**居家办公雇主指南**

**新冠肺炎疫情的对策**

**每一位好雇主都是坦桑尼亚雇主协会的会员**

**指南使用说明**

本指南是《新冠肺炎疫情期间工作场所管理雇主指南》的延伸，由坦桑尼亚雇主协会（ATE）与国际劳工组织（雇主活动局）合作编制，为会员公司在新冠肺炎疫情期间执行员工“居家办公”这一临时替代性安排提供了指导。该指南旨在提供一个实用工具，帮助会员公司在新的形势下找到方向。

作为预防措施或为了执行政府限制面对面接触的命令或指令，有些公司已经实施了居家办公的议定书。本指南可为这些公司提供建议，包括雇主和员工的职责、需要考虑的因素和挑战，以及如何应对和管理这些挑战。它还为公司提供了一个样本模板，以便各公司根据具体情况制定合适的居家办公政策。

**目录**

**指南使用说明** i

**导言 1**

1. 什么是居家办公？ 1

2. 居家办公与电子办公、远程办公、远程工作有何不同？ 1

3. 是否所有工作都适合居家办公？ 2

4. 企业适应居家办公的安排吗？ 3

5. 员工有义务遵循公司居家办公的指令吗？ 3

6. 为应对新冠肺炎疫情而实施居家办公时，雇主负有哪些责任？ 4

7. 居家办公时，员工负有哪些责任？ 8

8. 居家办公时，怎样衡量员工的生产效率？ 9

9. 实施居家办公的主要挑战是什么？如何考虑应对和管理这些挑战？ 10

10. 新冠肺炎疫情结束后，是否继续居家办公？ 19

**附件：居家办公政策模板** 20

**参考资料** 26

**导言**

冠状病毒（新冠肺炎）疫情持续严重影响公共健康，并对经济和劳动力市场造成了前所未有的破坏。根据世界卫生组织（WHO）的建议，世界范围内采取了许多措施来控制病毒的传播。各国政府采取了各种措施，保持物理距离，限制出行自由，关闭非必要的公司和企业，世界不同地区封锁整个城市等。随着疫情的发展，政府采取的应对措施也在不断演进。

自2020年3月16日报告第一例新冠肺炎病例以来，坦桑尼亚政府采取了广泛的行动，并发布了若干指令和具体建议，旨在通过出行限制和禁令、追踪接触者、洗手和保持社交距离等措施来减缓疾病的传播。这些举措对社会和所有经济领域的业务都造成了影响。

减少面对面的接触是减轻新冠肺炎影响的一项重要行动。国际劳工组织的资料显示，世界上约68%的劳动力，包括81%的雇主，目前生活在建议或要求关闭[[1]](#footnote-1)工作场所的国家。在这种新环境下，雇主必须能够适应并制定应急计划，以应对新出台的措施。许多公司正在探索将居家办公作为一种临时或替代性的工作部署。

**1. 什么是居家办公？**

居家办公（WFH）是一种工作部署，员工在家中利用信息和通信技术履行其工作的基本职责。基于本指南的宗旨，在新冠肺炎疫情的背景下，“居家办公”一词被用来专门指在家电子办公，是一种临时的、替代性的工作部署。它要求雇主和员工共同承担责任，齐心协力，以确保业务连续性和就业。

1. **居家办公与电子办公、远程办公、远程工作有何不同？**

信息通信技术的进步促成并促进了诸多替代性工作方法，包括居家办公（WFH）、电子办公（teleworking）、远程办公（telecommuting）和远程工作（remote working）。这些术语经常互换使用，指的是在雇主场所或工作场所之外，新的、不断发展的工作模式。这些术语之间可能略有不同。例如，一些可能意味着临时安排，而另一些则可能意味着长期安排。居家办公被认为是在家里面进行电子办公[[2]](#footnote-2)，不同之处在于，电子办公（teleworking）可能包括远离主要工作地点或在雇主场所之外的地点办公（例如移动办公）[[3]](#footnote-3)。远程办公（telecommuting）是指用电信代替通勤出行。

电子办公（teleworking）和远程办公（telecommuting）这两个术语之间有一些区别，主要是因为电子办公（teleworking）的范围更广，而且可能不一定能替代通勤，但这些区别是很细微的。就本指南而言，电子办公（teleworking）和远程办公（telecommuting）这两个术语可以互换使用。

1. **是否所有工作都适合居家办公？**

当整个公司的场地和场所作为预防措施或遵照政府指令而关闭时，公司或许可以通过实施居家办公，以实现服务的连续性，保持生产力，留住工作岗位，同时保护员工的安全和健康。国际劳工组织估计，近18%的工人所从事的职业适合居家办公，而且他们所居住的国家基础设施足以实现居家办公[[4]](#footnote-4)。

居家办公的责任需要雇主和员工双方共同分担，只有双方齐心协力才能取得成功。在实施居家办公时，雇主和员工双方都应实事求是、灵活变通，并互相理解彼此的处境。

在部署居家办公之前，雇主应首先评估这种安排是否适用于该工作职能和工作人员，包括：

» 确定可以在场外完成的工作职能和任务。这可能需要创新和创造力，以异于常规的方式做事。

» 评估对接机制，如定期视频电话会议和其他方式。

» 评估居家办公可用的基础设施、设备和工具，如笔记本电脑、互联网连接性和可靠的电源供应。

» 评估法律要求、义务和潜在责任，考虑员工的情况和工作职能、所需设备和工具。

» 评估员工在其家庭环境中的安全和健康状况，以及在家中执行所需任务的实际能力。

» 考虑对员工生活安排的潜在影响。例如，员工可能有照顾子女或看护家属的义务，有长期的健康问题或残疾。

» 评估可能出现的精神健康问题或居家办公可能引发的未来的一些问题。

必须指出的是，尽管信息和通信技术的进步使居家办公成为可能，但并非所有的工作职能和任务都可以在雇主的场所或特定的工作场所之外完成。对于有些公司、职业和任务来说，居家办公是不实际或不可行的，或者无法在短时间内部署。

雇主需要为不能远程完成的工作职能和任务，或者在家受到条件限制或因健康和安全问题无法居家办公的员工探索和实施替代计划。

鼓励雇主与员工或工会（如适用）通过双边会谈来探索其他途径。雇主可以考虑建议员工休累积的带薪年假、无薪假期或任何其他适用的假期。2004年**《就业和劳动关系法》（ELRA）**规定了年假的流程，但没有规定无薪假期的流程。然而，公司的雇佣合同和政策可能有不带薪休假和其他休假权利的规定，这些规定可以在特定情况下执行。

1. **企业适应居家办公的安排吗？**

一些公司可能有实施居家办公的经验，或者他们可能已经制定了居家办公的应急计划。然而，许多公司可能是第一次实施居家办公，他们需要在整个公司内迅速而紧急地做出这一部署。例如，2020年3月对阿根廷250家大公司进行的调查发现，93%的公司将电子办公作为应对新冠肺炎疫情的一项政策。同样，印度业务流程外包巨头塔塔咨询服务公司（Tata Consultancy Services）报告称，由于封闭，该公司在印度和世界其他地方的40万名员工中，约有85%的员工居家办公[[5]](#footnote-5)。

尽管许多公司认识到了电子办公的好处，但有些公司在转型过程中遇到了困难。日本在4月7日宣布紧急状态之前进行的一项调查发现，虽然96%的受访者认可居家办公或远程办公的重要性，但31%的公司无法采用这种工作形式，因为文书工作尚未数字化，远程工作所需的内部规则和流程尚未就绪。对信息保密性或安全漏洞的担忧也可能会限制居家办公的实施。许多中小型企业（SMEs）在电子办公方面也会左右为难。《阿根廷中小企业观察》发现，中小企业使用电子办公的比例远远低于大公司，采用电子办公的中小企业：服务业55%，工业部门24%，零售贸易行业23%。[[6]](#footnote-6)

根据美世《2020全球人才趋势研究》，在新冠肺炎疫情爆发之前，只有22%的公司有充分的条件进行大规模远程办公。该研究还发现，只有44%的公司表示，他们会系统地评估工作的适应性，这种评估可以帮助公司为工作设计灵活性，而不是依赖员工的条件赋予工作灵活性。

在坦桑尼亚，居家办公对许多公司来说是一种相对较新的体验。通过与会员公司的讨论，我们发现许多公司正在适应这些新的现实，并看到了许多优势。有些公司也提出了一些关切，比如居家办公如何监控绩效，怎样处理工作纪律、健康、安全方面的问题。坦桑尼亚雇主协会充分认识到了这些挑战并且会继续为会员公司提供支持和指导。

1. **员工有义务遵循公司居家办公的指令吗？**

居家办公通常是在雇主和员工自愿的基础上实施的，一般双方会签署一份协议，约定相关条款和条件。然而，在目前的情况下，世界许多地方都将居家办公作为了一项必须执行的临时公共卫生措施。

根据**《职业安全和健康公约》（国际劳工标准）第155号**和**第164号建议**，以及**2003年《坦桑尼亚职业安全和健康法》**，员工在法律上有义务与雇主合作[[7]](#footnote-7)，在确保安全和健康的工作环境方面[[8]](#footnote-8)，履行其职责，达到工作要求或采取相应措施。这包括要求员工在家中远程、安全地工作。员工也有责任照顾自己的健康、安全以及他人的安全，遵守雇主制定的政策，使用安全装置和防护设备。此外，员工应按照雇主的报告程序[[9]](#footnote-9)尽早报告所有危险或问题。必须明确的是，员工的义务和责任甚至适用于居家办公的非正式环境。

因此，当要求通过居家办公将疫情传播降到最小程度时，员工必须配合并充分遵守预防措施或指令，合理地保护自己和他人的安全，并遵守公司的政策。[[10]](#footnote-10)

员工应配合并完全遵守公司的预防措施或居家办公的指令，遵守公司的政策，合理照顾自己和他人的安全。

1. **为应对新冠肺炎疫情而实施居家办公时，雇主负有哪些责任？**

必须指出的是，居家办公安排不需要对雇佣条款和条件进行任何永久性调整。这些安排可以根据最新的指令和公司不断变化的需求而改变。雇主应考虑修改或制定公司政策或指导方针，为实施居家办公提供明确的指导（模板见附件）。他们应该将政策有效地传达给所有员工，政策的任何变动都应该尽早传达。

世界上有几个国家已经开始针对居家办公（远程工作）、工作条件、雇主和员工的权利和责任等方面进行立法。例如，在荷兰，《工作条件法令》对涉及到员工在居住区域或在雇主场所之外选择的另一个地点从事有偿工作做出了规定，包括雇主有责任关怀员工并确保履行法令规定的义务。在波兰，《劳动法》中关于“电子办公”的条款强调工作地点远离雇主所在地，以电子方式提供服务。

在奥地利，“电子办公”是依据工作时间的法规来管理的，而不是作为一个单独的问题进行立法[[11]](#footnote-11)。2020年3月，智利颁布了一项管理电子办公的法律，在电子办公的安排中，为雇主和员工提供了法律上的确定性，并规定了他们的权利和责任。例如，雇主的义务包括承担设备的运行、运转、维护和修理费用。[[12]](#footnote-12)

坦桑尼亚雇主协会了解，从操作上来讲，管理居家办公的员工是一种新的体验。在这种情况下，很关键的是必须每天进行沟通，并且应该是一对一的、有针对性的沟通。经理应该做好准备，倾听员工关于客户的各种想法，以便帮助员工做出正确的回应。面对面的会议和虚拟团队会议应该经常举行。为部门和员工建立一个常规，提出明确的要求并进行协作。规划每周的日程，并将其分发给团队成员，以便在会议前征集意见。

虽然可能没有关于居家办公的具体立法，但建议雇主适用**2004年《就业和劳动关系法》、2003年《职业健康和安全法》、2008年《员工赔偿法》**以及政府发布的最新指令和准则中的规定。

**员工的安全与健康**

**2003年《职业健康和安全法》第95条**

**雇主应当：**

» 在合理可行的范围内，确保员工的健康、安全和工作福利以及受影响员工的康复。第95条（1）

» 提供必要的指导、培训和监督，以确保其员工的健康和工作安全。第95条（2）（c）

» 确保所有员工在解除职责之前必须要采取规定的预防措施。第95条（2）（i）

» 在合理可行的范围内，确保可能直接受到其员工活动影响的非该公司的人员不会遭受健康和安全方面的危害。第95条（2）（g）

» 采取必要措施，确保所有员工遵守该法案第95条（2）（j）的要求。

» 为了健康和安全，执行这些措施是必要的。第95条（2）（k）

雇主有责任照顾所有的员工，并需要在合理可行的范围内，提供一个安全、没有健康风险的工作环境，包括在正常工作场所以外的地方，如居家办公期间，控制和减轻员工家的风险。雇主应提醒员工在雇佣合同和适用政策下的责任和义务，特别是他们在健康、安全、保密、数据保护和知识产权方面的责任和义务。

**2003年《职业健康和安全法》第3条**

“工作场所”是指一个人在工作期间从事工作的场地或地点。

尽管在当前情况下，雇主可能难以在员工家中进行传统的健康和安全风险评估，但雇主仍有责任确保：

» 员工可以在家里安全地完成任务；

» 为确保居家办公的安全，可以进行必要的调整；

» 员工有在家安全工作所需的合适设备和工具，包括必要的保护或安全设备（如适用）；

» 如果允许员工将设备和工具带回家中辅助居家办公，应在员工领取和返还时进行数量清点；

» 员工能获取相关信息、指导、监督和培训，包括处理紧急情况的措施；

» 为残疾员工提供合理便利；

» 为保障员工的身心健康做出安排。

雇主可以建立一个系统来报告和调查因工作活动而发生的伤害、疾病或其他事故。

**2003年《职业健康和安全法》第96条**

有四名以上员工的雇主必须准备一份保护员工健康和安全的书面政策以及执行该政策的指南，在工作场所展示该政策并分发给所有员工。

此外，雇主应该意识到在新冠肺炎疫情期间，居家办公可能会增加健康和安全风险，可能包括由于家庭经济困难和被强制禁足在家，家庭暴力事件发生的可能性增加。有报告称，由于目前的社会封锁环境[[13]](#footnote-13)，该国暴力侵害妇女和儿童的案件正在增加。雇主应该与员工保持定期联系，并让员工了解他们可能拥有的资源。例如，许多雇主维持提供保密咨询和引荐服务的员工援助项目。

**（a）工具、设备、物资和技术**

在实施居家办公的情况下，雇主应为员工提供特定的工具、设备、物资和技术，除非雇佣条款和条件、集体协议或公司政策另有规定[[14]](#footnote-14)。如有必要，雇主应负责修理这些工具和设备。所需设备和设置的类型取决于所涉及的业务和工作。

这可能包括笔记本电脑、电脑显示器、软件、电话、互联网接入、耳机、主机应用程序接入以及其他必要的适用设备。在其他情况下，可能包括交付设备和安装工作所需的技术设备。

雇主可以考虑设立一个单独的服务台或提供支持的电子邮箱，员工可以在需要时转发工作场所的工具、设备和技术等相关问题，以寻求帮助和支持。雇主还应明确说明，公司为居家办公所提供的设备和工具仅限于员工本人使用，且仅限于用在与公司业务相关的方面。

**（b）居家办公的配套设施和相关开支**

根据大多数国家的法律和惯例，居家办公的费用传统上是不可以报销的。然而，在目前疫情流行的情况下，居家办公是必需的，而且许多员工已经产生了相关支出。在没有要求雇主为员工报销居家办公费用的法律或政府指令的情况下，雇主应考虑为员工报销合理且必要的家庭办公室费用，其中可能包括以下相关的部分费用：

» 手机或座机费用

» 互联网成本

» 个人电脑或平板电脑

» 视频会议软件或硬件

但是，雇主可能会排除主要为提高员工的便利而产生的家庭办公费用，其中可能包括更高速的互联网连接、额外的电脑显示器、符合人体工程学的椅子或打印机[[15]](#footnote-15)。雇主应确保公司政策明确规定居家办公的支出包含哪些费用，该政策可以规定，员工必须事先获得公司批准，才能报销居家办公发生的费用。

**（c）员工赔偿**

总的来说，在疫情期间，员工索赔的数量可能会下降，因为工作的人数会减少。但这种影响不可能在所有行业都一致，员工们的索赔可能不仅限于感染新冠肺炎方面的风险暴露。居家办公期间，由于缺乏对工作环境的监督，设备使用不当和家庭干扰的可能性增加，雇主在限制工伤方面可能面临额外的挑战。这些挑战可能会因当前的疫情而加剧，许多员工被迫与配偶、孩子和宠物共用临时的家庭工作空间，这会导致焦虑和精神压力加剧。

一般来说，居家办公期间，员工在工作时间在房屋内指定的工作区域履行工作职能时，发生的任何意外伤害都应涵盖在员工赔偿保险中[[16]](#footnote-16)。然而，证明员工居家办公时是否受伤，并且受伤不是由于他（她）的不当行为导致的，是一项具有挑战的事实调查工作。

建议雇主在员工居家办公期间为员工提供明确的指导并建立相应的事故机制。

**根据2008年《员工赔偿法》**，事故是指因员工就业或在就业过程中发生的事故，造成员工人身伤害、疾病或死亡。因此，根据该法对事故的定义推断，员工遵照雇主的安排居家办公期间，因居家办公而受到的伤害应当涵盖在员工赔偿的范围内。

**（d）责任**

根据居家办公协议，员工的家庭工作空间可以被认为是雇主工作空间的延伸。雇主可能要对发生在员工家庭工作空间的工伤事故负责，这些事故不包含在员工赔偿的保险范围内。**除了2008年《员工赔偿法》**规定的员工赔偿保险之外，一些公司还投保了雇主责任保险和雇佣活动责任险（EPLI），这种保险可以保护雇主在员工遭受工伤或疾病时免受经济损失。建议雇主检查现有的保险政策，以确保其涵盖员工居家办公的情况。

雇主应确保公司关于居家办公的政策规定，在约定的工作时间以外，对于员工家庭工作空间所发生的伤害或员工家庭可能发生的任何损失、破坏或伤害，雇主不承担任何责任，这包括员工的家庭成员、访客或其他可能在员工家中或周围受伤的人。

1. **居家办公时，员工负有哪些责任？**

**2003年《职业健康和安全法》第99条**

**员工有责任：**

（a）合理照顾自己以及其他因员工工作或不工作而受到影响的人的健康和安全；

（b）员工有义务与雇主配合，以便履行或执行雇主提出的任务或要求。

（c）员工有义务执行下达给他（她）的合法命令，遵守雇主或其他被授权的负责人制定的健康安全规则和流程。

（d）向他（她）的雇主或健康和安全代表报告他们注意到的任何不安全或不健康的情况。

（e）尽快向他（她）的雇主或健康和安全代表报告任何可能对其健康造成伤害的事件或事故（不晚于轮班当值结束时间，除非情况不允许）。

根据**2003年《职业健康和安全法》**第99条，员工有义务保护自己和他人，并与雇主合作实施预防和控制措施，包括遵循雇主提供的所有信息、指示或培训，采取安全的工作行为，遵守指示，确保良好的卫生习惯，使用安全装置和防护设备。

如果员工意识到自己患有任何疾病或出现身体或精神的障碍，员工有义务通知雇主，并立即向管理层报告事故。

员工还应与雇主保持定期联系，并告知其在家的健康和安全风险或改变居家办公安排的需要。

除了安全和健康之外，员工的一般性义务和责任，包括**2004年《就业和劳动关系法》**、集体谈判协议、就业条款和条件以及公司政策，应适用于居家办公安排。这些职责可能包括：

» 遵守公司关于居家办公的所有政策或指导方针（如果有）；

» 遵守所有现行的政策和法规，包括安全和健康政策、信息通信技术和数据保护政策、知识产权、公司工具和设备的使用政策；

» 照顾自己的安全、身心健康；

» 将工作时间限制在与雇主商定并符合国家法定工作时间的范围内；

» 履行所有的正常职责或指定的替代职责；

» 平衡工作和生活，积极活跃，保持联系；

» 在工作时间内，随时能联系上，并与经理保持频繁及时的沟通；

» 未经公司批准，不得在家中与客户或其他员工会面；

» 在照顾子女或家属方面做出必要的安排；

» 合理保管公司的工具和设备，包括技术、数据保护、保密性和安全性。

1. **居家办公时，怎样衡量员工的生产效率？**

有员工远程办公的公司通常从两个角度关注生产率：一些雇主想知道“他们到底有没有在工作呢？”而其他人更关心的是“他们的工作有效率吗？”然而，评估远程劳动力的生产效率应该不会比评估实地工作的员工的生产效率更困难或更不同。

管理良好的远程团队比实地工作的员工更有效率，因为公司需要用客观的指标来衡量生产率，而不是以某人待在“办公楼”里的时间长短来衡量。

在公司确定如何跟踪和衡量员工的表现之前，应该先确定需要衡量什么，选择最有影响力的定性指标很关键。

基于结果衡量生产率需要量化的指标，这定义起来很有挑战。有些行业和工作比其他行业和工作更容易定义。例如，对于一个销售人员来说，可以被测量和评估的方面是非常清楚的。像呼叫中心代表这样的工作职能，可以用简单的每小时呼叫数来评估。然而，当员工的职责不同时，则需要为每个人创建评估标准，并保持一定频率的修订。

此外，达到一个衡量标准并不一定等同于生产率。如果目标定得太低，实现预期结果的员工可能就不会再全力以赴。仅仅因为员工通过虚拟专用网连接到办公室并不意味着工作正在进行。

绩效最好由结果决定，或者看员工是否正在逐步达到可衡量的基准或目标。和所有目标一样，如果没有人知道它是什么，员工的绩效就无法实现。与远程员工良好合作的关键是对员工的所有要求都应非常明确和具体。

应该考虑判断一个人生产率如何需要多长时间。可衡量的结果是有意义的，但是衡量越频繁，就越容易产生管得过细的感觉；而衡量频率太低则意味着雇主可能没有意识到需要解决的问题。

重要的是，在员工和工作场所监控方面，雇主需要注意隐私问题。[[17]](#footnote-17)

**2004年《就业和劳动关系法》**

**第101节：保密**

1. 根据第（2）款的规定，任何人披露与另一人的财务或商业事务有关的任何信息，如果该信息是在根据本法履行职能或行使权力时获得的，即属犯罪。
2. 如果信息是根据本法案披露的，则第（1）款不适用。
3. 使某人能够根据本法案履行职能或行使权力；
4. 依据成文法；
5. 为了适当执行本法案；
6. 为了司法的目的。

衡量远程员工的生产率需要考虑的五个因素，包括：

» 和现场办公的方式一样，与员工设定和沟通明确的目标和截止日期。

» 制定计划以加强问责。

» 分析重要任务并在有时限的基础上跟踪进展。

» 评估质量和数量，而不是工作时间——将指标转换为“完成的任务及其质量”和“花费的时间（小时数）”。

» 持续追踪业绩。

1. **实施居家办公的主要挑战是什么？如何考虑应对和管理这些挑战？**

居家办公有很多好处，包括：减少通勤时间；工作安排方面有更大的自主权和灵活性；更好地平衡工作与生活；

提高积极性，减少人员流动；提高生产力和效率[[18]](#footnote-18)。此外，通过居家办公还可以减少相关的出行从而降低碳排放。

然而，在像新冠肺炎疫情这样一个意外和紧急的情况下，雇主和员工都可能在身体上或精神上没有做好迎接所有挑战的准备。人力资源管理学会（SHRM）最近进行的一项调查显示，71%的雇主正在努力适应远程工作；65%的雇主表示，保持员工士气是一项挑战；超过三分之一的雇主在公司文化、员工生产力和休假规定方面遇到了困难[[19]](#footnote-19)。

因此，强烈建议雇主制定工作场所政策，以提供明确的指导方针并应对挑战。雇主应该定期评估公司政策和指导方针的有效性。

一名会员表示，他们发现自主性弱的员工需要建议和指导。然而，最好的做法是坚持个人惯例。准时起床，穿好衣服，建立一个类似工作场所的区域。居家办公意味着你还在工作。当然，它是灵活的，并且有许多时间方面的好处。但是我们觉得“你还在工作”是需要传达的核心信息。

**通信**

信息和通信技术的进步促成并促进了居家办公的安排，但在当前形势迅速变化的情况下，信息和通信技术无法克服每一个限制。虽然雇主和员工都在努力跟上最新的进展，但政府宣布的变化或公司的政策变化可能会让员工感到混乱，特别是如果这些变化可能会影响商业运作或改变对员工的要求，例如对人员出行做出的新限制。有一系列软件工具可以让沟通、协作和透明度变得更加容易，而且许多软件工具是免费或低成本的[[20]](#footnote-20)。

**定期沟通**

当居家办公执行到位时，沟通应该更快、更频繁。这会改善协作，并建立起必要的信任，从而成功推广新的工作方式。雇主应做到以下几点：

» 指定沟通渠道，居家办公期间，企业能够根据需要与员工沟通，并确保信息的一致性。

» 保存所有员工的注册信息和详细的联系方式（电话号码或电子邮件地址）。

» 定期与所有员工沟通，让他们了解与新冠肺炎疫情相关的最新进展及其对公司运营的影响，包括公司政策的变化。

» 鼓励就业务连续性战略交换观点和想法。

» 定期召开虚拟会议，让员工了解最新情况，回顾工作，并就如何提供公司服务达成一致。这也将有助于减少员工居家办公期间产生的孤立感。

**（d）通信技术设备和工位的设置**

工作人员可能会遇到技术挑战，如连通性问题，因为居家办公部署得很快，而且可能没有组织，没有足够的时间为居家办公做最好的准备以应对经常会发生的问题。当公司特别是中小企业让所有员工同时居家办公时，如果缺乏必要的通信基础设施或足够的设备，可能就会出现问题。

**分担责任，齐心协力，互相理解**

雇主应该与员工合作，交换想法，齐心协力，以便在确保业务连续性和保住工作的同时，最好地应对和克服这一挑战[[21]](#footnote-21)。员工居家办公时，资源可能有限，或者家里的工作环境可能不如工作场所理想（例如，位于嘈杂的建筑工地或工厂附近，或者员工可能有多代同堂的家庭或生活空间拥挤，不利于居家办公）。因此，雇主需要了解和评估员工遇到的局限，并相应地调整要求、责任和任务。

**（e）数据保护和安全**

虽然技术的使用为居家办公提供了便利，但也带来了更高的网络攻击和泄密的风险。安全的居家办公流程至关重要，尤其是当员工使用个人笔记本电脑或设备执行公务并连接到公司的网络时，遵循安全的办公流程就更加重要了。一些公司为此制定了现有的数据保护、保密和安全政策。

**保护网络安全和隐私**

雇主需要确保：

» 即使是居家办公期间，也要维护数据安全；

» 建立一个强大的信息技术系统，采取必要的保障措施，包括保障在工作场所以外传输机密数据的安全性；

» 用于工作的计算机需要安装适当的软件，包括防病毒保护，确保虚拟专用网络或防火墙免受网络威胁；

» 员工需了解公司的数据保护政策（如果有）；

» 员工具备根据公司政策使用信息和通信技术的必要技能。可以通过提醒工具 和在线培训提升员工这方面的技能[[22]](#footnote-22)。

《坦桑尼亚联合共和国宪法》保障隐私权。尽管没有专门针对数据隐私和保护的立法，但数据隐私和保护的法定要求可以在现行法律中找到，其中包括：

2004年《就业和劳动关系法》第101条：保护信息的机密性，禁止未经授权披露信息。

2010年《电子和邮政通信法》：保护信息的机密性，禁止未经授权的信息披露。

2018年《电子和邮政通信（消费者保护）条例》：保护消费者信息免遭不当或意外披露。

2018年《电子和邮政通信（网络内容）条例》：防止未经授权泄露用户信息。

2015年《网络犯罪法案》：防止非法数据干扰。

《个人登记和身份识别法》第36章：禁止未经许可披露或提供照片、指纹或细节的副本。

2016年《获取信息法》：为了公共利益不披露信息。

**员工管理和可能的居家办公安排滥用**

随着越来越多的公司选择（或被要求）在新冠肺炎疫情期间居家办公，信任问题经常会成为关于工作场所讨论的主要议题。这是因为居家办公可能会影响员工和经理之间的信任关系，因为管理任务更具挑战性。在没有面对面接触的情况下，传统的“指挥和控制”管理方式变得不再那么有效，经理们可能很难找到其他方法来确保员工居家办公期间能完成工作。如果员工居家办公期间没有归属感，他们也可能不信任他们的经理和公司领导，这可能导致经理失去控制，某些员工也可能会滥用居家办公的安排。因此，在这种工作安排中，员工的自律以及雇主和员工之间的相互信任和信心至关重要。此外，居家办公的有效管理需要采取基于成果的管理方法，这包括确定目标、任务和里程碑，然后在报告要求不过于繁重的情况下，监测和讨论工作进展情况[[23]](#footnote-23)。

**建立相互信任并分担责任**

维系居家办公协议的“粘合剂”是信任。经理、员工和他们的同事需要相互信任。没有信任，居家办公不可能奏效。雇主应公开、透明地讨论期望和产出，与员工建立互信，确立共同责任，包括：

» 员工可工作的时间段以及做出响应的速度；

» 如何保持联系，例如通过网络和电话进行联系；

» 如何管理工作与生活之间的平衡，例如定期休息，一天结束时停止工作；

» 如何管理绩效和报告，必要时应考虑员工的实际情况；

» 如果员工有任何与工作相关的问题，应该联系谁；

» 如果员工遇到紧急状况，应该联系谁。

雇主还必须认识到，有些员工居家办公时，可能很难自我激励和管理。如果发生这种情况，经理和员工应该讨论克服这些障碍的实际步骤[[24]](#footnote-24)。

远程工作需要信任和数字基础设施——信任人们的可靠性、能力和积极性。

**安排工作时间**

工作时间的安排至关重要，但也可能具有挑战性，尤其是对于限定了工作时间或按小时支付工资的员工来说更具挑战。

国际劳工组织的报告《确保未来有体面的工作时间》提到了《欧洲联盟远程办公框架协议》，其中规定远程工作者的工作时间应在适用的国家立法、集体协议和公司规则的框架内进行安排。远程工作者应管理并安排他们的工作时间和工作量，可以为员工提供灵活性，在他们最方便的时间进行工作，同时在该组织的正常工作时间内保持联系。远程工作者的绩效标准与实地办公的员工相当。报告还指出，新加坡和瑞典通过集体谈判或根据公共管理部门发布的指导来规范远程办公，包括制定工作时间和休息时间等相关规定。

**2004年《就业和劳动关系法》**

**第19节：工作时长**

（1）根据本款规定，雇主不得要求或允许员工任何一天内工作超过12小时。

（2）根据本款规定，允许或要求员工工作的最大正常天数或小时数为：

（a）任何一周6天；（b）任何一周45个小时；和（c）任何一天9小时。

（3）根据本款规定，雇主不得要求或允许员工加班：

（a）除非双方达成一致；（b）任何四周累计加班时间不得超过50小时。

（4）根据第（3）款订立的协议，不得要求员工工作超过第（1）款所规定的12小时限制。

（5）雇主应向员工支付不少于其基本工资一倍半的加班费。

**形成自律和密切监督**

虽然居家办公应该有一定程度的灵活性，但雇主应该：

» 对员工自律和遵守约定的工作时间提出要求，例如每天正常工作8小时，加班4小时，或每周正常工作45小时，加班10小时等。

» 确保工作时间和休息时间符合**2004年《就业和劳动关系法》**、集体协议或公司雇佣条款和条件。员工每天工作时间不得超过12小时（包括加班），如有必要加班，雇主和员工应协商一致。

» 确保员工记录每天或每周总的工作时间。

» 考虑通过在线考勤或使用电子邮件记录工作时间[[25]](#footnote-25)。

**（f）职业安全和健康**

如第6（a）节所述，一般情况下，雇主对工作场所和工作时间内员工的安全和健康负责。然而，居家办公期间，监督员无法确保员工的健康和安全，因为他们不在雇主的工作场所。2016年10月在日内瓦举行的“信息通信技术和金融服务部门员工和雇主远程工作的挑战和机遇全球对话论坛”上，与会者将这一点纳入了他们的共识：

“在电子办公的情况下，职业安全和健康状况更难监测和控制，尤其是将家庭住宅作为办公场所时更是如此。”[[26]](#footnote-26)

**提升意识，保证合规**

雇主应当做到以下几点：

» 确保员工了解或能够获得他们在安全和健康方面应承担的一般性义务的相关信息，包括照顾自己的健康和安全以及他人的安全；

» 确保员工了解并遵守公司的安全和健康政策（如果有），包括报告与工作相关的事故、健康不良或任何健康和安全方面问题的流程；

» 检查公司的安全和健康政策（如果有），并确保政策条款涵盖了居家办公的情况下员工居家方面的事宜；

» 考虑制定远程工作政策，以保障居家办公期间员工的安全和健康；

» 确保员工了解**2008年《员工赔偿法》**中所规定的公司责任，以及居家办公的工作时间内，员工在家中发生伤害的责任保险。

**（g）人体工程学、身体健康和心理健康**

在新冠肺炎疫情期间，许多员工可能第一次体验到全职居家办公，同时他们有时也可能需要与同事、朋友甚至是家人隔离。员工的日常生活已经被打乱，这可能会导致额外的压力、紧张、身体和精神负担。在当前的经济形势下，这些压力的影响甚至更大。当公司受到不利影响时，可能会出现更多的裁员、下岗和解雇，导致员工进一步感到焦虑、不确定和不安全，这可能会导致抑郁情绪。在强制和长期居家办公的情况下，当封锁阻止人们外出，社会生活受到限制时，这种情况更加严重。

研究表明，无法与朋友交流和与同事隔离是电子办公的主要缺点[[27]](#footnote-27)。公司关于居家办公的政策应包含应对这些因素的措施。

对于大多数第一次居家办公的人来说，拥有合适的家庭办公室设置是一个具有挑战性的问题。有时候，家里的空间是有限的，办公空间可能会兼作用餐空间、厨房柜台或一般性使用区域。其他时候，可能会有桌子和椅子，但没有提供长期工作环境所需的适当的可调节性。人体工程学的风险可能会导致一些问题，因为员工的家里可能没有和公司办公场所提供的一样的符合人体工程学的设备。对于雇主和员工来说，在新冠肺炎疫情期间实施居家办公的情况下，适当的人体工程学方面的问题可能会被忽略，这可能会增加员工受伤或出现健康问题的风险。

**提升健康，积极支持，给予理解**

重要的是要强调，身体上的距离并不意味着社交孤立。虽然员工找到新的工作方法和互动方式很重要，但雇主必须认识到孤独和寂寞的影响，因此他们必须支持、同情员工，让员工了解情况，保持联系和维护心理健康。雇主还应考虑如何降低员工受伤的可能性，解决员工潜在的人体工程学问题。雇主可以考虑采取以下行动：[[28]](#footnote-28)

» 定期联系员工，确保他们感受得到支持，并且状态良好；

» 例如，通过使用在线工具或应用程序建立团队聊天组，为团队沟通创造机会；

» 当员工需要支持时，随时能联系上，态度亲切并愿意倾听；

» 为员工提供适当控制且具灵活性的工作方式；

» 为了支持员工保持积极健康的精神状态，为员工提供实用工具，包括员工援助项目；

» 提高员工的责任意识，照顾好自己的身心健康，包括鼓励员工加强锻炼、饮食健康并定期外出呼吸新鲜空气；

» 对非现场办公的员工工位持续进行评估，并提供人体工程学条件的指导和监控（但是，经理需要尊重员工的家庭隐私）；

» 提供人体工程学和安全方面的培训或资源，促进改变工作习惯，改善居家工作的物理环境。

公司可以考虑发布关于居家办公的政策指导方针，解决员工的身心健康问题，或者员工在居家办公期间也可以参考关于健康方面的可用资源。[[29]](#footnote-29)

**（h）平衡工作和生活，尊重员工隐私**

居家办公可以帮助员工更好地平衡工作与生活，因为他们可以避免从家里到工作场所之间漫长而紧张的通勤，而且员工有更多的时间和家人在一起。

居家办公的其他好处包括提高员工的满意度、生产率和忠诚度以及降低人员流动。[[30]](#footnote-30)虽然居家办公有很大的潜力，但现实往往更复杂，特别是当实施居家办公是出于防控疫情的需要，而不一定是因为员工的主动选择。

居家办公经常导致工作和个人生活的界限模糊，工作时间延长，工作强度加大。因此，居家办公可能会干涉私人生活，导致工作与生活相冲突，这对员工的健康会构成挑战，并影响整体工作绩效。一项对日本远程工作者的调查显示，工作时间和休息时间模糊的问题是远程办公最不利的因素。[[31]](#footnote-31)

“无止境工作”的担忧和压力正在受到越来越多的认可，有些监管措施已经出台，将有偿工作和个人生活分开。[[32]](#footnote-32)例如，法国在2017年修订的《劳动法》中引入了“切断联系的权利”。因此，至关重要的是，雇主要有符合国家立法的关于工作时间安排的明确准则。

**促进工作和生活平衡，积极提供支持**

虽然在国家层面可能采取了一些措施来解决工作与生活的平衡问题，但雇主应该做到以下几点：

» 设定明确的工作时间，并鼓励和授权员工设定自己的工作时间的日程界限；

» 提倡健康的生活方式，促进工作与生活的平衡，包括定期休息、锻炼、呼吸新鲜空气；

» 为经历工作与生活冲突的员工提供心理健康支持；

» 请参考适用的法律法规或促进健康工作与生活平衡的相关指南，如职业安全与健康部门或精神健康部门发布的指南。

**（i）绩效和生产率**

居家办公给员工带来的好处通常包括减少通勤时间，减少干扰，更具灵活性。因此，居家办公可以带来更好的绩效、更高的生产率和参与度，这可以提高员工的满意度并减少人员流动。然而，居家办公作为应对新冠肺炎疫情封锁的一项措施，在执行过程中可能会遇到不同状况。由于学校关闭，父母除了需要工作以外，照顾子女的责任可能也会急剧增加。在职父母可能需要参与学龄子女的家庭教育、监护和照料，或者可能有一个以上的家庭成员共享同一空间接受在线教育或远程工作。员工肩负家庭责任或必须共享工作空间可能会干扰他（她）履行工作职责，改变工作时间计划，并影响工作绩效和生产率。

**改变生产率思维，灵活应变**

此时，雇主可以考虑加大支持有子女的员工和有看护义务的员工。雇主也许能够提供一些灵活性，包括通过关注产出而不是工作时间来改变对生产率的衡量。雇主也可以使用在线协作工具，如共享日历和公共状态，以促进团队合作，提高生产率。[[33]](#footnote-33)员工必须适应居家办公的新安排和新环境，并确保履行必要的工作职责。任何关于绩效的问题都应该在经理和员工之间公开讨论。

**（j）看护子女和家属**

在职父母可能会面临一些责任的冲突，既要居家办公，履行雇主赋予的职责，还要照顾因学校或日托所关闭留在家中的孩子，如此一来就可能会出现责任之间的相互竞争。员工不太可能在履行照料亲属的职责的同时充分履行工作职责。雇主应明确规定，员工必须为子女或其他需要看护的家属做好安排以便能够执行居家办公。雇主应该对员工的情况保持敏感，特别是在紧急执行居家办公的情况下，员工几乎没有时间准备或为需要照料的子女或其他需要看护的家属做出安排。

**认真负责且具有适应能力**

员工必须与主管沟通他们的情况，并确定是否有必要修改居家办公安排，从而平衡工作和照料家庭的责任。

重要的是雇主和员工必须要解决这种情况，并就更灵活的居家办公安排达成一致。例如，可以根据家庭需要安排工作时间，可以对工作条件进行临时更改，以减少工作日或工作时长并降低目标，或者雇主可以在可能的情况下灵活安排完成工作的截止时间。一些政府正在进行立法，允许员工在不得不照顾孩子或因新冠肺炎疫情而无法工作的情况下，享受带薪特休假[[34]](#footnote-34)或不带薪假，但不会有失去工作的风险。

**（k）技能、员工培训和发展**

员工培训和发展具有重要作用，可以确保员工具备所需的知识和技能，以便获取最新信息和技术。为了应对新冠肺炎疫情而采取居家办公的情况下，员工需要具备使用通信工具的技术技能来实现居家办公。

**提升学习文化**

根据具体的领域和背景，居家办公期间需要各种不同的通信技术技能。可能需要在线培训、远程辅导、同事间互相学习，并且有软件和其他工具[[35]](#footnote-35)的持续支持，从而确保员工掌握必要的技能并有能力在家中有效地工作。雇主应利用通信技术和在线培训工具及应用程序与员工进行定期联系，并提供必要的培训、辅导或指导，确保员工受到激励，有进步并能得到认可。

**（l）密切关注政府政策和指令**

新冠肺炎疫情极大地影响了公司的运营，许多人挣扎着维持生计，企业临时关闭或倒闭。作为一项预防措施，并且为了响应政府的命令和指令，公司可能必须执行居家办公。各国政府应允许一定程度的灵活性，并提供援助计划，以促进居家办公政策的实施。例如，马耳他政府向雇主提供财政支持，用于支付在新冠肺炎疫情期间为实施电子办公而产生的技术和电子办公解决方案的部分费用。每份电子工作协议可令雇主最多获得500欧元，每个企业最多获得4000欧元，用于支付2020年2月15日至2020年5月8日期间[[36]](#footnote-36)符合要求的费用的45%。

**参与政策讨论**

世界各地的公司都在尝试新的工作方式，虽然达不到最佳的效果，但都在实时进行着。员工和管理层通过协商一致的方式实施居家办公的惯常做法已经被放弃了，因为公司必须快速执行强制要求以及对发生的必要情况做出响应，时间非常有限。

对一些公司来说，居家办公可能有益于他们的盈利。一家公司如果可以通过（绝大多数）员工居家办公就能实现全部运营，那么公司就不再需要租用大面积的办公空间，而且长时间的通勤也将不复存在。一些公司能够雇佣更多样化的员工，不再受地理位置的局限，而且无需提供额外的办公空间，也无需支付搬迁费用。

在这个充满挑战的时期，至关重要的是，公司应发挥积极作用，为政策建议提供建设性意见，关键在于，执行居家办公的公司应与坦桑尼亚雇主协会分享经验。

全国各地的公司都在适应居家办公的安排，在某些经济领域无疑比其他领域更容易。坦桑尼亚雇主协会将不断从会员公司那里收集经验，并向政策制定者传达商界的关切和需求。当前特别需要修订《劳工法》，将居家办公、临时雇佣合同和其他具有挑战性的领域涵盖其中。

**10. 新冠肺炎疫情结束后，是否继续居家办公？**

应对新冠肺炎疫情的举措之一是大规模地实行居家办公。虽然有些工作不能在家里完成，但疫情正在加速电子办公的趋势，这种工作方式可能会是长期的。雇主和员工很可能会适应居家办公，掌握居家办公需使用的信息通信技术，并了解居家办公的好处。居家办公期间，员工甚至可以保持相同或更高的生产率。4月中旬，在美国对1200多名全职员工进行了一项调查，他们都在疫情期间经历了居家办公。调查发现，近一半的受访者希望继续远程工作，超过45%的人表示，他们的雇主正在积极考虑或愿意接受这一策略。在受访者中，40%的人在新冠肺炎疫情之前，每周至少有一天定期进行电子办公。

作为应对新冠肺炎疫情的措施，居家办公的部署是暂时的，是否继续这样的安排应由雇主自行决定。情况允许时，员工必须遵照雇主的指示恢复正常的工作安排。然而，如果员工要求继续居家办公，雇主可以通过评估这次疫情期间居家办公的好处和挑战，通过和员工或工会协商，根据具体情况，决定是否实施定期居家办公的安排。

**附件：居家办公政策模板**

居家办公（WFH）政策是有效应急计划的关键要素，以确保业务连续性、生产力和就业岗位稳定。它是根据适用的法律法规、集体协议和公司的政策或雇佣条款和条件起草的，并可根据公司不断变化的指令和需求进行修改。

以下模板旨在为打算制定居家办公政策的公司提供一份实用指南。虽然没有一个通用的解决方案来应对正在发生的变化，但该模板列出了要纳入政策的主要组成部分和其他考虑因素，以适应公司的不同情况和需求。

**（a）目的**

简要解释公司为什么要实施居家办公。重要的是要注意，居家办公不是正式的或普遍适用的员工权利，而是为了应对紧急情况（如当前的新冠肺炎疫情和被迫关闭等），从而保持业务连续性所做出的一种临时的替代性安排，随着形势的发展，这样的安排也会相应变化。

例如：

» 为了应对新冠肺炎疫情并遵守政府建议在可行的情况下居家办公的指令，居家办公政策是有效的。当指令或业务需求发生变化时，将对这项政策进行重新调整。

» 居家办公不是普遍适用的员工权利，而是应对新冠肺炎疫情的临时替代性安排。

**（m）定义**

当前背景下“居家办公”的定义。如有，请参考相关法律法规中的定义。

简而言之，居家办公是一种工作部署，员工使用信息通信技术在家工作，并依旧履行其基本责任。

例如：

居家办公是一种工作部署，员工使用信息通信技术在家工作，并且仍然履行其基本的工作职责。

**（n）范围和应用**

明确居家办公政策的适用时间、适用对象、限制条件，包括其他适用的和现有的政策。重要的是要注意，公司有决定是否采取居家办公的自由裁量权。

例如：

» 居家办公不会改变您的雇佣条款和条件，也不会改变您遵守现有公司政策、规则和惯例的要求。

» 本政策适用于所有在家从事远程工作的员工。所有员工都应该熟悉这项政策的内容。

» 居家办公的实施完全由公司自行决定。

» 公司有权在其认为合适的时候改变、修改或中止任何员工居家办公的安排，员工应按照公司要求恢复正常的工作安排。

**（o）资格**

关于员工在家远程办公的资格说明。必须说明的是，居家办公是为了应对新冠肺炎疫情，防止病毒传播而采取的措施，目的是为了确保服务的持续性、生产力，将疫情对工作质量、生产或者服务质量的负面影响降到最低。根据工作的适合性、家庭环境以及经理管理远程员工的能力，可能有些员工不符合远程办公的条件。

例如：

» 居家办公是应对新冠肺炎疫情的一项措施，防止病毒传播，确保业务和员工生产力的持续性。

» 虽然雇主正在努力让所有员工执行居家办公，但基于具体的职责、岗位职能或者家庭环境周边的情况，对有些员工来说，在家工作并不现实。部门经理将与员工就居家办公资格进行直接沟通。

**（p）斟酌要点**

1. **遵守公司政策**

大多数公司都有关于工作场所义务的现行政策。重要的是要注意，居家办公的所有员工都必须遵守公司适用的现行政策。

例如：

居家办公的所有员工都必须遵守公司的现行政策，包括：

» 职业安全和健康

» 信息通信技术的使用、数据保护和机密性

» 知识产权

» 公司的行为准则

» 使用公司的工具和设备，如笔记本电脑、软件等

» 社交媒体

» 反歧视、反骚扰、机会平等

1. **薪酬和工作时长**

居家办公不应改变正常的工作时间、薪酬、福利或工作职责。但是应该注意的是，基于当前的情况，在遵守适用的法律、法规和公司政策的前提下，经理和相关员工之间可以就某些方面的灵活性进行协商并达成一致。

例如：

» 员工的工作时间、薪酬、福利、工作状态和责任应保持不变。

» 鉴于目前的情况，经公司批准，工作时间可以有一定的灵活性。

» 经员工申请，在可行的情况下，经理可以特批具体的工作时长，但前提是每周总的工作时长应保持不变，并且要符合公司的现行政策。

» 任何对每周总的工作时长做出的改变，都应事先得到人力资源部的批准。

1. **安全和健康**

雇主有责任提供安全健康的工作环境，因此应确保家庭工作场所的安全。雇主应该关心员工的健康，包括精神健康。同样重要的是，员工应明白自己有责任保护自己和他人，照顾自己的安全、身体健康和精神健康。

例如：

» 居家办公期间，员工必须遵守公司的安全和健康政策（如果有）。

» 居家办公期间，所有员工都有责任照顾好自己的身心健康，确保自己身体健康、饮食健康、经常锻炼。

» 对所有员工来说，平衡工作与生活，遵循商定的工作进度，进行必要的间歇和休息以保持活跃和健康是非常重要的。

1. **设备、工具和用品**

该条款陈述了公司在设备方面的立场，包括硬件、用品或家具。应该说明公司是否以及在什么条件下为员工提供设备，以便于他们在家履行职责。这可能包括计算机硬件、计算机软件、电话线、互联网接入、主机应用程序接入以及其他必要的适用设备和用品。还应强调员工有责任爱护设备并按授权使用设备。

例如：

» 公司将为员工提供必要的工具和设备，以便他们在家履行工作职责。这包括计算机硬件、软件、互联网接入、访问主机应用程序等等。

» 公司提供的设备、软件、数据物品和家具仅供被授权的人员使用，且仅用于与公司业务相关的目的。

» 员工有责任爱护这些工具和设备，如果设备、软件或连接有任何问题，应联系公司（技术部或经理）。

1. **技术、数据保护和安全**

居家办公使用技术会带来更高的网络攻击和泄密风险。大多数公司都为此制定了数据保护、保密和安全政策。

例如：

» 居家办公期间，所有员工阅读、理解并遵守公司的通信技术政策，保护数据，确保机密性和安全性是非常重要的。

» 居家办公期间，所有员工都必须参加信息和通信技术在线培训，所有员工都可以参加。

1. **家中的工位**

该条款规定了公司关于家庭办公室设置、设备安装、安全、成本等方面的指导方针和要求。

例如：

» 员工应在其家中设定一个工作空间，用于放置和安装在安全条件下使用的设备。

» 员工负责以安全、健康、专业和安全的方式建立和维护设定的工作场所。

» 为了报销所发生的费用，如改造、调整电气或为了提升家庭办公室工作空间的其他改动，必须事先获得公司的批准。

1. **沟通**

沟通对于远程工作至关重要。居家办公的经理和员工应该就如何联系达成一致。重要的是，在约定的工作时间内，员工必须能够联系得到他们的经理和同事。

例如：

» 居家办公的员工必须在约定的工作时间内与他们的经理和同事保持联系。

» 经理和员工应就沟通渠道以及如何利用现有的信息通信技术保持联系达成一致。

» 员工仍有义务遵守所有公司规则、惯例和指示。

1. **绩效标准**

该条款旨在加强居家办公期间预期将保持的绩效标准。

然而，该公司应该认识到，居家办公是在如此紧急的情况下实施的，有可能在员工家中会遇到需要管理的障碍，因此在坚持预期标准的同时，应考虑一定程度的灵活性。

例如：

» 居家办公期间，员工必须保持同样的生产率和工作质量。

» 在工作职责、工作产出和客户服务方面保持专业性，并继续满足公司的高标准。

» 公司认识到员工家中可能存在影响工作绩效的障碍，遇到困难的员工应与相关 经理沟通，以评估居家办公的可行性和所需的灵活性。

» 考虑到员工的具体情况和工作要求，对产出和绩效的任何调整完全由经理决定。

1. **抚养和其他家庭责任**

员工的子女看护和其他个人义务问题如果可能影响居家办公，应由经理和员工商议解决。然而，重要的是要强调，虽然公司可能会扩大一定程度的灵活性，但是员工必须安排好看护和家庭责任，以便于能够实现居家办公。员工需要管理和适应这种情况，并确保履行工作的基本职责。

例如：

» 在家有看护义务和其他家庭责任的员工必须与各自的经理沟通解决这种情况，并商定更灵活的居家工作安排，如不同的工作时间，减少工作日或工作小时数，如果可能的话，降低工作目标或设定灵活的完工期限。

» 虽然公司可能允许一定程度的灵活性，但居家办公可能与看护义务和家庭责任不相容。员工必须在看护义务和家庭责任方面做好规划，并确保履行工作职能的基本工作义务。

1. **员工赔偿和责任**

雇主通常对员工在工作场所和工作时间内的安全和健康负责。他们可能要对工作时间内发生在员工家中工作空间的工伤事故负责。雇主应了解适用的国家法律法规，如《职业安全和健康法》《就业法》和《员工赔偿法》。在工作时间以及在家庭的指定工作区域履行工作职能时发生的工伤通常包含在员工赔偿的范围内。雇主可以考虑制定或扩大现有的安全和健康政策，以涵盖居家办公期间员工的住所。雇主应确保员工了解该政策，包括报告与工作相关的事故、健康不良或任何健康和安全问题的流程。

例如：

» 如果员工在约定的工作时间内，在指定的工作区域履行工作职责时受伤，该员工受《员工赔偿法》的保护，该员工必须立即通知主管并填写所需表格。

» 公司对工作时间以外发生在员工家中工作区域的伤害，或可能发生在其家中的任何与工作无关的伤害，不承担任何责任，即使伤害发生在员工约定的工作时间内，但是如果跟工作无关，公司也不承担任何责任。

1. **紧急情况和疾病**

该政策可能包括一项条款，为员工在紧急情况下应采取的行动提供指导，如疾病和伤害、电源故障或互联网连接中断等。雇主也可以考虑将封锁或公司关闭作为可以启动居家办公的紧急情况。

例如：

» 在紧急情况下，包括生病、受伤、停电或网络连接中断，居家办公的员工必须通知他（她）的直接主管。

» 如果办公室关闭或因紧急情况妨碍员工上下班或在办公室工作，通过与各自的经理或主管协商，员工应在家或在经公司批准的任何其他合适的地点开展远程工作。

1. **费用**

居家办公旨在确保业务连续性和保留就业岗位，因此在实施的过程中，雇主和员工应共同承担责任并共同努力。雇主应明确是否承担居家办公的费用，因为在工位设置、互联网接入、电力、保险等方面会给员工造成额外的成本。由于报销完全由雇主决定，因此居家办公产生费用之前，员工必须先获得雇主批准。

例如：

» 居家办公期间发生任何费用之前，员工必须获得公司的批准。

**参考资料**

ACAS （咨询、调解和仲裁服务）注：“居家办公”，请见

<https://www.acas.org.uk/working-from-home>

美国精神病学协会基金会，工作场所精神健康中心《在新冠肺炎疫情期间远程办公：你的心理健康和幸福》

大成律师事务所《智利电子工作法》，2020年4月。

IBEC（爱尔兰商业和雇主联合会）《新冠肺炎疫情期间的远程办公——IBEC要点概述》，3月11日。

欧洲基金（欧洲改善生活和工作条件基金会）和国际劳工组织 2017《随时随地工作：对工作世界的影响》（卢森堡和日内瓦）。

国际劳工组织《最终报告：信息通信技术和金融服务部门员工和雇主电子办公的挑战和机遇全球对话论坛》，GDFTWEFS/2016/9

———. 2018 确保未来有体面的工作时间，《关于工作时间工具的一般调查》报告三（第二部分），执行公约和建议专家委员会，国际劳工大会，第107届会议，日内瓦。

———. 2020a《国际劳工组织监测：新冠肺炎疫情和工作世界（第三版——更新的估计和分析）》，4月29日。

———. 2020b《居家办公：缓解新冠肺炎疫情的潜在措施》，《政策简报》，4月。

———. 2020c《新冠肺炎疫情期间有效电子办公的关键》，3月。

———. 2020d《居家办公：人类因素/电子办公的人体工程学认知》，4月。

国际雇主组织，2020.《新冠肺炎疫情时代电子办公指南》，4月。

Lexology. 2020《电子办公——应对新冠肺炎疫情的法律框架和财政支持》，3月28日。

Messenger, Jon C. （编辑）. 2019. 《21世纪电子办公：革命性视角》，国际劳工组织《未来的工作》系列丛书 （Edward Elgar 和国际劳工组织）。

诺顿·罗斯·富布赖特. 2020.《新冠肺炎疫情：居家办公和雇主报销加州及其他地区的远程工作费用》。

SHRM （人力资源管理协会）.2020. “新冠肺炎疫情之后，员工会继续居家办公吗？一家公司表示肯定”，4月30日。

WorkSafe Victoria. 2020.《将冠状病毒的传播（新冠肺炎）最小化：居家办公》，3月23日。

世界卫生组织，2020《让你的工作场所为应对新冠肺炎疫情做好准备》，3月19日。请见 https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331584/WHO-2019-nCov-workplace-2020.2-eng.pdf?sequence=1&isAllowed=y [31 Mar. 2020]

总部：

Plot No. 692, Mikocheni B

Coca Cola Road

P.O. Box 2971

Dar es Salaam,Tanzania

+255 22 2780022

+255 22 2780023

[info@ate.or.tz](mailto:info@ate.or.tz)

[www.ate.or.tz](http://www.ate.or.tz)

姆旺扎区办公室

2nd Floor, Rock City Mall (Wing D)

P.O. Box 2418 Mwanza, Tanzania

+255 282 981 1123,

+255 688 200 255

[atemwanza@ate.or.tz](mailto:atemwanza@ate.or.tz)

阿鲁沙区办公室

AICC, Ngorongoro wing

P.O. Box 16521, Arusha

+255 272 545 371,

+255 786 655 326

[atearusha@ate.or.tz](mailto:atearusha@ate.or.tz)

坦桑尼亚雇主协会

每一位好雇主都是坦桑尼亚雇主协会的会员

1. ILO（国际劳工组织）《劳工组织监测：新冠肺炎和工作世界（第三版——评估更新与分析）》，2020年4月29日。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 欧洲基金（欧洲改善生活和工作条件基金会）和国际劳工组织《随时随地工作：对工作世界的影响》（卢森堡和日内瓦，2017年）。 [↑](#footnote-ref-2)
3. Jon C. Messenger （编辑），《21世纪的远程工作》《进化观点》劳工组织《未来的工作》系列丛书（Edward Elgar和国际劳工组织，2019）。 [↑](#footnote-ref-3)
4. 国际劳工组织《居家办公：缓解新冠肺炎疫情的潜在措施》，《政策简报》，2020年4月。 [↑](#footnote-ref-4)
5. 国际劳工组织《居家办公》 [↑](#footnote-ref-5)
6. 国际劳工组织《居家办公》 [↑](#footnote-ref-6)
7. 2003年《职业健康和安全法》第95（2）（k）条：为了健康和安全，雇主有义务执行可能必要的措施。 [↑](#footnote-ref-7)
8. 1981年《职业安全和健康公约》第155号第19（a）条，2003年《职业安全和健康法》第99条。 [↑](#footnote-ref-8)
9. 1981年《职业安全和健康建议》（第164号）第16条，2003年《职业健康和安全法》第99条。 [↑](#footnote-ref-9)
10. 在新加坡，2020年4月7日通过了新的《新冠肺炎（临时措施）（控制令）条例》，要求各公司尽可能执行居家办公条例，并规定如果一家公司在工作范围允许的情况下不执行远程工作措施，即构成犯罪。 [↑](#footnote-ref-10)
11. 荷兰、波兰和奥地利的例子来自：国际劳工组织《确保未来有体面的工作时间》，关于工作时间工具的一般调查，报告三（B部分），公约和建议执行专家委员会，国际劳工大会，第107次会议，（日内瓦，2018年），第744页。 [↑](#footnote-ref-11)
12. 大成律师事务所《智利电子工作法》，2020年4月。 [↑](#footnote-ref-12)
13. 《国际新闻》报道，在中国湖北省，在冠状病毒爆发期间警方收到的家庭暴力报案增加了两倍。在巴西，国营救助中心记录的因新冠肺炎隔离引发的案例激增了40%。 [↑](#footnote-ref-13)
14. 国际劳工组织《最终报告：信息通信技术和金融服务部门员工和雇主电子办公的挑战和机遇全球对话论坛》，GDFTWEFS/2016/9，第28页。“除非与员工达成相反的协议，否则雇主应该承担硬件和软件费用。" [↑](#footnote-ref-14)
15. 诺顿·罗斯·富布赖特《新冠肺炎疫情：居家办公和雇主报销加州及其他地区的远程工作费用》，2020年3月。 [↑](#footnote-ref-15)
16. 2008年《员工赔偿法》第19条。 [↑](#footnote-ref-16)
17. 在欧盟，《一般数据保护条例》为欧盟公民和居民提供了强有力的数据和隐私保护。 [↑](#footnote-ref-17)
18. 欧洲基金会和国际劳工组织。 [↑](#footnote-ref-18)
19. 请见 www.shrm.org/resourcesandtools/pages/remote-work.aspx. [↑](#footnote-ref-19)
20. 使用Slack进行团队协作，发送即时消息；使用Zoom与团队成员和客户进行视频电话会议；使用Google Suite交换电子邮件、文档协作、文件存储、共享日程；使用Mural进行团队头脑风暴、工作流协作；使用Trello进行项目规划等。 [↑](#footnote-ref-20)
21. IBEC（爱尔兰商业和雇主联合会）《新冠肺炎疫情期间的远程办公——IBEC要点概述》，3月11日。 [↑](#footnote-ref-21)
22. IBEC（爱尔兰商业和雇主联合会） [↑](#footnote-ref-22)
23. 国际劳工组织《新冠肺炎疫情期间有效远程工作的关键》，2020年3月。 [↑](#footnote-ref-23)
24. ACAS（咨询、调解和仲裁服务）《居家办公》 [↑](#footnote-ref-24)
25. IBEC（爱尔兰商业和雇主联合会） [↑](#footnote-ref-25)
26. 国际劳工组织《最终报告：全球对话》，第28页。 [↑](#footnote-ref-26)
27. Jon C. Messenger（编辑）《21世纪的远程工作——进化观点》，国际劳工组织《未来工作》系列丛书（Edward Elgar和劳工组织，2019年），第303页。 [↑](#footnote-ref-27)
28. WorkSafe Victoria 《最小化冠状病毒的传播（新冠肺炎）：居家办公》，2020年3月23日，国际劳工组织，《居家办公：人类因素/电子办公的人体工程学认知》，2020年4月20日。 [↑](#footnote-ref-28)
29. 参见美国精神病学协会基金会，工作场所精神健康中心《在新冠肺炎疫情期间远程办公：你的心理健康和幸福》。 [↑](#footnote-ref-29)
30. 欧洲基金和国际劳工组织 [↑](#footnote-ref-30)
31. 欧洲基金和国际劳工组织，第301页。 [↑](#footnote-ref-31)
32. 国际劳工组织《确保未来有体面的工作时间》，第747页。 [↑](#footnote-ref-32)
33. 国际雇主组织《国际雇主组织新冠肺炎疫情阶段远程工作指南》，2020年4月。 [↑](#footnote-ref-33)
34. 塞舌尔通过了《2020年就业（冠状病毒特休假临时措施）条例》，在新冠肺炎疫情期间为员工提供特休假，以便照顾学龄子女。 [↑](#footnote-ref-34)
35. 国际雇佣组织 [↑](#footnote-ref-35)
36. Lexology《电子办公——应对新冠肺炎疫情的法律框架和财政支持》，2020年3月28日。 [↑](#footnote-ref-36)