

اتفاقية العمل وسياسات التشغيل لشركة Almasri Services

الطرف الأول: شركة Almasri Services (المشار إليها بـ "الشركة")

الطرف الثاني: الموظف المستقل (المشار إليه بـ "المستقل").

1. مقدمة وتوطئة

تحدد هذه الاتفاقية الإطار القانوني والفني للتعاون بين الطرفين. يُعتبر قبول المستقل لأي مهمة عبر قنوات التواصل الرسمية للشركة موافقة نهائية وغير مشروطة على كافة البنود الواردة في هذه الوثيقة.

2. آلية العمل (Workflow)

تتبع الشركة آلية عمل منظمة لضمان سير المشاريع بكفاءة:

- **تجهيز ملف طلب العميل:** تقوم الشركة بإعداد ملف تفصيلي لطلب العميل، يتضمن معلومات المشروع و نطاق العمل و وصف متطلبات العميل و معايير القبول و الوقت المقدر لإنجاز المشروع و السعر.
- **عرض المهام:** يتم عرض المهام والمشاريع المتاحة عبر نظام الشركة الداخلي، مع توضيح جميع تفاصيل المشروع ومتطلباته والمدة المتوقعة للتنفيذ ومعايير التسليم، ويتم عرض كل مهمة على المستقلين المؤهلين ضمن التخصص المناسب فقط عبر البريد الإلكتروني.
- **طلب المهمة:** في حال كانت المهمة غير مخصصة لمستقل محدد، يمكن للمستقلين المؤهلين التقدم بطلب تنفيذ المهمة بعد مراجعة ملف المشروع بشكل كامل، وذلك عبر نظام الشركة.
- **قبول/رفض المهام:** يقوم المستقل بمراجعة تفاصيل المهمة كاملة قبل اتخاذ القرار. وفي حال رغبته بتنفيذ المشروع، يمكنه طلب أو قبول المهمة عبر النظام، ليتم بعدها اعتماد المستقل الأنسب بناءً على التخصص، التوفر، وسجل الأداء، أما في حال عدم مناسبة المهمة له، فيمكنه رفضها دون أي التزام.
- **التسعير:** تحدد الشركة السعر الإجمالي للمشروع، ويأخذ المستقل نسبة العمولة المتفق عليها أو النسبة المسجلة وفقاً للرتب أو سعر ثابت تحدده الشركة.
- **التنفيذ والمتابعة:** يقوم المستقل بتنفيذ المهام الموكلة إليه، مع الالتزام بمعايير التسليم المحددة من قبل الشركة في الملف، يجب على المستقل تقديم تحديثات دورية عن سير العمل لكي يتم تحديثها في ملف طلب العميل وفقاً للمراحل.
- **المراجعات والتعديلات:** يلتزم المستقل بإجراء التعديلات والمراجعات التي يطلبها العميل ضمن نطاق الاتفاق الأصلي للمشروع دون تكلفة إضافية.
- **التسليم النهائي:** يتم تسليم العمل المنجز للشركة في الموعد المحدد وبالصيغة المطلوبة.
- **إستلام العمولة:** يستلم المستقل النسبة المحددة له بعد الإنتهاء من العمل.
- **الدعم الفني:** يلتزم المستقل في إصلاح اي خطأ برمجي لم ينتبه له مسبقاً لمدة 14-30 يوم ضماناً لحق العميل.

3. سياسات التعويضات (العمولات)

يعتمد النظام المالي على "رتبة المستقل" او التفاوض المسموح من الشركة لضمان العدالة وتحفيز التطوير:

الرتبة المهنية	وصف الرتبة	نسبة المستقل	حق الشركة
مستقل ناشئ (Junior)	أول 3 مشاريع ناجحة	40%	60%
مستقل معتمد (Mid-level)	إنجاز 5+ مشاريع ناجحة	50%	50%
مستقل خبير (Senior)	إنجاز 10+ مشاريع ناجحة	60%	40%

- **حالات التفاوض:** يحق للشركة (وبقرار منفرد منها) فتح باب التفاوض على السعر أو النسبة في المشاريع ذات الطبيعة النادرة أو التعقيد التقني الاستثنائي.
- **التحصيل:** يتم صرف تحصيلات المستقل بنسب ثابتة في كل مرحلة إنجازها من المشروع بالترتيب التالي:
 - 30%
 - 40%
 - 30%
- **ضمان حق المستقل:** تضمن الشركة حق المستقل لديها قبل بدأ عمله لديها و يحصل عليه بالآلية المذكور في قسم "التحصيل".
- **التهرب:** لا يحصل المستقل على أي عمولة في حال قبل مهمة ما و أعلمنا لاحقاً أنه لا يريد إكمالها.
- **تخاذل العميل:** في حال قام العميل برفض او إنهاء الإتفاق يكتفي المستقل بالتحصيلات التي تم اخذها اثناء إنجاز المشروع و المذكور في قسم "التحصيل".
- **ملاحظة:** تقتطع الشركة النسبة المتبقية لتغطية تكاليف الإدارة، التسويق، والضمان البرمجي للعميل.

4. السرية وحماية البيانات (NDA)

يلتزم المستقل بالحفاظ على سرية جميع المعلومات التي يطلع عليها أثناء فترة تعاونه مع الشركة، سواء كانت معلومات تخص الشركة، عملائها، أو مشاريعها. يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، البيانات الفنية، الخطط التسويقية، المعلومات المالية، وقوائم العملاء.

- **عدم الإفصاح:** يُمنع منعاً باتاً على المستقل الإفصاح عن أي معلومات سرية لأي طرف ثالث، أو استخدامها لأغراض شخصية أو لمصلحة أي جهة أخرى غير الشركة.
- **عدم التواصل المباشر:** يُمنع على المستقل التواصل المباشر مع عملاء الشركة دون إذن مسبق وواضح من الشركة.
- **استمرارية السرية:** يبقى هذا الالتزام بالسرية سارياً حتى بعد انتهاء علاقة العمل بين الطرفين.

5. حقوق الملكية الفكرية

يقر المستقل بأن جميع الأعمال والمخرجات التي يتم إنشاؤها أو تطويرها في إطار المشاريع الموكلة إليه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: التصاميم، الأكواد البرمجية، النصوص، الرسوم البيانية، تعتبر ملكية فكرية حصرياً لشركة الشركة.

- **التنازل عن الحقوق:** يوافق المستقل على التنازل عن جميع حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بهذه الأعمال للشركة بمجرد تسليمها وقبولها.
- **الاستخدام:** يحق للشركة استخدام هذه الأعمال والتصرف فيها بأي شكل تراه مناسباً دون الحاجة إلى موافقة إضافية من المستقل.

6. الأمور الممنوعة والمحظورات

لضمان بيئة عمل مهنية وأمنة، يُمنع على المستقل القيام بالأمور التالية:

- التواصل المباشر مع العملاء: يُمنع التواصل مع عملاء الشركة بشكل مباشر دون إذن مسبق من الشركة.
- العمل على مشاريع منافسة: يُمنع استخدام مشاريع الشركة لبناء مشاريع منافسة خلال فترة التعاون، أو استخدام معلومات الشركة لتحقيق مكاسب شخصية.
- الإفصاح عن معلومات سرية: يُمنع الإفصاح عن أي معلومات سرية تخص الشركة أو عملائها لأي طرف ثالث.
- تسليم أعمال غير أصلية: يُمنع تسليم أعمال منسوخة أو غير أصلية أو أعمال تنتهك حقوق الملكية الفكرية لأطراف أخرى.
- التأخير المتكرر: يُمنع التأخير المتكرر في تسليم المهام دون مبرر مقبول وإبلاغ مسبق.
- الإضرار بسمعة الشركة: يُمنع القيام بأي تصرفات من شأنها الإضرار بسمعة الشركة أو مصالحها.

7. أحكام عامة

- التعديل على الاتفاقية: يحق للشركة تعديل هذه الاتفاقية من وقت لآخر بهدف تحسين و تطوير آلية العمل، وسيتم إبلاغ المستقل بأي تعديلات.
- الاستقلالية: يقر المستقل بأنه يعمل بصفة مستقلة وليس موظفاً بدوام كامل لدى الشركة، ولا يحق له المطالبة بأي حقوق أو مزايا خاصة بالموظفين الدائمين.
- بموافقتك على هذه الاتفاقية، فإنك تقر بأنك قد قرأت وفهمت ووافقت على جميع البنود والشروط الواردة فيها.