



# GENERAL GUIDELINES





Ajman Free Zone | منطقة عجمان الحرة

**General Guidelines**

**Dear Customer,**

We summarize the most important guidelines of Ajman Free Zone and you can refer to the regulations in full and comprehensive on the Ajman free zone website. **[www.afz.gov.ae](http://www.afz.gov.ae)**

In order to practice the activities, each customer - investor should issue a license from Ajman Free Zone according to the activities that he wants to practice and get official approvals for them in addition to renting a space suitable for Activity with the following:

1<sup>st</sup>

## Licensing and Workplace:

1. Compliance with the laws and regulations in force in the United Arab Emirates and the requirements of the Ajman Free Zone.
2. Each company must match the issued license with the licensed activities (it is prohibited to practice any activity other than the activity existing in the issued license).
3. Manufacturing, trading or marketing of contraband items is strictly forbidden.
4. The licensee must have a valid lease and a valid license.
5. Subleasing is prohibited without official authorization from the Free Zone.
6. Each workplace has its own license and in case of adding another workplace or workplaces for the same license, you must obtain the necessary permits from Ajman Free Zone.

2<sup>nd</sup>

## Employment

- The employee should not work for others and the employer should not employ who is not sponsored by him.
- Each employer shall bear all accommodation expenses.
- The company must pay the salaries to the employee at the end of each month and must attach a certified copy of the same from the banks or the exchanges to prove that the payment was made before the end of the day number 15 of each month.
- The employee and employer shall abide by the rules of termination of the employment relationship provided by the Federal Law No. 8 of 1980.
- No worker may be employed until full approvals have been obtained.
- The employee's passport must be handed over after the residence has been confirmed.

- The daily working hours are 8 hours. The working hours may be increased by mutual agreement and should be subject to additional pay provided that the employee gets a rest period during the working hours.
- Employee who have completed the year shall be entitled to an annual leave of 30 days for each year. The employer may not delay the annual leave for more than two years.
- The working relationship between the two parties may be terminated according to the following:

1. By agreement between the parties.
2. During the probation period (without notice)
3. By the client or the employee by notification provided that the requirements of the Labor Law No. 8 of 1980 have complied.
4. Upon expiry of the working period or residence visa, provided that the other party is notified about the non - renewal.
5. The employee shall not claim the end of service Gratuity in the following cases:
  - A. Termination of the employee for the reasons stipulated in Article 120 of the Labor Law.**

## **B. Resignation of the employee before completing one year of work.**

6. An employee shall be entitled to a return ticket to his / her home country in the event the employer terminates the employment contract or once the period of the employment contract laps. The employee shall not be entitled to air ticket in case he moves to work with another employer or terminated under article 120 or once the employment contract is terminated by the employee.
7. The employer shall, within seven working days, notify Ajman Free Zone in writing about the employee who has escaped from his work.
8. An employee whose service exceeds one year shall be entitled to the end-of-service gratuity at the end of his service equivalent to 21 days for each year up to the first five years and 30 days from his basic salary for each additional year.
9. Ajman Free Zone provides a specialized office for settling disputes that arise between the employee and the employer amicably. If the dispute resolution office does not reach an amicable resolution, the complaint shall be referred to the competent court

## 3<sup>rd</sup> Inspection in Ajman Free Zone:

All concerned shall work to meet the requirements of Ajman Free Zone and to comply generally with the requirements of safety, health and the environment in addition to the requirements of building permits and its modifications, licensing requirements and activities, also the requirements related to leased spaces.

- Inspection of licensed activities.
- Ensure permits are obtained and renewed on time.
- Ensure compliance with safety procedures.
- Ensure compliance with health and environmental requirements.
- Comply with building regulations and general civil works.
- Comply with Ajman Free Zone rules on labor relations and protect the rights of the sponsored.
- Apply the necessary restrictions on workers' accommodation or food breaks in all locations.

## 总 则

### 尊敬的投资者，

我们总结了阿治曼自由区最重要的规则条例，您也可以在阿治曼自由区网站上查看这些条例的全文。[www.afz.gov.ae](http://www.afz.gov.ae)

为了开展经营活动，除了租赁适合经营活动的场地以外，每位客户/投资者应根据其想要从事的经营活动从阿治曼自由区获得营业执照，并取得正式批准，具体要求如下：

## 第一 执照签发及场地：

- 1、遵守阿联酋现行法律法规以及阿治曼自由区的要求。
- 2、每家公司的营业执照必须与该公司的许可经营活动一致（禁止从事营业执照上未列明的经营活动）。
- 3、严禁制造、交易或销售违禁品。
- 4、被许可人必须持有有效租赁合同和有效营业执照。
- 5、未经自由区的正式批准，禁止转租。
- 6、每个营业场地都须有独立的营业执照，如需将一个或者多个场所增加到同一执照上，则必须从阿治曼自由区获得必要的许可。

## 第二 雇佣：

- 雇员不可以为他人工作，雇主也不可以雇用无雇佣关系的员工。
- 雇主应承担所有的宿舍费用。
- 公司必须在每个月底向员工支付工资，并且必须附有银行或货币兑换机构的转账记录复印件，以证明在每个月15号之前支付了工资。
- 雇员和雇主应遵守1980年第8号联邦法律规定的关于终止雇佣关系的条款。
- 在未获得完全批准之前，不得雇用任何员工。
- 在雇员的工作签证办理完成以后，需将雇员的护照返还给雇员。

- 每日工作时间为8小时。在员工能在工作时间得到休息的前提下，经双方同意后可增加工作时间，并应支付加班工资。
- 雇员每服务满一年，有权享有每年30天的年假，且雇主不得将年假推迟两年以上。
- 满足以下任一条件，双方的雇佣关系终止：
  - 1、经双方同意。
  - 2、试用期间（无需预先通知）。
  - 3、在满足1980年第8号《劳动法》规定的前提下，由雇主或雇员提前通知终止雇佣关系。
  - 4、在合同期或居留签证期满后，只要另一方被告知不续签即可。
  - 5、在以下情况下，员工不得要求离职金：
    - A.雇员因《劳动法》第120条的规定被终止合同关系。**

## **B.工作未满一年提出离职。**

- 6、如果雇主终止劳动合同或一旦劳动合同期满，则雇员有权获得返程机票。如果雇员受雇于另一雇主或根据第120条被解雇，或雇员终止劳动合同，则该雇员无权获得返程机票。
- 7、在雇员离职后的7个工作日内，雇主应以书面形式在阿治曼自由区备案。
- 8、服务满一年的雇员，在其服务期结束时，有权获得离职金，前五年的离职金为每年21天的基本工资，其后为每年30天的基本工资。
- 9、阿治曼自由区设有专门的办公室，以友好协调雇员与雇主之间发生的争端。如果争议解决办公室未协调成功，则可向主管法庭提起诉讼。

### 第三 阿治曼自由区检查:

所有相关人员均应达到阿治曼自由区的要求，除建筑许可证及其改建、营业执照相关要求和经营范围要求外，还应遵守安全、健康和环境方面以及与经营场所有关的要求。

- 关于营业执照经营范围的检查。
- 确保获得许可证/营业执照并按时续签。
- 确保遵守安全相关规定。
- 确保符合健康和环境要求。
- 遵守建筑物和民防、消防的相关规定。
- 遵守阿治曼自由区关于劳动关系的条例，并保护雇员的权利。
- 对雇员的住宿或用餐时间采取必要的限制。





B1

المنطقة  
B

مبنى B1  
مركز الخدمات اللوجستية

مبنى B1  
مركز الخدمات اللوجستية



## سوم عجمان فری زون میں معائنہ اور جانچ پڑتال:

تمام انویسٹرز اور ملازمین کے لیے عرض ہے عجمان فری زون کے تعین کردہ قواعد اور ضابطوں کی پاسداری کریں خاص کر شخصی حفاظت کے قوانین، صفائی کے قوانین اور ماحول کو صاف اور بہتر رکھنے کے قوانین. اس کے ساتھ ساتھ تعمیرات کے اجازت نامے کے رولز کی پاسداری بھی ضروری ہے. تجارتی لائسنس اور اس سے متعلقہ رولز اور کرایے پر لے لی گئی جگہ سے متعلق تمام اصولوں کی پاسداری آپ کی ذمہ داری ہے.

■ لائسنس یافتہ سرگرمیوں کا معائنہ.

■ یقینی بنائیں کہ ہر متعلقہ پرمٹ حاصل کریں اور وقت پر اس کی تجدید ہوتی رہے -

■ شخصی حفاظت کے رولز کو نافذ کریں اور ان کی پاسداری یقینی بنائیں -

■ صفائی اور ماحول کو صاف اور بہتر رکھنے کے قوانین کو نافذ کریں اور ان کی پاسداری یقینی بنائیں -

■ تعمیرات پرمٹ کے رولز اور عام سول قوانین کی پاسداری یقینی بنائیں -

■ ملازمین سے متعلق عجمان فری زون کے قواعد پر عمل کریں اور آپ کی کفالت پر موجود ملازمین کے حقوق کا خیال اور تحفظ کریں

■ لیبر رہاش میں اور کھانے کے وقفے کے دوران ملازمین پر ضروری پابندیاں

**6.** ملازمت کے معاہدے کی میعاد ختم ہونے پر یا آجر کی جانب سے ملازمت کے معاہدے کو ختم کرنے پر متعلقہ ملازم واپسی کی ٹکٹ کا قانونی طور پر حقدار ہوگا۔ ملازم مندرجہ ذیل صورتحال میں واپسی کی ٹکٹ کے حقدار نہیں ہو گا اگر وہ کسی دوسرے آجر کے پاس ملازمت کے لیے منتقل ہوتا ہے یا آرٹیکل 120 کے تحت ملازمت سے برخاست کیا جاتا ہے یا ملازمت کے معاہدے کو ملازم کی طرف سے ختم کر دیا جاتا ہے

**7.** ملازم کے ملازمت سے فرار ہونے کی صورت میں، آجر عجمان فری زون کوسات دن کے اندر تحریری طور پر مطلع کرنے کا پابند ہے۔

**8.** ایک ملازم جس کی ملازمت کی مدت ایک سال سے زیادہ ہے اور اس کی ملازمت کے معاہدے کے ختم ہونے پر یا ساقط ہونے پر مندرجہ ذیل اصول کے تحت گریجویٹی کا حقدار ہوگا پہلے پانچ سال کے لئے ۲۱ دن اور ہر اضافی سال کے لئے ۳۰ دن کے برابر بنیادی تنخواہ کا مستحق ہوگا۔

**9.** عجمان فری زون نے ملازمین اور آجر کے مابین پیدا ہونے والے تنازعات کو حل کرنے کے لیے ماہرین پر مشتمل ایک خصوصی دفتر قائم کیا ہے۔ اگر ہمارے ماہرین ایسے کسی تنازعے کے حل میں فریقین کو راضی کرنے میں ناکام رہتے ہیں تو اس صورت میں معاملے کو مجاز عدالت کے پاس بھیجا جائے گا

قانون کے مطابق روزانہ کام کرنے کا وقت ۸ گھنٹے مقرر ہے۔ کام کے اوقات کو آجر اور ملازم باہمی رضامندی سے بڑھا یا گھٹا سکتے ہیں۔ اوقات میں اضافے کی صورت میں اضافی معاوضہ ادا کیا جانا چاہئے اور ملازمین کو کام کے اوقات کے دوران ایک آرام کا وقت بھی میسر ہونا چاہیے

جو ملازم ملازمت کا ایک سال مکمل کر چکا ہے، 30 دن کی سالانہ چھٹی کے مستحق ہوگا۔ آجر دو سال سے زیادہ سالانہ چھٹی میں تاخیر نہیں کر سکتا۔

آجر اور ملازم کے درمیان ملازمت کے معاہدہ کو مندرجہ ذیل شرائط کے مطابق ختم کیا جا سکتا ہے۔

**1.** آجر اور ملازم کے باہمی رضامندی سے۔

**2.** آزمائشی مدت کے دوران (نوٹس کے بغیر)

**3.** مالک یا ملازم کی طرف سے پیشگی اطلاع فراہم کی گئی ہو جو کہ لیبر قانون کے آرٹیکل 8 سنہ 1980 کے مطابق ہو

**4.** ملازمت کی مدت یا رہائشی ویزا کے اختتام پر، آجر ملازم کو ویزا کی تجدید نہ کرنے کی پیشگی اطلاع دے

**5.** ملازم مندرجہ ذیل صورتوں میں سروس کے اختتام پر گریجویٹی کا دعویٰ نہیں کرے گا:

**A.** لیبر قانون کے آرٹیکل 120 میں مقررہ وجوہات کے

مطابق ملازم کی برطرفی ہو۔

**B.** ملازمت کا ایک سال مکمل کرنے سے پہلے ملازم

کی استعفیٰ دینے کی صورت میں

## دوم اصول برائے ملازمین :

- آپ کے ملازم کا کسی دوسری کمپنی کے لئے کام کرنا خلاف قانون ہے اور کسی ایسے شخص کو ملازمت پر نہیں رکھ سکتے جو آپ کے ویزا پر نہیں ہے .
- ہر آجر ملازمین کی رہائش کے تمام اخراجات برداشت کرے گا۔
- کمپنی کا ہر ماہ کے اختتام پر ملازمین کو تنخواہ ادا کرنا لازم ہے اور بینکوں یا ایکسچینج سے اس ادائیگی کی تصدیق شدہ کاپی منسلک کریں کے ہر مہینے کی 15 تاریخ سے پہلے ادائیگی کی گئی ہے۔
- ملازم اور آجر ملازمت کی منسوخی کے لیے وفاقی قانون کے آرٹیکل 8 سنہ 1980 کی پیروی کریں گے
- ضابطے کی کاروائی مکمل کیے جانے تک کوئی شخص ملازم نہیں رکھا جا سکتا۔
- پاسپورٹ پر ویزا اسٹیکر جسپاں کروانے کے بعد متعلقہ ملازم کو اس کا پاسپورٹ حوالے کرنا لازم ہے۔

## اول لائسنسنگ اور کام کی جگہ کے قواعد و ضوابط

1. متحدہ عرب امارات میں نافذ میں قوانین اور قواعد و ضوابط کی تعمیل اور عجمان فری زون کے قواعد و ضوابط کی مکمل پاسداری۔
2. ہر کمپنی کی کاروباری سرگرمیوں کا جاری کردہ لائسنس کے مطابق ہونا ضروری ہے ( جاری کردہ لائسنس میں موجود سرگرمی کے علاوہ کسی بھی سرگرمی پر کام کرنا ممنوع ہے )۔
3. ممنوعہ اشیاء کی مینوفیکچرنگ ، ٹریڈنگ یا مارکیٹنگ سختی سے منع ہے۔
4. کاروباری حضرات کے پاس ایک درست لیز اور ایک درست لائسنس ہونا ضروری ہے۔
5. ذیلی لیز عجمان فری زون کی منظوری کے بغیر ممنوع ہے۔
6. ہر کاروباری جگہ صرف ایک لائسنس کے تحت ہوتی ہے اسی لائسنس کے تحت اور زیادہ جگہ یا آفس شامل کرنے کے لیے عجمان فری زون سے ضروری منظوری لیں۔



## عام ہدایات

### عزیز کسٹمر،

عجمان فری زون میں بزنس کے متعلق اہم مختصر معلومات مندرجہ ذیل ہیں اور آپ عجمان فری زون کی ویب سائٹ پر مکمل اور جامع قواعد و ضوابط کی معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔  
عجمان فری زون کی ویب سائٹ کا ایڈریس ہے۔  
[www.afz.gov.ae](http://www.afz.gov.ae)

کاروباری سرگرمیوں کے آغاز کے لیے سب سے پہلے سرمایہ کار کو عجمان فری زون سے بزنس لائسنس حاصل کرنا ضروری ہے۔ یہ لائسنس آپ کی کاروباری نوعیت اور لیز کی گئی جگہ کے مطابق جاری کیا جائے گا۔ لائسنس کے تحت کاروباری سرگرمیوں کے متعلق تمام ضروری پرمٹ اور حکومتی منظوری حاصل کرنا کسٹمر کی ذمہ داری ہے۔

## ثالثا التفتيش في المنطقة الحرة:

على جميع المعنيين العمل على تلبية متطلبات واشتراطات منطقة عجمان الحرة والالتزام بشكل عام بمتطلبات السلامة والصحة والبيئة بالإضافة إلى اشتراطات التصاريح الخاصة بالبناء والاضافات والتعديلات واشتراطات التراخيص والانشطة . بالإضافة الى اشتراطات المساحات المؤجرة .

■ تفتيش الانشطة المرخصة.

■ ضمان الحصول على التصاريح وتجديدها في الوقت المحدد

■ ضمان الالتزام بإجراءات السلامة

■ ضمان الالتزام بأشترطات الصحية والبيئية.

■ التّقييد بأنظمة البناء والأعمال المدنية العامة.

■ التّقييد بقواعد المنطقة الحرة بشأن علاقات العمل وحماية حقوق المكفولين.

■ تطبيق القيود اللازمة على سكنات العمال أو استراحات الطعام في جميع المواقع.

6. يستحق العامل تذكرة سفر ذهاب و عودة إلى موطنه في حال إنهاء صاحب العمل لعقد العمل أو إنتهاء عقد العمل المتفق عليه، ولا يستحق الموظف تذكرة السفر في حال الانتقال لعمل آخر أو فصل بموجب المادة 120 أو في حال إنهاء الموظف لعقد العمل .

7. يتعين على صاحب العمل خلال سبعة أيام عمل إبلاغ منطقة عجمان الحره خطياً بالموظف الهارب

8. يستحق الموظف الذي تتجاوز خدمته سنة واحدة مكافأة نهاية الخدمة عند إنتهاء خدمته تعادل أجر 21 يوماً عن كل سنة حتى الخمس سنوات الاولى و أجر 30 يوماً وفقاً للراتب الأساسي عن كل سنة إضافية.

9. توفر منطقة عجمان الحرّة مكتب مختصّ لحلّ النزاعات التي تنشأ بين العامل وصاحب العمل بالطرق الودية وفي حال لم يتوصل مكتب فض المنازعات إلى حلّ ودي يتم إحالة الشكوى إلى المحكمة المختصة.

- يستحق الموظف الذي أكمل السنة إجازة سنوية مدتها 30 يوماً مصروفة الاجر عن كل سنة ولا يجوز لصاحب العمل تاخير الاجازة أكثر من سنتين .

- يجوز إنهاء علاقة العمل بين الطرفين وذلك بحسب الآتي :

1. بالاتفاق بين الطرفين .

2. خلال فترة الاختبار ( دون أخطار )

3. من جانب العميل أو الموظف وذلك بموجب إخطار على أن يتم الالتزام بمتطلبات قانون العمل رقم 8 لسنة 1980.

4. عند إنتهاء مدة الخدمة أو الاقامة شريطة تقديم إخطار الطرف الاخر يفيد بعدم التجديد .

5. لا يحق للموظف المطالبة بمستحقات نهاية الخدمة في الحالات الآتية:

أ- فصل الموظف لأحد الاسباب المنصوص عليها بالمادة 120 من قانون العمل .

ب- استقالة الموظف قبل إتمام سنة بالعمل .

## أولاً الترخيص و مقر العمل:

1. الإلتزام بالقوانين والتشريعات المعمول بها في دولة الإمارات العربية المتحدة و الإشتراطات الخاصة بمنطقة عجمان الحرة.
2. على كل شركة مطابقة الترخيص الصادر مع الأنشطة المرخصة (يمنع ممارسة ومزاولة اي نشاط غير النشاط الموجود في الرخصة الصادرة).
3. يُمنع منعاً باتاً تصنيع المواد المحظورة أو تداولها أو تسويقها.
4. يجب أن يكون لدى صاحب الترخيص عقد إيجار ساري ورخصة سارية المفعول .
5. يمنع التّأجير من الباطن دون الحصول على تصريح رسمي من المنطقة الحرة.
6. لكل مقر عمل رخصة خاصة به و في حالة الإضافة لمقر أو مقرات أخرى لنفس الرخصة فإنه يجب الحصول على التصاريح اللازمة من منطقة عجمان الحرة.

## ثانياً التوظيف :

- لا يجوز للموظف العمل لدى الغير ولا يجوز لصاحب العمل تشغيل إلاّ المكفولين لديه.
- يتحمل كل صاحب عمل كافة مصاريف الإقامة.
- يتعيّن على الشركة دفع الرّواتب للموظّف في آخر كل شهر و يجب إرفاق نسخة معتمدة من إحدى البنوك أو شركات الصّرافة تثبت ذلك قبل انتهاء اليوم 15 من كل شهر .
- يلتزم الموظف وصاحب العمل بقواعد إنتهاء علاقة العمل المنصوص عليها بموجب القانون الاتحادي رقم 8 لسنة 1980.
- لا يجوز البدء في تشغيل أي عامل / موظف إلاّ بعد أخذ الموافقات الرّسميّة الكاملة .
- يجب تسليم جواز سفر الموظف بعد تثبيت الإقامة.
- ساعات العمل اليومية هي 8 ساعات ويجوز زيادة ساعات العمل باتفاق الأطراف مع مراعاة الأجر الإضافي على أن يستحق العامل فترة راحة خلال ساعات العمل.



## عزيزي المتعامل،

نوجز أهم إرشادات منطقة عجمان الحرة و  
يمكنكم الرجوع للوائح التنظيمية بصورة كاملة  
وشاملة على الموقع الإلكتروني للمنطقة الحرة.  
**[www.afz.gov.ae](http://www.afz.gov.ae)**

و من أجل ممارسة الانشطة يتطلب من كل  
عميل - مستثمر إصدار رخصة من منطقة  
عجمان الحرة بحسب الانشطة التي يريد مزاولتها  
والحصول على الموافقات الرسمية لها بالإضافة  
الى تأجير مساحة مناسبة لطبيعة النشاط مع  
مراعات الآتي:.



Ajman Free Zone | منطقة عجمان الحرة

إرشادات عامة