



# دليل سياسة العمل عن بعد

## الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية بجدة / تصريح رقم ( ١٩ )

ديسمبر ٢٠٢٠ م	الإصدار الأول
يناير ٢٠٢٣ م	التحديث

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## سياسة العمل عن بعد

### تمهيد:

من منطلق المسؤولية الاجتماعية وحرصاً على استدامة عجلة التنمية تم اعتماد سياسات العمل عن بعد دعماً للقيادة في نشر الوعي وتسهيل تنفيذ الإجراءات الاحترازية الصحية للحفاظ على سلامة فريق العمل والمستفيدين.

### هدف الدليل:

- فرض الإجراءات الاحترازية اللازمة للوقاية من فايروس كورونا (Covid - 19).
- ضمان عدم تعطيل المصالح العامة المتعلقة بالأعمال القائمة في الجمعية ومراكزها.

### آليات العمل عن بعد:

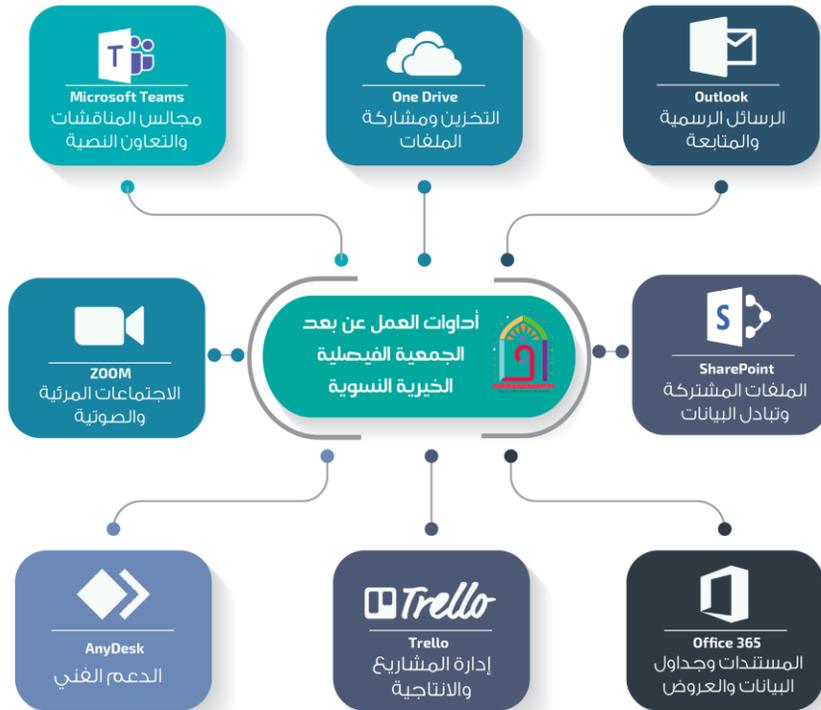
العمل عن بعد يخص الوظائف التي يمكن تأديتها بشكل كامل خارج مقر الجمعية وبموجب موافقة الإدارة العامة وبالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية وإدارة تقنية المعلومات بموجب النظام والادوات التقنية المساعدة لهذا الغرض.

### الشروط والأحكام:

#### أن يلتزم العامل بما يلي:

- حفظ الأدوات والأجهزة -التي في عهده- وعنايتها وطلب الصيانة اللازمة لها من صاحب العمل كلما تطلب الأمر ذلك، وعليه أن يبذل في ذلك العناية والحرص المعتادين.
- إعادة الأدوات والأجهزة التي يوفرها له صاحب العمل -للقيام بعمله- متى طلب منه ذلك، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك.
- عدم استخدام الأدوات والأجهزة -التي في عهده- لغير حاجات العمل، أو في أعمال غير مشروعة.
- توفير بيئة عمل في المنزل بتوفير مساحة عمل وتجهيزها تقنياً بتوفير الاتصال اللاسلكي . Wi-Fi
- إرسال تقرير الإنجاز اليومي من خلال برنامج . Team
- يجب أن يكون فريق العمل متاح من قبل الإدارة أو الزميلات والعملاء خلال فترة الدوام الرسمي من الساعة ٩ إلى ٣ ظهراً.
- في حال ظهور أي تقصير أو تهاون في الرد الهاتفي أو من خلال البريد الإلكتروني دون مبرر موافق عليه من إدارة الجمعية سيتم خصم اليوم بالكامل .
- تتولى مساعد المدير العام للتطوير والمتابعة متابعة المهام وإنجاز العمل من خلال التحقق من مؤشرات الأداء المتفق عليها.

- تتولى إدارة الموارد البشرية متابعة العمل عن بعد والتحقق من كفاءة وفعالية الأداء عبر القنوات التي تم تحديدها لمراقبة وتقييم الأداء.
- مديرات المراكز والأقسام مسؤولين مسؤولية كاملة عن تنظيم الأعمال والتأكد من أداء المهام ووضع الخطط المناسبة لاستمرار العمل وعدم تعطيل البرامج والخدمات وإيجاد آليات ملائمة لتقديم خدمات أصحاب المصلحة.
- ضرورة التزام الجميع بالتعاميم والقرارات الصادرة من وزارة الصحة بشأن الإجراءات الاحترازية والوقائية.
- التواصل المباشر مع إدارة الموارد البشرية وإدارة تقنية المعلومات لمواجهة أي صعوبات أو مشاكل ناتجة عن نظام العمل من بعد ومن ذلك تسهيل نقل جهاز العمل للمنزل والملفات الهامة بموجب إقرار رسمي معتمد ومختوم من إدارة الجمعية.
- الرد على الاتصالات وعدم مغادرة مدينة جدة في أي حال من الأحوال بناء على تنبيهات الجهات المختصة.



## أدوات عمل عن بعد

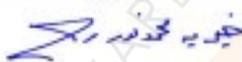
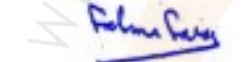
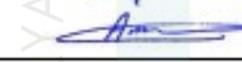
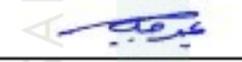
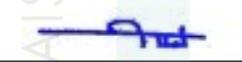
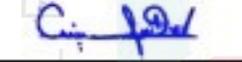
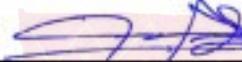
## المرجع:

### مراجعة واعتماد أصحاب الصلاحية :

عُرض في مجلس الإدارة الجلسة رقم (1) بتاريخ 1444/6/17 هـ الموافق 2023/1/10 م ضمن جدول الأعمال ( بند رقم 3) وهو الاطلاع على قرارات اللجنة التنفيذية واعتمادها لتحديث لوائح وسياسات وأنظمة الجمعية الفيصلية الذي تم مراجعتها في اللجنة التنفيذية جلسة رقم (9) بتاريخ 1444/5/21 هـ الموافق 15 ديسمبر 2022 م.

"تم الاطلاع واعتماد هذه السياسة والعمل بموجبها من تاريخ الاعتماد"

### توقيع واعتماد مجلس الإدارة

ت	أعضاء مجلس الإدارة	التوقيع
١	السيدة خيرية محمد نور ناصر رحيمي	
٢	السيدة أميمة محمد علي عبد الواحد مغربي	
٣	السيدة فاطمة محمد عباس فارسي	
٤	الدكتورة سعاد عبود ابو بكر بن عفيف	
٥	الدكتورة سهها محمود سعد علاوي	
٦	الدكتورة عبلة عبد الحميد محمد بخاري	
٧	الدكتورة ندى عمر علي العولقي	
٨	السيدة أماني أحمد محمد مظهر	
٩	السيدة عبير غازي هاشم جليدان	
١٠	السيدة لنا احمد عبد القادر شيناوي	
١١	السيدة لينا عمر صديق بن صديق	
١٢	السيدة هلا عبد الله هاشم السقاف	
١٣	الدكتورة مريم عبد الله سرور الصبان	

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ١٩

## أرقام التواصل مع الجمعية ومراكزها:

- الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية (٠٥.٦٦٤٣٥٦٤)
- مركز الأميرة حصة بنت خالد للتنمية الاجتماعية (٠٥.٦٦٤٣٥٦٤)
- وحدة الإسكان النتموي (٠٥٥٤٤.١٧٩٠)
- مركز التوحد الأول بجدة (٠٥٦١٨٦٨٢٤٤)

# شكرا



[www.alfaisalya.org](http://www.alfaisalya.org)

@alfaisalya     

@alfaisalyaorg  