



۱- در صورتی که به دلیل عدم امکان انجام کارهای مورد نیاز، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.
 ۲- در صورتی که به دلیل تغییرات در برنامه کاری یا افزایش حجم کار، نیاز به استخدام نیروهای جدید باشد، شرکت موظف است پیش از اقدام به استخدام، با مراجع ذیربط هماهنگی لازم را انجام دهد.
 ۳- در صورتی که به دلیل مشکلات مالی یا کاهش بودجه، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.
 ۴- در صورتی که به دلیل تغییرات در ساختار سازمانی یا حذف برخی از واحدها، نیاز به استخدام نیروهای جدید باشد، شرکت موظف است پیش از اقدام به استخدام، با مراجع ذیربط هماهنگی لازم را انجام دهد.
 ۵- در صورتی که به دلیل مشکلات فنی یا نقص تجهیزات، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.
 ۶- در صورتی که به دلیل تغییرات در مقررات دولتی یا استانداردهای ملی، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.
 ۷- در صورتی که به دلیل مشکلات امنیتی یا تهدیدات احتمالی، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.
 ۸- در صورتی که به دلیل تغییرات در اولویت‌ها یا بازنگری در اهداف، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.
 ۹- در صورتی که به دلیل مشکلات ارتباطی یا سوء تفاهات، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.
 ۱۰- در صورتی که به دلیل تغییرات در شرایط محیطی یا عوامل طبیعی، شرکت مجبور شود از استخدام نیروهای جدید خودداری کند، این موضوع را باید در گزارشات دوره‌ای به مراجع ذیربط اعلام و توجیه نماید.

powered by **Avino**

??????? ?????? ????????