



يهدف نموذج سياسة العمل المرن هذا إلى مساعدة الأطراف الموقَّعة على المبادئ العالمية لتمكين المرأة على إنشاء نظام واضح ومتوازن للموظفين/الموظفات الذين/اللاتي يعملون/يعملن من المنزل ويعملون/يعملن عن بُعد. يمكن استخدام النص كما هو أو تخصيصه وفقًا لمتطلبات شركتك. يشير العمل المرن إلى نظام العمل الذي يختلف عن يوم العمل المكتبي التقليدي الذي يستغرق ثماني ساعات يوميًا. ولا يقتصر العمل المرن على السماح بساعات عمل مرنة فقط؛ فالمرونة تشتمل على عديد من أنماط العمل المختلفة التي تتمحور حول مكان ووقت وكيفية عمل الشخص. يتعلق الأمر في الأساس بدمج طرق العمل الفعالة التي تستفيد من الطاقة الفسيولوجية والنفسية لدى الموظفين/الموظفات بما يسفر عن أداء مستدام ومخرجات عمل عالية الجودة مع دعم التوازن بين العمل والحياة الخاصة والشخصية.

1- التزامنا

تلتزم الشركة بضمان توفير بيئة عمل إيجابية لجميع موظفينا/موظفاتنا وثقافة تمكّن الجميع من تحقيق إمكاناتهم. نؤمن بأن منح موظفينا/موظفاتنا قدرًا أكبر من التحكم في كيفية إدارة التوازن في الحياة بأكملها بين الحياة العملية والمنزلية يعدّ عنصرًا أساسيًا في سبيل تحقيق مستويات أعلى من المشاركة والأداء فضلًا عن دعم رفاهيتهم. ويعدّ تمكين موظفينا/موظفاتنا من العمل بطريقة أكثر مرونة، على سبيل المثال، من المنزل أو من موقع آخر مناسب، أمرًا أساسيًا لإدارة هذا التوازن بنجاح، وتتمثل رؤية الشركة في جعل العمل المرن أمرًا ممكنًا للجميع.

بناءً على التزامنا الحالي بمبادئ تمكين المرأة، توضح هذه الوثيقة إرشادات لتطبيقها حال عمل موظفو/موظفات الشركة من مكان آخر غير المكتب.

- الشركة من الموقعين على المبادئ العالمية لتمكين المرأة (WEPS) منذ 20__.
- كان التوقيع على مبادئ تمكين المرأة جزءًا من هدفنا العام المتمثل في تعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة في مكان العمل والسوق والمجتمع.
- وكجزء من هذا الالتزام، فإننا نؤمن بشدة بالتوازن في الحياة بأكملها لدى جميع موظفينا/موظفاتنا.

2- النطاق

تنطبق هذه الوثيقة على جميع موظفي/موظفات الشركة الذين سُمح لهم بالعمل عن بُعد أو العمل من المنزل لجزء من يوم، أو يوم بأكمله، أو عدة أيام في الأسبوع. من المهم الأخذ بعين الاعتبار أنه نظرًا إلى طبيعة بعض الوظائف، فإن الوجود الفعلي في المكتب خلال ساعات العمل "التقليدية" أمر بالغ الأهمية. وعلى الأفراد الذين يشغلون مثل هذه الوظائف ملاحظة أنه من غير المرجح أن يتمكنوا من الاستفادة من ترتيبات العمل من المنزل أو العمل عن بُعد. ومع ذلك، يوصى دائمًا بمراجعة مشرفيهم/مشرفاتهم أو ممثلي/ممثلات الموارد البشرية للتأكد.

3- تعريفات

التوازن في الحياة بأكملها يعني الاستمتاع بالعمل مع القدرة على تحقيق التوازن بينه وبين قضاء وقت ممتع مع العائلة والأصدقاء، ووقت كافٍ للنوم، وممارسة الرياضة والتغذية، ووقت لأداء الأشياء التي تعزز الرفاهية بشكل عام.

العمل من المنزل يشير إلى عمل موظف/موظفة الشركة من مكان إقامته/إقامتها الرئيسي/الرئيسية.

العمل عن بُعد يشير إلى عمل موظف/موظفة الشركة في مكان آخر غير مكان إقامته/إقامتها الرئيسي/الرئيسية (على سبيل المثال، العمل "في أثناء التنقل" أو في فندق أو في مقهى).

4- حقوقك/فك

عندما تعمل/تعملين من المنزل أو عن بُعد، لديك/لديكِ حقوق معينة:

- يحق لك/لكِ العمل عن بُعد أو من المنزل إذا تحقق الاتفاق على هذا الترتيب بينك وبين المشرف/المشرفة عليك [وأي أشخاص مناسبين آخرين].
- يحق لك/لكِ عدم التعرض لمعاملة غير عادلة في ما يتعلق بالأداء وفرص التطوير والترقية أو أي من ذلك عند الحصول على خيار العمل عن بُعد أو من المنزل.
- لن يُنهي عملك/عملكِ بشكل مجحف بسبب المطالبة بهذا الحق، عندما يكون ذلك ملائمًا.
- لك/لكِ الحق في الأمان وعدم التعرض للمخاطر أينما تعمل/تعملين. إذا كانت لديك/لديكِ أي مخاوف بشأن مكان عملك/عملكِ، يُرجى الاتصال بـ[ممثل/ممثلة الموارد البشرية المحلي/المحلية/الشخص المناسب].
- يحق لك/لكِ نقل الكمبيوتر المحمول وكابل الشحن وسמاعة الرأس والماوس وهاتف آيفون الخاص بك/بكِ، والذي خصصته لك/لكِ الشركة، من المكتب وإحضارها إلى الموقع الذي ترغب/ترغبين في العمل به.

5- مسؤولياتك/تك

عندما تعمل/تعملين من المنزل أو عن بُعد، تقع عليك/عليكِ مسؤوليات معينة:

- عليك/لكِ إبلاغ ترتيبات العمل الخاصة بك لمن تعمل/تعملين معهم.
- يجب الحصول على دعم المدير وفريق العمل كي تعمل/تعملين من المنزل أو عن بُعد.
- يجب ألا يشعر الزملاء أن عملك/كِ بعيدًا عن المكتب يؤثر سلبًا فيهم.
- يجب أن تكون لديك/لكِ القدرة التكنولوجية التي تمكنك/كِ من البقاء على اتصال بالمكتب والزملاء والعملاء وأن يمكنهم الوصول إليك/لكِ.
- يجب ألا يؤثر عملك/كِ عن بُعد أو من المنزل في قدرتك على تلبية متطلبات العملاء ومتطلبات العمل الأخرى.
- يجب أن تضمن/تضمنين توافر المعدات اللازمة والظروف المناسبة لديك/لكِ لتسهيل العمل بعيدًا عن المكتب.

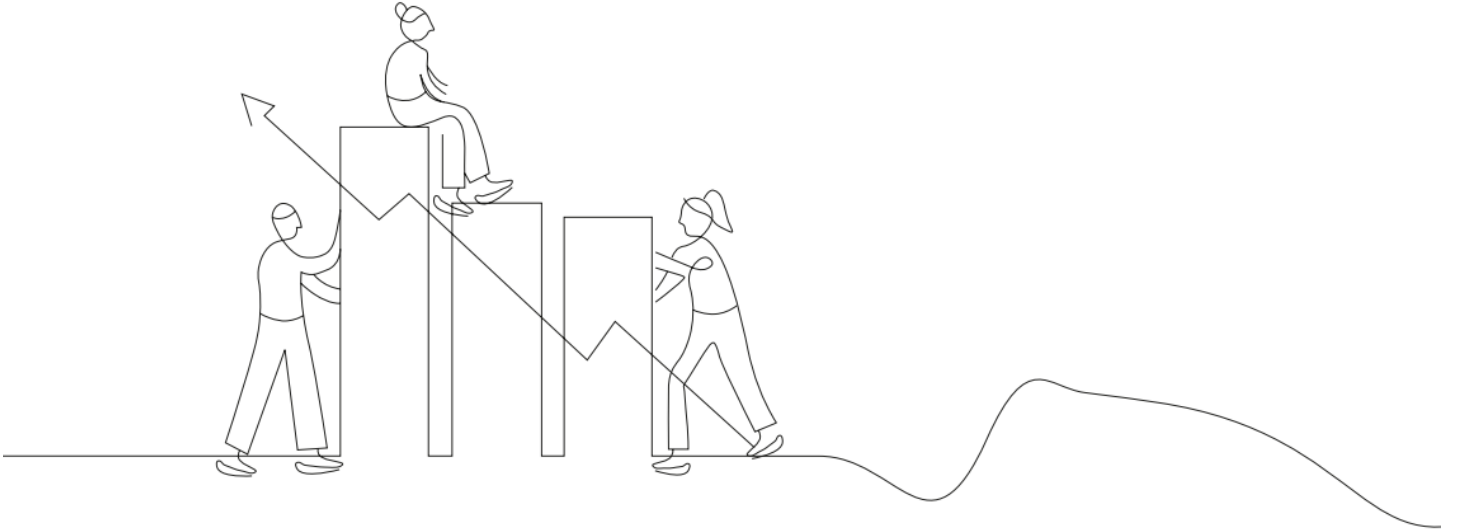
لن تقدّم الشركة دعمًا ماليًا لتمكين الأفراد من العمل في المنزل أو عن بُعد. راجع "شروط العمل من المنزل والعمل عن بُعد" أدناه لمزيد من المعلومات.

6- شروط تتعلق بالعمل من المنزل أو عن بُعد

تتحمل مسؤولية ضمان توافر الظروف المناسبة لديك/لكِ لتسهيل العمل من المنزل أو عن بُعد:

- عليك/لكِ تهيئة بيئة عمل مناسبة تضمن عدم إزعاجك بالضوضاء أو غيرها من عوامل التشويش.
- عليك/لكِ إنشاء بيئة عمل مناسبة تضمن أن أي معدات مستخدمة آمنة ومناسبة للغرض ولن تؤدي إلى أي مخاطر على الصحة والسلامة.

- يجب الاهتمام بالصحة والسلامة في مكان عملك/ك على نحو مقبول، وإبلاغ [ممثّل/ممثلة الموارد البشرية المحلي/المحلية لديك/ك] بأي مخاوف.
- عليك/ك استخدام نظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بالشركة للوصول عن بُعد، وضمان الحصول على المعدات الملائمة الخاصة بتكنولوجيا المعلومات وغيرها من المعدات اللازمة للعمل بفاعلية، ويشمل ذلك الاتصال واسع النطاق.
- عليك/ك التأكد من توافر الحماية المحدثة من البرامج الضارة على جهاز الكمبيوتر لديك/ك وأنه مزوّد بجميع التحديثات الأمنية.
- عليك/ك اتخاذ الخطوات المناسبة للحفاظ على أمن المستندات والبيانات والمعلومات المتعلقة بالعمل، بالحرص على حماية جهاز الكمبيوتر بكلمة مرور قوية، وعدم كشفها لأي طرف ثالث.
- عليك/ك أيضًا التأكد من تخزين أي مستندات ورقية بشكل آمن وأنه لا يمكن لأطراف ثالثة الوصول إليها. يجب إبلاغ الشركة على الفور في حالة فقدان أي بيانات أو مستندات أو سرقتها أو الوصول غير المصرح به إليها.
- قبل العمل المرن، عليك/ك التأكد من القدرة على الوصول الآمن إلى جميع المستندات التي قد تحتاج/تحتاجين إليها.
- عليك الالتزام بسياسات وإجراءات تكنولوجيا المعلومات، ويمتد حق الشركة في مراقبة استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت إلى العمل من المنزل أو العمل عن بُعد.
- من المتوقع أن تكون/تكوني متاحًا/متاحة عبر الهاتف خلال ساعات عملك العادية. ويجب إعادة توجيه هاتف العمل إلى هاتف المنزل أو الهاتف الشخصي المحمول أو هاتف العمل المحمول مع التأكد من إمكانية تلقي المكالمات.
- يجب أن يكون شركاء العمل والزملاء قادرين على الاتصال بك/ك عبر البريد الإلكتروني والهاتف بنفس الطريقة كما لو كنت/كنت في المكتب.
- من المتوقع أن تعمل/تعملي طوال ساعاتك التعاقدية المعتادة.
- ستخضع/تخضعين لنفس مقاييس الأداء والأهداف التي تنطبق كما لو كنت/كنت تعمل/تعملين في المكتب.
- عليك/ك الالتزام بإجراءات الغياب المرضي المطبقة في الشركة كالمعتاد.
- تتحمل/تتحملين مسؤولية حصولك على فترات راحة.
- عليك/ك الامتثال لجميع الطلبات المعقولة المقدمة من الشركة للوجود في المكتب لحضور التدريب والاجتماعات وأي أنشطة أخرى متعلقة بالعمل.



7- الاستفادة من التكنولوجيا لمنع اختراق البيانات

حماية البيانات والسرية أمر تأخذه الشركة على محمل الجد، ومن المهم بشكل خاص في العمل عن بُعد أو من المنزل أن تكون/تكوني على دراية بانتهاك الأمن السيبراني وأن تخفف/تخف من تهديداته (بقدر ما تستطيع/تستطيعين). وللتخفيف من هذه التهديدات، ننصحك/ك بما يأتي:

1- **حال العمل من جهاز غير خاص بالشركة، تتبع الإرشادات الآتية:**
أ- [تعليمات]:

2- **حال العمل من جهاز الشركة (على سبيل المثال، جهاز الكمبيوتر المحمول أو آيفون الذي خصصته لك/ك الشركة)، تتبع الإرشادات الآتية:**
ب- [تعليمات]:

8- توفير المعدات

[حدد سياسة الشركة في ما يتعلق بتوفير المعدات للموظفين/الموظفات للعمل المرن].

9- النفقات

[حدد سياسة الشركة في ما يتعلق بدفع نفقات الموظفين/الموظفات في سياق العمل المرن].

10- التنفيذ

مرفق في الملحقين (أ) و(ب) نماذج استرشادية للموظفين/الموظفات والمشرفين/المشرفات لدعم تنفيذ هذه السياسة.

أريد..

☐ ضبط ساعات عملي

يرجى التوضيح:

☐ العمل من المنزل أو عن بعد مرة واحدة أسبوعيًا.

يرجى التوضيح:

☐ العمل عن بعد أو من المنزل أكثر من مرة أسبوعيًا.

يرجى التوضيح:

☐ العمل بدوام جزئي.

يرجى التوضيح:

☐ تقاسم الوظيفة.

يرجى التوضيح:

كيف سيفيدك/ك ذلك؟

يرجى التوضيح:

كيف سيفيد الشركة؟

يرجى التوضيح:

كيف سيؤثر ذلك في زملائك/ك؟

يرجى التوضيح:

أتوقع أن ذلك يتطلب تغيير عقدي ☐ نعم ☐ لا

توقيع المشرف/المشرفة والتاريخ

توقيع الموظف/الموظفة والتاريخ

☐ ضبط ساعات عمله/عملها.

يرجى التوضيح:

☐ العمل من المنزل أو عن بعد مرة واحدة أسبوعيًا.

يرجى التوضيح:

☐ العمل عن بعد أو من المنزل أكثر من مرة أسبوعيًا.

يرجى التوضيح:

☐ العمل بدوام جزئي.

يرجى التوضيح:

☐ تقاسم الوظيفة.

يرجى التوضيح:

ما مخاوفك/ك، إن وجدت، بشأن هذا الترتيب وكيف يمكن معالجتها؟

يرجى التوضيح:

كيف تتوقع/تتوقعين أن يؤثر ذلك في الشركة؟

يرجى التوضيح:

كيف تتوقع/تتوقعين أن يؤثر ذلك في الزملاء؟ وما التغييرات اللازمة، إن وجدت؟
يرجى التوضيح:

أتوقع أن هذا يتطلب تغيير عقد الموظف/الموظفة ☐ نعم ☐ لا

توقيع الموارد البشرية والتاريخ

توقيع المشرف/المشرفة والتاريخ

شكر وتقدير:

أعدّ نموذج السياسة هذا من خلال دعم مجاني مقدم من شركة المحاماة الدولية Dentons، وهي أيضًا من الموقعين على مبادئ تمكين المرأة. وقُدِّم الدعم لبرنامج تمكين المرأة (WE EMPOWER-G7)، الممول من الاتحاد الأوروبي والذي نُقِّد بالاشتراك مع هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة) ومنظمة العمل الدولية.

تعزيز التمكين الاقتصادي للمرأة في مكان العمل من خلال السلوك المسؤول في الأعمال بمجموعة الدول السبع (برنامج تمكين المرأة - مجموعة الدول السبع WE EMPOWER-G7) برنامج يموله الاتحاد الأوروبي وينفذه بالاشتراك مع منظمة العمل الدولية. وسوف يعقد البرنامج (2020-2018) حوارات بين أصحاب المصلحة في الاتحاد الأوروبي وكندا واليابان والولايات المتحدة لتبادل المعارف والخبرات والممارسات الجيدة والدروس المستفادة في سياق عالم العمل المتغير. ويعمل برنامج تمكين المرأة بموجب مبادئ تمكين المرأة على تجهيز الشركات لتتجاوز التعهد بالالتزامات المتعلقة بالمساواة المبنية على عدم التمييز بين الرجال والنساء وتمكين المرأة وتعمل على تعزيز تنفيذها وجمع البيانات عنها وتقديم التقارير عن مبادئ تمكين المرأة.

إخلاء المسؤولية:

الآراء الواردة في هذا المنشور تعبر عن آراء المؤلفين، ولا تمثل بالضرورة آراء الاتحاد الأوروبي أو هيئة الأمم المتحدة للمرأة أو منظمة العمل الدولية أو الأمم المتحدة والدول الأعضاء فيها.

تحرير: Proseworks

رسوم الجرافيك/ التصميم التحريري: oliver.gantner@unwomen.org

تمت الترجمة إلى اللغة العربية بدعم مالي من الوكالة الكورية للتعاون الدولي بالشراكة مع هيئة الأمم المتحدة للمرأة – مكتب جمهورية مصر العربية.

أعدّ نموذج السياسة هذا من خلال دعم مجاني مقدم من شركة المحاماة الدولية Dentons، وهي أيضًا من الموقعين على مبادئ تمكين المرأة.

大成 DENTONS

وضع قيادة مؤسسية عالية المستوى للمساواة المبنية على عدم التمييز بين الرجال والنساء.



المبدأ 1

معاملة جميع النساء والرجال بعدالة في العمل - احترام ودعم حقوق الإنسان دون تمييز.



المبدأ 2

ضمان صحة وسلامة ورفاه جميع العاملين والعاملات.



المبدأ 3

تشجيع التعليم والتدريب والتطوير المهني للنساء.



المبدأ 4

تنفيذ التطوير المؤسسي وسلسلة التوريد وممارسات الأسواق التي تمكن المرأة.



المبدأ 5

تعزيز المساواة من خلال المبادرات المجتمعية والمناصرة.



المبدأ 6

قياس ونشر التقارير بخصوص التقدم في تحقيق المساواة المبنية على عدم التمييز بين الرجال والنساء.



المبدأ 7

دعمًا لـ:

إصدار:

بتمويل من:

المبادي العالمية المعنية
بتمكين المرأة
وضعتها هيئة الأمم المتحدة
للمرأة ومكتب الاتفاق
العالمي



بتمويل من الاتحاد
الأوروبي



الاتحاد الأوروبي