

## Política de Teletrabalho

### INFORMAÇÃO GERAL

<b>Código Documento</b>	<b>TVL-POL-002</b>
<b>Elaboração</b>	Administração Trivalor
<b>Aprovação</b>	Administração Trivalor

### REVISÕES

Versão	Data	Descrição
1	01.22	Original

## Índice

1.	Objetivos.....	2
2.	O que é o Teletrabalho.....	2
3.	Quais são as modalidades de Teletrabalho.....	2
4.	Quem pode exercer atividades em regime de teletrabalho.....	3
5.	Duração e cessação do acordo de Teletrabalho.....	4
6.	Direitos dos trabalhadores em Teletrabalho.....	4
7.	Deveres do trabalhador em Teletrabalho.....	6
8.	Direitos e deveres do empregador decorrentes do regime do Teletrabalho.....	8
9.	Boas práticas de teletrabalho.....	8

## 1. Objetivos

O objetivo da política de teletrabalho é definir um enquadramento genérico para que cada uma das empresas participadas da Trivalor possa decidir de que forma vai organizar o trabalho das suas equipas, tendo em consideração a publicação da Lei n.º 83/2021, de 6 de dezembro, no que respeita ao regime de teletrabalho a adotar, garantindo que são cumpridos todos os requisitos legais, bem como são seguidas as melhores boas-práticas de teletrabalho.

É importante garantir a salvaguarda da cultura de gestão da Trivalor, e por isso é fundamental que as empresas organizem o trabalho por forma a que continuem a ser facilitados níveis de interação e trabalho em equipa nos espaços físicos das empresas, pois essa é uma condição para que o sentimento de pertença, a partilha de ideias, e a resolução de problemas se mantenham ativos.

É necessário garantir, também, uma maior flexibilidade da gestão e da organização do trabalho, para que as empresas mantenham a sua atratividade no mercado de trabalho, sobretudo para atrair profissionais mais jovens que procuram essa mesma flexibilidade na organização do trabalho.

Assim sendo, a presente política de teletrabalho deverá estimular as empresas a olhar para os benefícios do teletrabalho como uma forma de melhorar a sua produtividade e eventual redução de algumas despesas, permitindo aos trabalhadores um maior equilíbrio entre a sua vida pessoal e profissional que se traduzirá em maior foco e compromisso para com as empresas com impacto nos resultados, dando-lhe as linhas orientadoras gerais que ajudam a salvaguardar os interesses tanto dos trabalhadores como das empresas.

A presente Política de Teletrabalho é de aplicação transversal a todas as empresas do Grupo Trivalor definindo as regras básicas imperativas.

## 2. O que é o Teletrabalho

O Teletrabalho é uma modalidade de desempenho de funções, na qual o trabalhador presta a sua atividade fora da empresa e com recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

A presente política de teletrabalho (Política de Teletrabalho Trivalor), define os termos e condições em que as empresas da Trivalor e os seus trabalhadores podem estabelecer acordos de Teletrabalho, clarificando os inerentes direitos e os deveres dos trabalhadores e da entidade empregadora decorrentes de tal regime.

A política de Teletrabalho da Trivalor respeita a legislação em vigor.

## 3. Quais são as modalidades de Teletrabalho

A Política de Teletrabalho Trivalor adota o modelo híbrido de teletrabalho privilegiando o trabalho presencial, mas permitindo que os seus trabalhadores possam exercer funções em regime de teletrabalho pelo período máximo de dois dias por semana.

Este modelo não prejudica a aplicação da lei e, nomeadamente, o respeito pelo teletrabalho na sua versão pura, sempre que, analisado o caso concreto, se verificarem os pressupostos da sua aplicação.

Qualquer exceção ao modelo híbrido deverá ser objeto de proposta do conselho de cada empresa sujeita a aprovação prévia e escrita do conselho de administração da Trivalor.

## 4. Quem pode exercer atividades em regime de teletrabalho

Os trabalhadores cujas funções sejam compatíveis com esse modo de exercício do trabalho, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- Seja declarado apto física e psíquica para o teletrabalho em exame médico;
- Disponha de boas condições para a segurança no trabalho no local em que pretenda desempenhar as suas funções e assim o declare bem como a possibilidade da entidade empregadora verificar essas condições;
- Se comprometa a cumprir todas as regras relativas à segurança da informação e cibersegurança que sejam definidas pela Trivalor incluindo, designadamente, os “Termos e Condições de Utilização de Telemóvel, Tablets e Computadores” e a “Política de Uso de Computador, Software e Internet”;
- Se comprometa a cumprir a Política de Privacidade da Trivalor, a Política de Privacidade para Colaboradores, bem como todas as orientações emanadas do respetivo de Departamento de Proteção de Dados;

- Celebre previamente acordo escrito de teletrabalho com a entidade empregadora com o conteúdo do Anexo I.

## 5. Duração e cessação do acordo de Teletrabalho

- O Acordo de teletrabalho será estabelecido para ter a duração de seis meses renovando-se automaticamente por iguais períodos, se nenhuma das partes declarar por escrito, até 15 dias antes do seu término, que não pretende a renovação.
- Tanto o trabalhador, como a entidade empregadora, têm direito a fazer cessar o regime de teletrabalho durante os primeiros 30 dias a contar do início da sua execução, tendo como consequência o regresso ao regime normal de trabalho.
- Cessando o acordo de teletrabalho o trabalhador retoma a atividade em regime presencial, sem prejuízo da sua categoria, antiguidade e quaisquer outros direitos reconhecidos aos trabalhadores em regime presencial com funções e duração do trabalho idênticas.
- Por acordo com a entidade empregadora o trabalhador pode, a todo o momento, por termo ao acordo de teletrabalho.

## 6. Direitos dos trabalhadores em Teletrabalho

### 1. Retribuição e outras Prestações

Durante o período em que desempenhar as suas funções em teletrabalho o trabalhador tem direito a:

- Vencimento base;
- Prémios de desempenho, se aplicável;
- Subsídio de Férias e Natal;
- Subsídio de Refeição;
- Prestações que sejam contrapartida da forma específica de execução do trabalho (p. ex. isenção de horário de trabalho, trabalho por turnos e trabalho noturno);

O trabalhador deverá, sempre de acordo com a Política, em cada momento, definida pela Trivalor, acordar com a sua Entidade Empregadora sobre os equipamentos a

disponibilizar por esta, bem como sobre eventuais compensações por despesas adicionais relacionadas com os acréscimos de custos de energia e da rede.

Estas compensações não poderão, em circunstância alguma, exceder os eventuais acréscimos de custos incorridos pelo trabalhador.

A falta de acordo sobre estas matérias será impeditiva do recurso à aplicação de teletrabalho.

## **2. Igualdade de Tratamento**

Em teletrabalho, o trabalhador tem direito a igualdade de tratamento relativamente aos outros trabalhadores, designadamente em matéria de:

- **Retribuição:** receber, no mínimo, a retribuição equivalente à que auferiria em regime presencial;
- **Formação e promoção na carreira;**
- **Limites da duração no trabalho, períodos de descanso incluindo férias pagas;**
- **Proteção da saúde e segurança no trabalho;**
- **Cobertura por apólice de seguro de acidente de trabalho ou doença profissional.**

## **3. Direitos de Privacidade**

Em teletrabalho, o trabalhador tem direito a:

- **Respeito pela sua privacidade;**
- **Respeito pelo horário de trabalho e pelos tempos de descanso e de repouso da sua família;**
- **Respeito pela lei e pelos princípios da adequação e proporcionalidade aos inerentes objetivos das visitas ao seu local de prestação de trabalho.**

Quando o domicílio do trabalhador seja o seu local de prestação de teletrabalho, as visitas efetuadas pelo empregador ao local de trabalho requerem aviso prévio de 24 horas e a concordância do trabalhador. Tais visitas só podem ocorrer durante o horário de trabalho e apenas podem ter por objeto o controlo da atividade laboral e dos instrumentos de trabalho.

No regime de teletrabalho o empregador mantém os poderes de direção e de controlo da execução da prestação laboral.

Sem prejuízo de exceções que salvaguadem o respeito pelos princípios da necessidade,

legitimidade, proporcionalidade e transparência, a Trivalor garante a todos os seus trabalhadores que:

- não utilizará meios de vigilância à distância, com a finalidade de controlar o desempenho profissional do trabalhador;
- não procederá à captura e utilização de imagem, de som, de escrita, de histórico, ou o recurso a outros meios de controlo que possam afetar o direito à privacidade do trabalhador;
- qualquer controlo relativo à prestação de trabalho respeitará os princípios da proporcionalidade e da transparência e não imporá a conexão permanente durante a jornada de trabalho por meio de imagem ou som;
- não os contactará nos seus períodos de descanso.

Deixamos algumas informações relativas a proteção de dados no Anexo II.

#### **4. Participação e Representação Coletiva**

As empresas do Grupo Trivalor respeitam os direitos de representação coletiva consagrados na lei, no pressuposto do cumprimento dos "Termos e Condições de Utilização de Telemóveis, Tablets e Computadores pelos Colaboradores das Empresas do Grupo Trivalor" e da "Política de Uso de Computador, Software e Internet".

## **7. Deveres do trabalhador em Teletrabalho**

O trabalhador mantém todos os deveres decorrentes da legislação laboral, desde que compatíveis com o regime do teletrabalho e, ainda designadamente os de:

- Cumprir e registar os seus tempos de trabalho, designadamente, hora de início da prestação laboral, pausas e intervalos, bem como a hora de termo;

- Não realizar trabalho suplementar sem prévia determinação expressa e escrita da entidade empregadora;
- Utilizar os instrumentos de trabalho em estrito cumprimento dos “Termos e Condições de Utilização de Telemóveis, Tablets e Computadores pelos Colaboradores das Empresas do Grupo Trivalor” e a “Política de Uso de Computador, Software e Internet” em vigor, a cada momento, na Trivalor;
- Não proceder à gravação de som e/ou de imagem em reuniões online;
- Submeter-se a avaliações de desempenho;
- Permitir a realização de visitas durante o horário de trabalho acordado, pela entidade empregadora, que visem o controlo da atividade laboral e dos instrumentos de trabalho, mediante a sua concordância e aviso prévio de 24h;
- Guardar lealdade à entidade empregadora, nomeadamente através da não divulgação de informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios.

O dever de lealdade do trabalhador para com a sua entidade empregadora assume especial importância quando as funções sejam exercidas em regime de teletrabalho.

O trabalhador em regime de teletrabalho tem o dever acrescido de proteger a confidencialidade de quaisquer informações obtidas em virtude do exercício das suas funções nomeadamente, sobre a organização, atividade ou negócio, serviços prestados e qualquer outro dado de natureza comercial e/ou técnica relativos à entidade empregadora.

Com efeito, o trabalhador está adstrito a um dever especial de cuidado e de proteção da informação da entidade empregadora, designadamente quanto à partilha de informações com pessoas ou entidades externas à empresa, incluindo eventuais membros do agregado familiar que, em simultâneo com o trabalhador, estejam a desempenhar as suas funções em regime de teletrabalho. O trabalhador deverá tomar todas as providências necessárias a assegurar o cumprimento dos deveres de confidencialidade, não concorrência e de proteção dos segredos de negócio da entidade empregadora, com especial enfoque na proteção de dados e da segurança da informação.

O trabalhador não poderá utilizar os equipamentos que lhe sejam disponibilizados para fins diversos da prestação de trabalho à sua entidade empregadora designadamente, para exercício de funções ou prestação de quaisquer serviços, ainda que, gratuitamente, a entidade terceira.

## 8. Direitos e deveres do empregador decorrentes do regime do Teletrabalho

### 1. Direitos

O empregador mantém, nos mesmos termos constantes da legislação laboral, os direitos disciplinar, de direção e de controlo, designadamente em matéria de:

- Controlo de produtividade do trabalhador;
- Sujeição do trabalhador a avaliação de desempenho;
- Instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções.

### 2. Deveres

De acordo com o regime legal do teletrabalho, a Trivalor assegura o cumprimento das respetivas normas, tais como previstas na lei.

## 9. Boas práticas de teletrabalho

A nova realidade do teletrabalho vem alterar as regras nas relações laborais, nomeadamente o tempo e o espaço em que as atividades dos colaboradores se desenvolvem.

Historicamente estas atividades desenvolviam-se em espaços próprios destinados a criar cultura e identidade empresarial, com normas e princípios de segurança, relacionamento humano, conforto e bem-estar.

Com a possibilidade de algumas atividades serem desenvolvidas em teletrabalho, as empresas veem o seu perímetro físico substancialmente alargado, e que é necessário continuar a proteger, mantendo os mesmos princípios e cuidados de segurança física e lógica no tratamento da informação como sendo uma continuação do seu espaço e cultura empresarial.

O novo "local de trabalho" passa para novas dimensões pessoais e familiares ou ambientes partilhados (shared office / Coworking) com outras empresas potencialmente concorrentes acrescentando novos riscos que urge identificar e proteger.

Deixamos assim algumas sugestões para quem vai trabalhar em regime de teletrabalho: no **Anexo III**.