



الدليل الاسترشادي المؤقت للعمل عن بعد في القطاع الخاص

يُعَد العمل عن بعد من أنماط العمل الجديدة و التي لاقت رواجاً في الفترة الماضية، و تهدف إلى إعطاء العامل و أصحاب العمل مرونة أكبر في أداء أعمالهم لا سيما مع التطور التقني و توفر أدوات و سبل التواصل المرئي. كما أثبت هذا النمط فاعليته في الظروف الخاصة و ضمان استمرارية الأعمال.

أولاً: يقصد بالمصطلحات والعبارات الآتية أينما وردت في هذا الدليل المعاني المبينة أمامها:

الدليل: الدليل الاسترشادي المؤقت للعمل عن بعد في القطاع الخاص
العمل عن بعد: أداء العامل لواجباته الوظيفية في غير مكان العمل المعتاد، وذلك باستخدام أي من وسائل الاتصال وتقنية المعلومات.
جهة العمل: شركات ومؤسسات القطاع الخاص التي يعمل لديها العامل.
الأوعية التقنية: الأنظمة والتطبيقات ووسائل تقنية المعلومات التي تمكن العامل من العمل عن بعد.

ثانياً: يجب أن يكون لدى جهة العمل التي تطبق هذا الدليل نظاماً تقنياً تتوفر فيه كحدٍ أدنى المواصفات الآتية:

1. يمكن جهة العمل من إدارة إنتاجية العامل عن بُعد والإشراف على المهام المسندة إليه.
2. يمنح العامل عن بُعد الصلاحيات التي تمكنه من تأدية مهام عمله.

ثالثاً: تحدد جهة العمل إدارة أسلوب العمل عن بُعد لمنسوبيها من حيث تحديد ساعات العمل، سواءً كانت محددةً بوقتٍ معين، أو مرنة خلال اليوم، أو الأسبوع، أو الشهر، على أن تحدد آليات متابعة أعمالها وإدارة إنتاجية العامل.

رابعاً: يلتزم الموظف الذي يعمل عن بُعد بالآتي:

- الحضور إلى جهة العمل إذا دعت الحاجة لذلك.
- أن يستخدم في أداء عمله الأجهزة المخصصة له من قبل جهة العمل، أو الأجهزة الشخصية المطبّق عليها ضوابط الأمن السيبراني الخاصة بالجهة.
- أن يحتفظ بمعلومات العمل ومستنداته في الأوعية التقنية الخاصة بجهة العمل.
- أن يلتزم بالسياسات والإجراءات الخاصة بالأمن السيبراني والاتصال عن بُعد المنصوص عليها من قبل جهة العمل.
- حفظ الأدوات والأجهزة – التي في عهده – والاعتناء بها وطلب الصيانة اللازمة لها من جهة العمل كلما تطلب الأمر ذلك.
- إعادة الأدوات والأجهزة التي توفرها له جهة العمل – للقيام بعمله – متى طُلب منه ذلك.

خامساً: يسري على من يعمل وفق هذا الدليل نظام العمل واللوائح التنفيذية ذات العلاقة.