

CORPORATIVO	POLÍTICAS
Política do Trabalho Remoto	Data: 18/03/2021
	Revisão: 12/12/22
	Número de Página: 1/2
Regras para o Trabalho Remoto	
<p>A DK2 permite o trabalho remoto em situações de pandemia.</p> <p>O trabalho remoto é permitido desde que seja aprovado pelo gerente e que o funcionário esteja cumprindo todas as suas responsabilidades e metas.</p> <p>Os funcionários devem estar disponíveis durante o horário comercial normal e devem ser facilmente contatáveis por meio de e-mail, telefone ou outras formas de comunicação.</p> <p>Os funcionários devem manter um ambiente de trabalho adequado e seguir as diretrizes de segurança e privacidade.</p> <p>Os funcionários devem fornecer relatórios regulares sobre o progresso do trabalho e manter uma comunicação eficaz com seus colegas de trabalho e gerentes, fazendo uso de ferramentas como Trello e reuniões por vídeo diárias</p> <p>Os funcionários devem estar cientes de que o uso excessivo ou inadequado das ferramentas de trabalho remoto pode resultar em ações disciplinares.</p> <p>O acesso a dados confidenciais e sistemas deve ser restrito e protegido de acordo com as políticas de segurança da empresa.</p>	

CORPORATIVO	POLÍTICAS
Política do Trabalho Remoto	Data: 18/03/2021
	Revisão: 12/12/22
	Número de Página: 2/2
<hr style="border: 2px solid red;"/>	
<p>Os funcionários devem notificar imediatamente o gerente ou a equipe de segurança da empresa sobre qualquer violação de segurança ou perda de dados.</p> <p>O trabalho remoto será avaliado regularmente e pode ser revisto ou encerrado a qualquer momento, a critério da empresa.</p> <p>A DK2 fornecerá equipamentos e materiais necessários para a realização do trabalho remoto (Notebook com VPN e Celular empresarial)</p>	