

التعامل مع التفاصيل القانونية  
بعد الفصل





كثيرة هي التفاصيل القانونية التي ينبغي العناية بها بعد أن تفصل موظفاً. وباستيعابك لها، يمكن أن تضمن أنك عالجت كل تفصيل منها على نحو خاص.

## مراجعة عقد التوظيف

من مخاطر الفصل أن يعتمد الموظف إلى استخدام المعارف والمعلومات الخاصة التي اكتسبها في شركتك ليشرع في القيام بعمل منافس، أو ليعمل لدى شركات منافسة. وثمة شركات كثيرة تطالب موظفيها بتوقيع تعهد بعدم العمل لدى المنافسين وبعدم إفشاء الأسرار، وذلك حماية لنفسها من هذا الاحتمال.

في بعض المناطق، يقضي القانون بأن يزود رب العمل العامل المفصول بما يسمى «سيرة الخدمة»، وهو بيان يصف سجل العامل ويشرح سبب فصله.

وقد يكون للأعضاء المنتسبين للاتحاد العمالي أو النقابة عقد عمل جماعي يحدد شروط إنهاء توظيفهم لدى الشركة وعملياته. وبوجود كل من هذه الاتفاقات والعقود، عليك أن تناقش شروط الوثيقة وجهاً لوجه مع الموظف المعني، سواء أثناء محادثة إنهاء التوظيف، أو بعدها مباشرة.

في عقد اتفاق عدم المنافسة، يتعهد الموظف السابق بعدم العمل لحساب منافس مباشر للشركة طيلة مدة زمنية محددة. وتطلب بعض الشركات من الموظف أن يوقع هذا التعهد منذ لحظة توظيفه، أما بعضها الآخر فيقوم به عند إنهاء العمل. وقد تواجه شركتك صعوبة في فرض توقيع هذا التعهد إن كان:

- يحدد مدة زمنية مفرطة الطول.
- يشمل مناطق جغرافية واسعة جداً.
- يحظر ممارسة مجالات واسعة من الأعمال المختلفة.

وتختلف شروط اتفاق عدم المنافسة من بلد لآخر، ومن قطاع لآخر، ويمكن أن تتغير حتى ضمن البلد الواحد والقطاع الواحد كلما تغيرت وقائع مكان العمل. ففي الولايات المتحدة، مثلاً، يحدد كثير من اتفاقات عدم المنافسة المدة التي لا يمكن أثناءها للموظف المفصول أن يعمل لدى منافسي شركته السابقة بعامين اثنين. وقد تم اختصار هذه المدة إلى حد كبير عندما أدركت الشركات أن البقاء مدة عامين بعيداً عن عمل معين قد يفقد العامل جدارته ويجعل من العسير توظيفه، كما أن المعلومات التي يحملها الموظف من شركته تفقد قيمتها في مدة أقصر من ذلك. راجع دائرة الموارد البشرية والدائرة القانونية حتى تطلع على توصياتهما.

أما في حالة التعهد بعدم إفشاء أسرار الشركة، فإن الموظف المفصول يتعهد بعدم استخدام أسرار حساسة تخص الشركة لتحقيق مصلحة خاصة له. ونقول مجدداً إن شركتك تستطيع أن تطلب من الموظفين التوقيع على هذه الوثيقة مع بدء توظيفهم أو مع انتهائه. وقد تشمل المعلومات الحساسة أسراراً تجارية تمنح الشركة ميزة تنافسية، مثل صيغة كيميائية، أو تقنية خاصة، أو وصفة أو برامج حاسوبية. كما يمكن أن تشمل قوائم الزبائن، أو خطط المبيعات، أو اطلاقاً على نية الشركة في التحول إلى شركة مساهمة تطرح أسهمها على الجمهور.

---

ماذا ستفعل؟



خبر محزن:

كان بول جالساً على كرسيه، ورأسه بين يديه. لقد فصل تينا لتوه بسبب مشكلات أدائها المستعصية. وهو يعلم أن عليه إبلاغ بقية الفريق بالنبأ. كما يعلم جيداً أن موظفين كثيرين قد نسجوا علاقة صداقة وثيقة مع تينا، وسوف يحزنهم رحيلها. وهو فزع لأن عليه إخبارهم بما حدث.

راجع بول خياراته محاولاً تحديد أفضل طريقة لأداء هذه المهمة. لعل يوسعه أن يرسل رسالة على البريد الإلكتروني يشرح فيها الوضع

لمرؤوسيه. أو لعل من الأفضل مقابلتهم واحداً واحداً وجهاً لوجه. وماذا لو دعاهم للاجتماع وأخبرهم جميعاً بالخبر في وقت واحد؟  
شعر بول -الذي تعصف به الانفعالات بعد اجتماع الفصل- بأنه يريزح تحت وطأة الإمكانيات الكثيرة المختلفة لمسألة إبلاغ فريق عمله بفصل تينا.

---

يمكن أن تتباين الاتفاقات كثيراً حسب نوع المعلومات المحجوبة، وطول المدة الزمنية التي ينبغي على الموظف المفصول أثناءها عدم تداول هذه المعلومات. وفيما يخص اتفاقات عدم التنافس، استشر دائرة الموارد البشرية والدائرة القانونية حتى تتوليا إرشادك.

كما تختلف سير الخدمة على نحو واسع اعتماداً على المجال الذي تعمل فيه الشركة. ففي الولايات المتحدة مثلاً، تكون لكل ولاية قوانينها المختلفة في مسألة وجوب تزويد الموظف السابق بسيرة عن الخدمة.

---

**فكرة مفيدة:** اسأل دائرة الموارد البشرية والدائرة القانونية في شركتك عما إذا كان ينبغي تزويد الموظف المفصول بسيرة عن الخدمة. وإن كان الأمر كذلك، فما الموضوعات التي ينبغي أن تشملها؟ وإذا كان منح هذه السيرة أمراً واجباً فقد يكون عليك أن تقدم معلومات محددة عن سجل العمل الخاص بالموظف السابق، والمشكلات التي أثارها أداؤه أو سلوكه.

---

وأخيراً، عليك تطبيق اتفاقات التفاهم الجماعية (عقود العمل الجماعية) متى تعين فصل موظف نقابي. وكما هي الحال مع أنواع الاتفاقات الأخرى، استشر دائرة الموارد البشرية والدائرة القانونية حتى تضمن تقييدك بجميع إجراءات إنهاء التوظيف، أو الشروط المتفق عليها في العقد الجماعي.

### توثيق شروط الفصل

إنها لفكرة جيدة أن توثق جميع التفاصيل المتعلقة بإنهاء هذه العلاقة بعد أن تفصل موظفاً. ويمكنك -أنت أو دائرة الموارد البشرية في شركتك- القيام بذلك عن طريق وثيقة الانفكاك الموجهة إلى الموظف والمسلمة له أثناء مقابلة المغادرة. وينبغي أن تبين تلك الرسالة بوضوح متى انتهى توظيف العامل. ويمكن أن تتضمن معلومات إضافية أيضاً حسب ظروف كل حالة [انظر (لائحة التحقق من بنود وثيقة الانفكاك)].

إذا كان الموظف المفصول واحداً ممن يطلق عليهم اسم الفئة المحمية (كأن ينتمي إلى أقلية، أو يكون معاقاً أو أنثى أو عاملاً مسناً) ووافق على توقيع إنهاء خدمته، فإن القوانين الخاصة بقبول وثيقة الانفكاك تغدو أكثر تعقيداً. وفي هذا الحالة، على شركتك أن تستشير محامياً بشأن كيفية صياغة وثيقة الانفكاك.

## فصل الموظف

### لائحة التحقق من بنود وثيقة الانفكاك

استخدم هذه اللائحة لضمان ذكر جميع المعلومات الخاصة بوثيقة الانفكاك

- تاريخ إنهاء عمل الموظف
- تعويض إنهاء الخدمة في حال وجوده، بحيث تذكر الوثيقة نوع هذا التعويض وموعد تقديمه
- الراتب الأخير بما في ذلك العلاوات المستحقة والفوائد المترتبة (مثل تعويض العطلات..)
- تغطية التأمينات الصحية أو تحويلها، مثل نظام COBRA في الولايات المتحدة (وهو نظام يلزم الشركة بمواصلة التأمين الصحي على الموظف المفصول لمدة من الزمن. ملاحظة المترجم)
- مساعدة الموظف المفصول على إيجاد عمل آخر
- كيفية التعامل مع الأسهم التي يستحقها الموظف المفصول في الشركة
- أي اتفاق بعدم المنافسة أو عدم إفشاء الأسرار
- أي شروط ملزمة في عقد التفاهم الجماعي
- أي اتفاق عقده مع الموظف بشأن تزويده بسيرة الخدمة أو شهادة الخدمة
- أي عقد وافق عليه العامل، أي الوعد بالألأ يقاضي الشركة لقاء تعويضات خاصة من قبيل حصوله على مبلغ إضافي.

### تحاشي الإساءة إلى سمعة الشخص

حالما يغادر الموظف المفصول الشركة، احذر أن تفعل أو تقول ما يمكن أن يعدّ إساءة إلى سمعته، أو ما يمكن أن يضعف فرصته في إيجاد عمل آخر. وقد تأخذ هذه التعليقات المسيئة شكل أقوال غير

رسمية تتفوه بها أمام أناس آخرين، أو شهادة رسمية تقدمها عندما يشرع هذا الشخص بمقابلة أصحاب عمل آخرين.

إن قول ما يدين العامل السابق -حتى لو كان صحيحاً وتم تقديمه ضمن أكثر الأطر موضوعية- يمكن أن يحمل العديد من العواقب السلبية، وأخصها أن الموظف المفصول قد يدري بأمر تعليقاتك ويتهمك أنت أو شركتك بالتشهير به. إضافة إلى ذلك، قد يراك أعضاء فريقك الباقين شخصاً فظاً غليظ القلب، وتساورهم الشكوك بمدى اهتمامك بهم.

وخذ حذرك خاصةً من أن تقول ما يوحي بأن الشخص المفصول الذي ارتكب مخالفةً كان كسولاً في عمله، أو كان يتعاطى المخدرات أو الشراب، أو يتصرف على نحو يوحي بأنه غير مناسب لأداء عمل معين. فهذه الأقوال تغدو مثيرة للمتابع إن عمد ذلك الموظف السابق في شركتك إلى إقامة دعوى الفصل التعسفي أو التشهير. علاوة على ذلك، لا يبيح القانون لك الكشف عن بعض المعلومات، كأن يكون الموظف المفصول من نزلاء السجون في الماضي. وأفضل سياسة هي الاكتفاء بعدم قول هو سلبي عن الموظف السابق.

أما إذا طلب منك الموظف السابق شهادة وشعرت أنك لا تكاد تملك ما تقوله في صالحه فالتزم بالأمور الشكلية المحض. وفي

الواقع، قد يكون لدى شركتك سياسة واضحة تحدد المعلومات التي تستطيع تقديمها في هذه الشهادة. تدارس مع دائرة الموارد البشرية والدائرة القانونية سياسات شركتك بشأن الشهادة حتى تصبح مطلعاً عليها.

---

ماذا بوسعك أن تفعل؟

تذكر مازق بول عندما حار في كيفية إخبار فريقه بأنه

فصل تينا؟

يشير المرشدون بهذا الحل:

على بول أن يعقد اجتماعاً للفريق ويعلن له أنه قد فصل تينا. وبعد الإعلان عليه أن يدعو أعضاء الفريق إلى طرح مخاوفهم وشكوكهم. وعليه خاصةً - حتى يقاوم عقلية الحصار- أن يحرص على جعلهم يعلمون بأن فصل تينا لا علاقة له بأدائهم الحالي. وعليه أيضاً أن يعترف أثناء الاجتماع بأن الفصل شاق على الجميع. وبعد الاجتماع، يمكن لبول أيضاً أن يجتمع مع أعضاء الفريق إفرادياً. بهذه الطريقة، يمكنهم أن يعبروا عن كل الهواجس التي لم يُرحِّحهم أن يعبروا عنها في اجتماع المجموعة.

---

فكرة مفيدة: احترس من الموظف السابق الذي  
يستبد به الاستياء، فقد يحاول دفعك إلى إعطائه  
شهادة سلبية يمكن أن يستخدمها ضدك فيما بعد.  
وقبل إعطاء أي شهادة، تأكد من أن الطلب آتٍ من  
مصدر شرعي.

---

