نظام العمل والتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية: شرح... دراسة، الرياض، مكتبة القانون والاقتصاد، 2015، ص 43.

⁴ سارة قاسم، حمزة موات، مسؤولية العامل عن إفشاء الأسرار المهنية، ص 188، مرجع سابق.

⁵ خالد حسن أحمد، نظام العمل والتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية: شرح... دراسة، ص 43، مرجع سابق.

⁶ الإمارات العربية المتحدة، مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (8) فترة التجربة: لصاحب العمل تعيين العامل المساعد تحت فترة التجربة لمدة لا تزيد عن (6) ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل.

قدرات العامل المساعد ومهاراته وسلوكه، وإن حدث ما يبين غير ذلك لصاحب العمل أن يرد العامل لمكتب الاستقدام ويسترد أمواله كما تم إيضاح هذا سابقاً.

ثانياً: أداء العمل طبقاً لعقد العمل والتنظيم القانوني:

نصت المادة (7) من قانون العمالة المساعدة في الإمارات على التزام صاحب العمل بعقد عمل مع العامل المساعد تسرد فيه تفاصيل العمل المطلوب أدائه (محل عقد عمل الخدمة المساعدة)¹، ولا يجوز أن يكون العمل المتعاقد عليه خارجاً عن الأعمال المشروعة ممارستها في الدولة نتيجة إما اعتبارات النظام العام أو عدم حيازة العامل رخصة لأدائه²، أو لاعتبارات القانون، حيث إن أعمال الخدمة المساعدة محددة سلفاً في القانون، وفي حال لم يتحقق شرط المشروعية في المحل فلا ينعقد العقد. ونرى أن هذا من مهام مكتب الاستقدام ويقع تحت بند التزامات المكتب بتبصير صاحب العمل.

وقد نصت المادة (12) من قانون الخدمة المساعدة على أن يلتزم العامل المساعد بأداء العمل بنفسه، أي أن المحل الشخصي له اعتبار في عقد الخدمات المساعدة، وهذا له تبريره باعتبار أن العامل المساعد يمارس أعماله في مسكن صاحب العمل، ومن ثم يكون هناك اعتبار لوجوده كشخص معروف في المنزل، كما أن العامل بطبيعة عقد العمل يتبع صاحب العمل، وعلاقة التبعية شرط أساسي في علاقة العمل وتكييفها³، كما نصت المادة نفسها على أن يلتزم العامل المساعد بعدد من الالتزامات المتعلقة بأداء العمل، وهي: (بذل العناية اللازمة في العقد، وعدم الانقطاع عن العمل بدون عذر مقبول، وعدم استخدام أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بموافقة صاحب العمل، والاحتفاظ بهذه الأدوات في الأماكن المخصصة لها، وألا يعمل تحت أية صورة من الصور إلا بموجب تصريح عمل صادر له من الوزارة ووفقاً لشروط هذا التصريح)⁴.

ونصت اللائحة التنفيذية لقانون العمالة المساعدة على وجوب التزام العامل المساعد باحتياطات الأمن والسلامة التي يجب على صاحب العمل أن يوفرها له وأن يلتزم أيضاً بـ "1- استعمال وسائل الوقاية، 2- العناية بما في حوزته منها، 3- ويحظر عليه الإقدام على أي فعل يؤدي إلى عدم تنفيذ التعليمات المذكورة، أو إساءة استعمال الوسائل الموضوعة

¹ المحل في عقد العمل مزدوج، فمحل التزام العامل تأدية عمل معين، ومحل التزام صاحب العمل أداء أجر محدد، انظر: محمد بن براك الفوزان، العسيف المثقف في نظام العمل، الرياض، مكتبة القانون والاقتصاد، 2015، ص 274.

² خالد السيد محمد عبد المجيد موسى، أحكام عقد العمل عن بعد، الرياض، مكتبة القانون والاقتصاد، 2014، ص 290.

³ محمد الذنيبات، شرح قانون العمل، الرياض، مكتبة القانون والاقتصاد، 2012، ص 92.

⁴ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (12) التزامات العامل المساعد: يلتزم العامل المساعد بالالتزامات الواردة في عقد العمل بالإضافة إلى ما يأتي: 1. أداء العمل بنفسه تبعاً لتوجيه وإشراف صاحب العمل، وطبقاً لما هو محدد بعقد العمل، وأن يبذل في تأديته العناية اللازمة، وألا ينقطع عن العمل بغير عذر مقبول. 3. الالتزام بتعليمات صاحب العمل الخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه ما لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو القانون أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرضه للخطر أو المساءلة القانونية. 6. عدم استخدام أدوات العمل خارج مكان العمل إلا بموافقة صاحب العمل، والاحتفاظ بهذه الأدوات في الأماكن المخصصة لها. 8. ألا يعمل تحت أية صورة من الصور إلا بموجب تصريح عمل صادر له من الوزارة ووفقاً لشروط هذا التصريح.

لحماية صحته وسلامته، أو إلحاق الضرر بهذه الوسائل وإتلافها"¹، وأيضاً لضمان صحة صاحب العمل وأسرته وسلامة ممتلكاته ومنزله.

ثالثاً: الحقوق المتعلقة بمكان العمل وخصوصية صاحب العمل:

يعمل العامل المساعد بالقرب من صاحب العمل أو أسرته وفي منزله، ويؤدي أعمالاً لصيقة بشخصه وحرماته، مما يفرض بعض الالتزام الخاصة بعلاقة العمل المساعد، ومنها:

الحفاظ على الأسرار الخاصة بصاحب العلم ومنزله وأسرته: وهو على الرغم من كونه التزاماً عاماً في كل علاقات العمل²، إلا أن هذا الالتزام له طبيعته وخصوصيته الخاصة في علاقة الأعمال المساعدة، فالعامل المساعد تزيد معرفته بالأسرار الخاصة بصاحب العمل بحكم طبيعة عمله، وقد نص قانون الخدمات المساعدة على أن يلتزم العامل المساعد بـ "احترام خصوصية مكان العمل وعدم إفشاء الأسرار التي يطلع عليه (1) بحكم عمله ولو بعد انتهائه"³.

كما أن طبيعة أعمال ومكان العمل للعامل المساعد تفرض عليه -وهو التزم عام أيضاً- عدم ارتكاب أي فعل مخلّ بالآداب العامة في مكان العمل، وفي حال عدم التزامه تفرض عليه عقوبة تأديبية وجزائية ويُعطى صاحب العمل الحق في فصله وإنهاء عقده، بل الرجوع عليه بالتعويض⁴، وهو حق لصاحب العمل والالتزام على عاتق العامل المساعد ذو طبيعة خاصة مشددة، لأن العامل المساعد يخدم بالقرب من أهل ونساء صاحب العمل بمن فيهم زوجته وأبنائه، وهو ما يجعل التعامل معه ذا طبيعة خاصة مراعاة للبيئة الأخلاقية والدينية الخاصة في الدول العربية والإسلامية ومن بينها دولة الإمارات العربية المتحدة.

وقد نص قانون الخدمات المساعدة على التزام العامل المساعد بـ "2. مراعاة عادات وتقاليد المجتمع والالتزام بالآداب العامة، 3. الالتزام بتعليمات صاحب العمل الخاصة بتنفيذ العمل المتفق عليه ما لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد أو القانون أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرضه للخطر أو المساءلة القانونية"⁵.

المحور الثاني - (الحماية الإجرائية لحقوق صاحب العمل في علاقات العمالة المساعدة)

لم يعرف قانون العمالة المساعدة مفهوم المنازعات العمالية، في حين عرفها القانون الاتحادي بشأن علاقات العمل، وقسمها لمنازعات عمل جماعية وفردية، وما يهنا هنا المنازعات الفردية، حيث إن علاقات العمالة المساعدة يغلب فيها صفة العامل المساعد الفردي، وعرفت منازعات العمل الفردية بأنها " كل خلاف بين صاحب عمل والعامل بمفرده، يتصل موضوعه بهذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له"⁶.

¹ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (10) حالات ترك العامل المساعد للعمل: المادة (12) اشتراطات الرعاية والسلامة المهنية.

² سارة قاسم، حمزة موات، مسؤولية العامل عن إفشاء الأسرار المهنية، القاهرة، مصر، المركز العربي للنشر والتوزيع، 2020، ص 58.

³ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (12) التزامات العامل المساعد: 5. احترام خصوصية مكان العمل وعدم إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم عمله ولو بعد انتهائه.

⁴ خالد السيد محمد عبد المجيد موسى، أحكام عقد العمل عن بعد، ص 523، مرجع سابق.

⁵ مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (12) التزامات العامل المساعد.

⁶ مرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021 بشأن تنظيم علاقات العمل، المادة (1).

وتعتبر منازعات العمل من المنازعات ذات الطبيعة الخاصة إجرائيًا وموضوعيًا. فمن ناحية الإجراءات حرصت قوانين العمل على توفير بنية ودية وتفاوض ثم مرحلة إدارية من قبل جهة مختصة إداريًا لفض المنازعات قبل إحالتها للقضاء، ويلتزم القضاء بسرعة الفصل فيها.

وأما من الناحية الموضوعية، فإن المنازعات العمالية متكررة ومتغيرة وقد يكون الالتجاء للطريق القضائي التقليدي لحلها عاملاً سلبياً في حلها، نظراً لما يحدث فيها من تطويل في مدة المنازعة، مما قد يؤثر على المصالح المشتركة بين صاحب العمل والعمال، ولهذا فإنها في العادة تلجأ للطرق الودية والإدارية لحلها، وهو ما ينطبق على منازعات العمالة المساعدة، كما سنفصل في المطالبين التاليين.

أولاً - (إجراءات التسوية الإدارية للمنازعات المتعلقة بحقوق صاحب العمل):

للطريق الودي والإداري لتسوية المنازعات العمالية أهمية خاصة في إدارة علاقات العمل، حيث إن مصلحة طرفي علاقة العمل تتحقق في سرعة تسويتها، وبالتالي تلبية مصالحهم المشتركة في العودة لعلاقة العمل والوفاء بمقاصد كل من صاحب العمل والعمال، وأيضاً لضمان استمرارية علاقة العمل بينهما، وسوف نتعرض لذلك من خلال ثلاثة فروع، يتناول الأول المنازعات مع العامل المساعد، وأما الثاني فقد خصصناه للمنازعات مع مكتب الاستقدام، بينما سيتطرق الفرع الثالث لسلطة الوزارة في حل المنازعات جبرياً والتظلم من قراراتها.

الفرع الأول: المنازعات مع العامل المساعد

في ظل الأهمية لتنظيم العلاقة بين صاحب العمل والعمالة المساعدة، وما يترتب على هذه العلاقة من حقوق والتزامات متبادلة قد تنشأ بعض النزاعات نتيجة إخلال أحد الأطراف بأي من التزاماته أو بسبب سوء الفهم في تنفيذ أحد البنود المتفق عليها في عقد العمل، حيث تعد الشكاوى المقدمة من أحد أطراف العلاقة وسيلة أساسية لعرض هذه المنازعات على الجهات المختصة، وكما نضم المشرع الإماراتي طريقة حل النزاعات ووضع آلية لتقديم الشكاوى والفصل فيها.

أولاً: الشكاوى:

نصت المادة (23) من قانون عمال الخدمة المساعدة أنه في حالات النزاع بين صاحب العمل وعامل الخدمة المساعدة، يجب محاولة تسوية النزاع ودياً، وفي حالة عدم التمكن من حل النزاع ودياً يحال الموضوع للوزارة المختصة وهي وزارة الموارد البشرية والتوطين، والتي يجب أن تتخذ الخطوات التالية:

- محاولة حل النزاع ودياً، كالآتي:

- يحال الموضوع للإدارة المختصة (مركز الاستشارات والمطالبات العمالية)، ثم يتم تحديد طرفي المنازعة، ويتم إعلامهما بميعاد الحضور لمناقشة المسألة ومحاولة حلها، ويتم إعلامهما على العنوان المدرج في ملف الشكاوى، أو في ملف الوزارة والذي يُملأ عن طريق نظام أتمتة عقود العمل والمشار لها سابقاً.
- يسند الموضوع لباحث قانوني مختص بالفصل في المنازعة ودياً ثم بالطريق الإداري، وإذا تمكن من تسوية النزاع ودياً بين صاحب العمل والعمال المساعد يتم إنهاء المنازعة.

وقد نص القرار الوزاري رقم (674) لسنة 2022 بشأن تنظيم علاقات العمل لعمال الخدمة المساعدة على الآتي: فيما يتعلق بشكاوى أصحاب العمل في مخالفات العامل المساعد:

يتقدم صاحب العمل بشكوى عمالية فيما يتعلق بأي إخلال بعقد العمل، وهذا إما خلال مدة العقد أو في خلال ثلاثة أشهر من انتهاء هذا العقد، وهي مدة نراها واسعة الأمد ويجب تخصيص جدول بمدد محددة حسب أنواع المخالفة¹ مثل مخالفة ترك العمل، حيث حددت لها المادة (5) من القرار الوزاري مدة خمسة أيام من تاريخ تغيب العامل المساعد بدون سبب مشروع، وله أن يلغي بلاغه هذا فيما بعد².

ثانيًا: الجزاءات الإدارية على العامل المساعد:

نص القرار الوزاري رقم (674) لسنة 2022 بشأن تنظيم علاقات العمل لعمال الخدمة المساعدة على جزاء يوقع على العامل المساعد وهو حظر إصدار تصريح عمل له لمدة عام حال ارتكابه أحد الأفعال التالية: (1- انقطاعه عن العمل بدون عذر مشروع، 2- تغيبه عن العمل لمدة عشرة أيام متصلة أو خمسة عشر يومًا متقطعة، 3- وجد في حالة سكر بين أو تحت تأثير المخدرات وهذا بعد إثبات الواقعة، 4- أن يحكم عليه بحكم ماسّ بالشرف والأمانة والآداب العامة، 5- اعتدائه على صاحب العمل أو أسرته، 6- انتهاكه حرمة مكان العمل بالتصوير ونشر الصور ومقاطع الفيديو لمكان العمل). وهنا نرى وجوب إضافة مع تحريك الدعوى الجزائية في حال كان فعله يمثل جريمة تحت نطاق القوانين المعمول بها في الدولة حق صاحب العمل في التعويض عن الأضرار التي قد تكون أصابته نتيجة أفعال العامل المساعد.

الفرع الثاني: المنازعات مع مكتب الاستقدام

نصت المادة (23) أيضًا على أن تتولى الوزارة نظر أي منازعة بين صاحب العمل ومكتب الاستقدام بنفس الإجراءات السابق إيضاحها بالنسبة لمنازعات صاحب العمل مع العامل المساعد، ولم تقدم اللائحة التنفيذية تفصيلًا لإجراءات خاصة لفض المنازعات بين صاحب العمل ومكتب الاستقدام، وهو ما يأمل الباحث تعديله، إذ إن مركز الاستقدام ذو طبيعة مهنية تجارية، ويجب معاملته بنفس معاملة العامل المساعد الأضعف منه منزلة، وبالتالي نأمل تقديم إجراءات أكثر ملائمة وذات صرامة مناسبة لمركز مكتب الاستقدام كنشاط تجاري.

وقد جاء الدليل التشغيلي لمكاتب الاستقدام ناصًا على آليات معينة يلتزم بها مركز الاستقدام حال وجود شكوى من صاحب العمل من حيث توفير المعلومات والرد على الشكوى، وهي: "2. حل الشكوى بشكل ودي قبل وصولها إلى مركز الاستشارات والمطالبات العمالية، 3. تحديد منسق العدد (2) من مكتب الاستقدام لاستلام الشكوى المحولة من مركز الاستشارات والمطالبات العمالية المتعلقة بالمتعاملين والرد عليها، 4. تسوية الشكوى وفقًا للإجراءات والأنظمة التي تحددها الوزارة، 5. رد مبلغ الاستقدام خلال المدة القانونية (14) يوم عمل من تاريخ إرجاع العامل المساعد أو تسجيل بلاغ هروب، تجنبًا لمخالفة وقف الخدمات والغرامات"³.

الجزاءات الإدارية:

¹ وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الوزاري رقم 674 لسنة 2022 بشأن تنظيم علاقات العمل لعمال الخدمة المساعدة: المادة (3): شكاوى العمالة المساعدة.

² القرار السابق: المادة (5): شكاوى العمالة المساعدة، الانقطاع عن العمل للعمالة المساعدة.

³ وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (5) لسنة 2024 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة، ص 13-14.

نص الدليل التشغيلي على عدد كبير من الجزاءات الإدارية التي تطبق على مكاتب الاستقدام فيما يخص علاقتها بصاحب العمل وإخلالها بالالتزامات المتعلقة بباقات العمالة المساعدة، ابتداءً من عدم الالتزام بالأسعار ونماذج الأسعار، والغش في مواصفات ومؤهلات العامل المساعد، وانتهاءً بعدم الالتزام برد المبالغ المستلمة حال استحقاق الرد¹.

الفرع الثالث: سلطة الوزارة في حل المنازعات

تتمتع الوزارة بالسلطة القانونية التي تخولها من التدخل في حل المنازعات الناشئة بين العمالة المساعدة وصاحب العمل، ليس فقط عن طريق التسوية الودية إنما كذلك يكون من خلال اتخاذ قرارات ملزمة ذات طابع جبري متى اقتضت مصلحة العدالة.

نص قانون عمال الخدمة المساعدة على سلطة الوزارة (الإدارة المختصة) بالفصل النهائي في أي شكوى تقدم لها من صاحب العمل -أو من غيره من أطراف علاقة استقدام أو تشغيل العمالة المساعدة- حال عدم تمكن الحل الودي لها، وهذا إن كانت: "1-قيمة المطالبة موضوع النزاع لا تجاوز مبلغ (50,000) خمسين ألف درهم، 2- أو متى كانت المنازعة بشأن عدم التزام أي من طرفيها بقرار التسوية الودية السابق صدوره في موضوعها من قبل الوزارة وبغض النظر عن قيمة المطالبة"².

كما نص القانون على أن يكون هذا القرار نهائياً، وله قوة السند التنفيذي، ويمهر بالصيغة التنفيذية وفقاً للإجراءات المعتادة، ولكننا نرى من الواجب أن يضاف إلى هذا النص عبارة "بعد مرور فترة التظلم المنصوص عليها في هذا القانون"، حيث نص القرار على إمكانية التظلم من قرارات الوزارة طبقاً للإجراءات الواردة في القرار الوزاري رقم (45) لسنة 2022 بشأن تشكيل لجنة التظلمات من القرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتوطين، والذي نص على تشكيل لجنة شهرية للنظر في التظلمات المقدمة في القرارات الصادرة من لجان فحص الشكاوى والتفتيش في الوزارة والتي يجب أن تقدم خلال مدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً من تاريخ إصدار القرار، ويجب البت في التظلم في خلال مدة خمسة عشر يوماً من تقديم مع إخطار المتظلم بنتيجة تظلمه³.

ثانياً - (إجراءات الدعوى القضائية للمنازعات المتعلقة بحقوق صاحب العمل):

نص قانون العمالة المساعدة على تنظيم هذا الحق بالشكل الذي سنعرضه هنا على فرعين، حيث سنستعرض في الفرع الأول رفع دعوى عمالية أمام القضاء المختص، فيما سنتناول في الفرع الثاني إحالة المنازعة للقضاء من قبل الوزارة.

الفرع الأول: رفع دعوى عمالية أمام القضاء المختص

نصت المادة (23) من قانون خدمات العمالة المساعدة على أنه "لأي من أطراف المنازعة العمالية رفع الدعوى أمام القضاء المختص (الدوائر الابتدائية حسب الاختصاص المكاني) وهذا في خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلامهم بقرار

¹ القرار السابق، ص 18-21.

² وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الوزاري رقم (45) لسنة 2022 بشأن تشكيل لجنة التظلمات من القرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتوطين: المادة (3) آلية عمل اللجنة.

³ وزارة الموارد البشرية والتوطين، مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (23) تسوية المنازعات والشكاوى.

الوزارة"، ولم تحدد المادة ماهية علاقة الاختصاص القضائي بالتسوية الإدارية للمنازعة العمالية، هل هي من قبيل الطعن على القرار الإداري وبهذا يكون من اللازم اختصاص وزارة الموارد البشرية والتوطين؟ أم أنها دعوى منفصلة عن القرار الإداري؟ وفي هذه الحالة ما هو تأثير هذه الدعوى على القرار الإداري؟

وبمراجعة بعض الأحكام الصادرة في وقائع مماثلة نجد أن القضاء فسر المادة على أن الدعوى القضائية ترفع كحكم لأول مرة أمام المحكمة¹، أي أن المحكمة تنظر وقائع القضية من أول وجديد بدون الالتفات إلى ما تم في الفصل الوزاري، وهو يثير التناقض الإجرائي، لأن مهر القرار الإداري بالصيغة التنفيذية يوجب تنفيذه من قبل كل الجهات المنوط بها التنفيذ، مما يوجب إيقاف تذييل القرار بالصيغة التنفيذية حتى يتم الفصل قضائياً أو تنتهي مهلة رفع الدعوى القضائية.

كما يجب إيضاح علاقة رفع الدعوى القضائية للتظلم من القرار الصادر من وزارة الموارد البشرية والتوطين في منازعات العمالة المساعدة، بالتنظيم الإداري للتظلمات الإدارية المرفوعة أيضاً على قرارات الفصل في منازعات الشكاوى العمالية، فهل هو طريق موازٍ أو مكمل؟ حيث يرى الباحث أنه لا يجوز السير في الطريقتين بشكل منفصل، ويجب النص على هذا بحيث إذا رفع المدعي دعواه أمام القضاء لا يمكن له اللجوء لطريق التظلم الإداري. وبالرجوع إلى أحكام المادة (23) نرى أنه بعد رفع الدعوى أمام الدائرة الابتدائية المختصة، يجب عليها أن تحدد ميعاداً لنظرها فيها في خلال ثلاثة أيام من رفعها، ويجب عليها الفصل فيها في خلال ثلاثين يوماً ويكون حكمها هذا انتهائياً لا يجوز الطعن فيه.

وقد نص القانون أيضاً على أنه لا يجوز رفع دعاوى منازعات العمالة المساعدة المتعلقة بالقانون هذا إلا بعد اتباع الطريق الإداري لفض المنازعة كما نص عليه قانوناً.

الفرع الثاني: إحالة المنازعة للقضاء من قبل الوزارة

طبقاً للمادة (23) من القانون، فإن الوزارة تقوم بإحالة المنازعات للقضاء المختص حال عدم إمكانية تسويتها ودياً أو كانت خارج نطاق الإنهاء الجبري الإداري، وفي هذه الحالة يصدر الباحث القانوني مذكرة تتضمن ملخصاً للوقائع المعروضة أمامه وحجج كل طرف وأيضاً توصية الوزارة، وترفق مع إحالة الدعوى للمحكمة الابتدائية المختصة²، وقد حددت اللائحة التنفيذية لهذا القانون مدة أسبوعين لحل النزاع إدارياً من قبل الإدارة، وإن لم يحل يجب إحالته للقضاء³.

¹ إمارة دبي - محكمة الاستئناف - استئناف قرار عمالي - الطعن رقم (351) لسنة 2024 ق | تاريخ الجلسة 2024/9/19: "وحيث إن المحكمة تنوه ابتداءً أنه ووفقاً لنص الفقرة الرابعة من المادة الأولى من أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (21) لسنة 2023 بتعديل أحكام المرسوم رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، فإن محكمة الاستئناف تفصل في موضوع النزاع برمته باعتباره دعوى جديدة قُيدت لأول مرة وليس استئنافاً، مما يتعين معه طرح النزاع وطلبات الأطراف على بساط البحث من جديد". هذه الدعوى تم رفعها قبل صدور التعديل الأخير على القانون والذي أحال الدوائر المختصة من دوائر الاستئناف للدوائر الابتدائية.

² مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (23) تسوية المنازعات والشكاوى.

³ قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة، المادة (13) تسوية المنازعات.

وقد نصت المادة (13) من اللائحة التنفيذية للقانون على أن "يقوم الشاكي بإخطار الوزارة أولاً بأول بما يتم في شأن نظر الدعوى والحكم فيها"¹.

كما نصت المادة (3) من القرار رقم (674) لسنة 2022 بشأن تنظيم علاقات العمل لعمال الخدمة المساعدة بأن "يقوم العامل المساعد المحال شكواه أمام القضاء بأن يقيد الشكوى العمالية لدى المحكمة المختصة في تاريخ 14 يوماً من تاريخ اعتماد الإحالة للقضاء من قبل الوزارة"، وهو أمر يزيد التعقيد الإجرائي، حيث إنه وإن صدر في سياق تنظيم علاقات عمل العمال المساعدين، إلا أنه يعمل على التمييز الإجرائي بين صاحب العمل والعامل المساعد، إذ لم يرد أي ذكر لعملية إجرائية يقوم بها صاحب العمل حال إحالة شكواه للقضاء من قبل الوزارة، والذي من الطبيعي أن يفهم منه أن تكون الإحالة تلقائية لوجود ملف منازعة به رأي للوزارة قد لا يكون في صالح المدعي، وأيضاً يتوافق هذا مع إجراءات أتمتة القضاء في دولة الإمارات العربية المتحدة، بحيث يحال ملف الدعوى تلقائياً من نظام وزارة الموارد البشرية لنظام التقاضي الإلكتروني المختص، وتحمل المصاريف تلقائياً طبقاً لحكم القاضي المختص على عاتق أيهما أو المدعي أو المتظلم حسب الأحوال.

كما أن اللائحة التنفيذية نصت على أن الوزارة هي من تقوم بإحالة المنازعة للمحكمة المختصة طبقاً لنص المادة (13) من اللائحة التنفيذية، ولهذا يرى الباحث ضرورة إعادة صياغة الشكل الإجرائي لمنظومة العمالة المساعدة، لأن رغبة المشرع في عمل منظومة إجرائية إدارية لسرعة البت في منازعات العمالة المساعدة في شكلها الحالي لا تقدم حلاً لتتسم بالشرعية الإجرائية أو حتى سرعة البت في المنازعات، ويقترح إبدال هذه المنظومة الإجرائية بمنظومة شبه قضائية شبيهة بمنظومة لجان فض المنازعات الإيجارية المكونة من لجان على رأسها قاضي، وتتبع جهة إدارية تختص بفض المنازعات المعروضة عليها بأحكام نهائية وسريعة²، ويكون لها نظامها الخاص بالاستئناف والتنفيذ، لما في هذه المنازعات من خصائص تماثل منازعات الإيجار ذات المبالغ صغيرة القيمة والمتنازع عليها وتكرارها والحاجة لفضها بشكل سريع.

الخاتمة:

لقد أظهر تنظيم المشرع الإماراتي لقطاع العمالة المساعدة وفقاً للقانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2022 واللوائح والقرارات المصاحبة له، الحرص الشديد للدولة على تنظيم العلاقة بين صاحب العمل والعامل المساعد ومكاتب الاستقدام بطريقة تضمن حقوق جميع الأطراف. وكما أظهرت الدراسة أن هذا التنظيم قلل بشكل ملحوظ من المشكلات السابقة، ورفع من كفاءة مكاتب الاستقدام في توفير العمالة المساعدة وفق أسس قانونية سليمة وصحيحة. أهم النتائج البحثية:

1. تنظيم الحقوق الأساسية للعمالة المساعدة والالتزامات القانونية لأصحاب العمل يعزز صورة دولة الإمارات العربية المتحدة ويضمن حماية الحقوق الناشئة.

¹ القرار السابق، المادة (13).

مرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات المدنية، المادة (25): استثناء من أحكام نص المادة السابقة يجوز لكل إمارة أن تنشئ لجناً تختص دون غيرها بنظر المنازعات المتعلقة بعمود إيجار الأماكن بين المؤجر والمستأجر، ولها أن تنظم إجراءات تنفيذ قرارات تلك اللجان.

2. دور مكاتب الاستقدام أصبح أكثر شمولية، إذ يشمل التأكد من استيفاء شروط علاقة العمل القانونية بين صاحب العمل والعامل.

3. رغم التحسينات، هناك حاجة لمزيد من الوسائل القانونية والإدارية الفعالة لفض المنازعات وحماية حقوق الطرفين بشكل أسرع وأكثر فعالية.
التوصيات:

1. تطوير آليات فض المنازعات لتكون أسرع وأكثر شفافية.

تعزيز الرقابة على مكاتب الاستقدام لضمان التزامها بالقانون وتسهيل التوافق بين أطراف علاقة العمل.
مراجعة بعض أحكام القانون واللوائح المصاحبة لتغطية الثغرات العملية في حماية حقوق العامل وصاحب العمل على حد سواء.

قائمة المراجع:

المراجع العربية:

أولاً: الكتب:

1. أشرف جابر سيد، مسؤولية مقدمي خدمات الإنترنت عن المضمون الإلكتروني غير المشروع (دراسة خاصة لمتعهدي الإيواء)، القاهرة، مصر، دار النهضة العربية، 2008.
 2. خالد السيد محمد عبد المجيد موسى، أحكام عقد العمل عن بعد، الرياض، المملكة العربية السعودية، مكتبة القانون والاقتصاد، 2014.
 3. خالد حسن أحمد، نظام العمل والتأمينات الاجتماعية في المملكة العربية السعودية، الرياض، مكتبة القانون والاقتصاد، 2015.
 4. سارة قاسم، حمزة موات، مسؤولية العامل عن إفشاء الأسرار المهنية، القاهرة، مصر، المركز العربي للنشر والتوزيع، 2020.
 5. محمد الذنيبات، شرح قانون العمل، الرياض، مكتبة القانون والاقتصاد، 2012.
 6. محمد الفوزان، أحكام التوظيف في نظام العمل السعودي: شرح وتعليق، الرياض، المملكة العربية السعودية، مكتبة القانون والاقتصاد، 2012.
 7. محمد بن براك الفوزان، العسيف المثقف في نظام العمل، الرياض، المملكة العربية السعودية، مكتبة القانون والاقتصاد، 2015.
 8. ناجي علي محمد الدلوي، الحماية الجنائية للعامل في القطاع الخاص في التشريع العراقي: دراسة مقارنة، القاهرة، مصر، المركز العربي للنشر والتوزيع، 2019.
- ثانياً: الأبحاث العلمية:
9. أحمد محمد أحمد البلتاجي، أساس وخصائص الالتزام بالإعلام قبل التعاقد، مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، المنصورة، مصر، المجلد 14، العدد 89، أبحاث الدراسات العليا، 2024.
 10. أحمد الكتي، المسؤولية الجنائية الناشئة عن إفشاء السر المهني، مجلة جامعة الشارقة للعلوم القانونية، جامعة الشارقة، الشارقة، الإمارات، المجلد 16، العدد 2، 2019.

11. جمال السلطان، محمود علي حافظ، حسين الشعلة، علي فيصل، التنظيم القانوني للوكالات الأهلية لاستقدام العمالة ووكالات تقديم العمالة للغير في دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، المنامة، المكتب التنفيذي لمجلس وزراء العمل ومجلس وزراء الشؤون الاجتماعية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، 2011.
12. عبد القادر حمر العين، الالتزام بالتبصير المستنير آلية لحماية المستهلك، المجلة الأكاديمية للبحوث القانونية والسياسية، جامعة عمار ثليجي الأغواط، الجزائر، المجلد 2، العدد 1، 2018.
13. محمد محمد القطب مسعد سعيد، خصوصية التنظيم القانوني لعمل المرأة في مجال الخدمة المنزلية، مجلة الشريعة والقانون، مصر، العدد 34، الجزء 1، 2019.
14. منصور بن عبد السلام اجويعد الصرايرة، أحكام عقد الخدمة المنزلية، دراسة في القانون الأردني والنظام السعودي واتفاقية منظمة العمل الدولية مقارنة بالشريعة الإسلامية"، مجلة القانون والاقتصاد، كلية الحقوق، جامعة القاهرة، مصر، المجلد 92، العدد 92، الصفحات 381-510.
- ثالثاً: الرسائل الجامعية
15. حاسي جهاد، الأحكام القانونية للعقود النموذجية، رسالة دكتوراه، الجزائر، جامعة ابن خلدون تيارت، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2020.
- رابعاً: القوانين
1. الإمارات العربية المتحدة، وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (5) لسنة 2024 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار
2. الإمارات العربية المتحدة، وزارة الموارد البشرية والتوطين، القرار الإداري رقم (11) لسنة 2023 بإصدار دليل تشغيلي لتنفيذ أحكام القرار الوزاري رقم (676) لسنة 2022 بشأن تنظيم عمليات تشغيل مكاتب استقدام العمالة المساعدة.
3. الإمارات العربية المتحدة، مرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة.
4. الإمارات العربية المتحدة، قرار مجلس الوزراء رقم (106) لسنة 2022 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (9) لسنة 2022 بشأن عمال الخدمة المساعدة.
5. مرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات.
6. مرسوم بقانون اتحادي رقم (45) لسنة 2021 بشأن حماية البيانات الشخصية.
- خامساً: أحكام قضائية:

1. Cour d'appel d'Agen - ch. civile - 14 août 2007 - n° 05/01622

2. إمارة دبي - محكمة الاستئناف - استئناف قرار عمالي - الطعن رقم (351) لسنة 2024 ق | تاريخ الجلسة 2024/9/19.

المراجع الأجنبية:

International Labour Organization, Social Protection of Homeworkers: Documents of the Meeting of Experts on the Social Protection of Homeworkers, Geneva, 1990, International Labour Organization, 1991.