



1. Introdução

Em **NALI TRANSPORTE E TURISMO**, reconhecemos a importância de promover um ambiente de trabalho flexível e oferecer oportunidades de home office para certas funções que você permite. Esta política estabelece diretrizes e expectativas para os funcionários que trabalham em suas casas.

2. Elegibilidade

O home office é uma opção para funcionários com funções que permitem realizar seu trabalho de maneira realmente fora das instalações físicas da empresa. A elegibilidade será determinada pelo supervisor e pela direção de recursos humanos.

3. Requisitos Técnicos

- a. Os funcionários que optarem por trabalhar em casa deverão contar com um ambiente de trabalho adequado que inclua conexão à Internet confiável, equipamento de trabalho atualizado e software necessário.
- b. Os funcionários são responsáveis por garantir a segurança e a confidencialidade dos dados da empresa em seu ambiente de trabalho remoto.

4. Horário de Trabalho

- a. Os funcionários em home office devem seguir seu horário de trabalho regular e cumprir as mesmas políticas de assistência e tempo de trabalho que os funcionários no local de trabalho.
- b. Você deve estar disponível para comunicação e colaboração durante as horas de trabalho acordadas.

5. Comunicação

a. Os funcionários em home office devem manter uma comunicação regular com seus supervisores e colegas, utilizando as ferramentas de comunicação fornecidas pela empresa.

b. Você espera participar de reuniões virtuais, chamadas telefônicas e e-mails conforme necessário para levar a cabo suas funções.

6. Produtividade e Resultados

a. A avaliação do desempenho se baseará na produtividade e nos resultados, independentemente de você trabalhar no local de trabalho ou em casa.

b. Os funcionários que trabalham em home office devem cumprir os objetivos e metas estabelecidos pela empresa.

7. Segurança de Dados

a. Os funcionários em home office devem cumprir as políticas de segurança de dados da empresa e garantir que os dados confidenciais estejam protegidos em seu ambiente de trabalho remoto.

8. Retorno ao Lugar de Trabalho

A empresa reserva o direito de exigir que os funcionários em home office retornem ao local de trabalho conforme necessário para satisfazer as necessidades operacionais.

9. Avaliação e atualização

Esta política será revisada e atualizada periodicamente para garantir sua eficácia e adequação às necessidades da empresa e de seus empregados.

Em **NALI TRANSPORTE E TURISMO**, reconhecemos a importância da flexibilidade no local de trabalho e estamos comprometidos em oferecer oportunidades de home office para aquelas funções possíveis. A implementação desta política será levada a cabo de maneira efetiva e com um enfoque na colaboração e na produtividade.

EDNALDO DA SILVA MOREIRA.

DATA DE PUBLICAÇÃO

13/11/2023.