

POLÍTICA DA LIVELAB PARA REALIZAÇÃO DE HOME OFFICE

INTRODUÇÃO

Home office é qualquer atividade relacionada ao trabalho que pode ser realizada à distância, facilitada pelo uso de tecnologia e de comunicação. É também chamado de Teletrabalho.

PRÉ-REQUISITOS

Colaboradores(as) da LiveLab que desejam realizar o trabalho remoto devem ter a sua disposição os seguintes pré-requisitos:

- a)** Um local adequado e confortável para montar a estação de trabalho, certificando-se de que é possível manter certo nível de “isolamento” em relação ao resto da casa, para que não surjam interrupções constantes ou distrações com ruídos de TV, rádio, janelas com muito movimento, entre outras.
- b)** Acesso aos sistemas necessários para realizar o seu trabalho e equipamentos, tais como, mas não limitado a: computador, fones de ouvido, microfone, internet com boa velocidade.

BOAS PRÁTICAS PESSOAIS

A LiveLab recomenda que o colaborador(a) siga as seguintes boas práticas para a realização do trabalho em home office:

- a)** Estabelecer um horário de trabalho, programando-se para ter um horário fixo para iniciar o dia e finalizar as tarefas, buscando manter uma constância de horários.
- b)** Estabelecer um “contrato” com os demais membros da família e residentes da casa, deixando claro que em determinados horários estará trabalhando e que não poderá ser interrompido(a). Quando houver quebra da regra, o colaborador(a) deverá fazer uma reflexão com os envolvidos, reforçando a importância do processo e reestabelecer o “contrato”.
- c)** Desconectar-se das redes sociais.
- d)** Não ficar sentado por muitas horas seguidas, fazendo pausas curtas e movimentando-se.
- e)** Organizar a jornada de trabalho e as entregas a serem realizadas no dia ou na semana.

f) Manter a rotina de trabalho e tomar cuidado para não misturá-la à rotina da casa.

COMUNICAÇÃO

Para a realização de uma comunicação eficaz durante o trabalho em home office, o colaborador(a) deve:

a) Estabelecer uma rotina de comunicação entre colegas e líder, por exemplo, fixando pequenas reuniões diárias de alinhamento via videoconferência.

b) Não deixar dúvidas sem respostas e não minimizar a importância das perguntas. Qualquer questionamento considerado relevante deve ser realizado.

c) Tratar dúvidas pontuais ou questões urgentes pelo chat, utilizando frases curtas e diretas, sem deixar de ser educado(a) e sem deixar de dar o contexto sobre o ponto a ser abordado.

d) Tratar por e-mail, inicialmente, assuntos que não são urgentes ou que podem incluir um contexto maior sobre a situação.

e) Aproveitar as ferramentas disponíveis para realizar conversas por call (ligação) ou vídeo e compartilhar percepções, opiniões ou ideias com o time pelo chat, buscando minimizar sintomas de solidão provenientes do distanciamento dos colegas.

REUNIÕES

Para garantir a realização produtiva de reuniões durante o trabalho em home office, o colaborador(a) deve:

a) Habilitar a câmera sempre que for participar de uma reunião por call, evitando o distanciamento e aumentando a confiança, visto que parte da comunicação é realizada por meio de gestos e expressões faciais.

b) Lembrar-se de colocar o microfone no mudo quando não estiver falando, garantindo sempre um som mais limpo para todos os participantes.

c) Evitar as distrações que podem aparecer quando muitas abas estão abertas. O colaborador(a) deve estar focado no que está sendo tratado na conversa, da mesma forma que você faria em uma reunião presencial.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Quanto à manutenção da segurança de informação durante o trabalho em home office, o colaborador(a) deve se atentar às seguintes observações:

a) O uso do correio eletrônico da LiveLab é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador(a) dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais não é permitida.

b) O uso de e-mail pessoal para trafegar informações relacionadas às atividades do colaborador(a) dentro da instituição ou quaisquer outros dados da empresa não é permitido.

c) Todos os colaboradores(as), em qualquer vínculo, função ou nível hierárquico, são responsáveis pela proteção e salvaguarda das informações de que sejam usuários ou com os quais tenham contato, assim como dos ambientes físicos e computacionais a que tenham acesso, independentemente das medidas de segurança implantadas.

d) Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da LiveLab. Ou seja, qualquer incidente de segurança subentende-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela instituição.

e) Troca das senhas utilizadas a cada 6 (seis) meses;

f) Evitar abrir ou compartilhar qualquer tipo de mensagem eletrônica com remetentes ou links suspeitos;

g) Evitar o uso compartilhado do mesmo dispositivo eletrônico (computador, notebook, celular etc.) utilizado para as finalidades laborais com terceiros;