

## سیاست ارتباط از راه دور شرکت [نام شرکت شما]

تمامی کارمندانی که برای مدتی یا برای همیشه با صورت ارتباط از راه دور با شرکت همکاری می نمایند، مشمول شرایط و مقررات استخدامی عمومی مندرج در دفترچه راهنما، قراردادها و توافقنامه های شرکت می باشند. علاوه بر الزامات و مسئولیت های موجود، کارمندان ارتباط از راه دور می بایست موارد ذیل را نیز رعایت نمایند:

۱. یک برنامه ی کاری منظم داشته باشند و میزان کارهای انجام داده و زمان آن را محاسبه کنند.
۲. تمامی مقررات و دستورالعمل های ایمنی مورد نیاز برای یک دفتر کار را رعایت کنند. این به این معنی است که محیط کاری آنها باید امن باشد و صداهای ناهنجار، سیم های بدون روپوش و سطوح لغزنده و غیره در آنجا وجود نداشته باشد. تمامی کارمندان ارتباط از راه دور می بایست مجوزی برای بازرسی محیط کاری خود در ساعات کاری معمول به شرکت ارائه دهند.
۳. اجازه ی ورود هیچ بازدید کننده ای را بدون ارائه موافقت نامه ی کتبی سرپرست به محل کار یا خانه ی خود ندهند.
۴. متوجه باشند که تمامی دستورالعمل ها، مقررات و ضوابط اخلاقی و حقوقی در محل های ارتباط از راه دور لازم الاجرا می باشد. لذا کارمندان ارتباط از راه دور در خارج از محدوده ی شرکت و در محل های کاری خود نیز ملزم به رعایت تمامی موارد فوق می باشد.
۵. مسئولیت حفظ و نگهداری از تمامی تجهیزاتی که به منظور استفاده در محل های ارتباط از راه دور در اختیار کارمند قرار می گیرد منحصراً برعهده ی وی می باشد. در صورتیکه این تجهیزات به دلیل عدم استفاده ی صحیح از آنها دچار خرابی گردند، تمامی هزینه های تعمیر و تعویض برعهده ی ایشان می باشد. شرکت هیچ گونه مسئولیتی را در قبال تجهیزات و وسایل شخصی که بدون موافقت نامه ی کتبی شرکت مورد استفاده قرار گیرند، ندارد.
۶. تولیدات خود را در محیطی ایمن و مطمئن قرار دهند. تمامی اطلاعات محرمانه، اسرار تجاری یا اطلاعات اختصاصی را می بایست در محیطی مطمئن و با قفل ایمنی مناسب نگهداری کنند و به طور مناسب دور بیاندازند.
۷. تمامی آسیبها و صدماتی که کارمند در منزل یا محل کاری ارتباط از راه دور در حین انجام وظایف محوله متحمل گردد، تحت پوشش بیمه کارمندی شرکت قرار می گیرد. شرایط و مقررات مربوط به نحوه ی گزارش صدمات و آسیبهای وارده به کارمندان ارتباط از راه دور با کارمندان معمول شرکت یکسان می باشد.
۸. اقدامات لازم برای نگهداری و مراقبت از کودکان خردسال و افراد مسن انجام گیرد تا تکمیل و ارائه ی وظایف شغلی کارمند در وقت مقتضی با مشکلی مواجه نگردد.

۹. در نظر داشته باشید که صرف نظر از محل و شرایط کاری، شما یکی از نمایندگان شرکت محسوب می گردید، لذا خواهشمند است تمامی سعی خود را برای رعایت شرایط و مقررات شرکت و انجام بهینه ی وظایف خود نمایید.

اینجانب تمامی مطالب فوق را فهمیدم و با آنها موافقت می نمایم.

—

—