

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

AuraCore Tech

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os administradores, colaboradores, parceiros e demais públicos que se relacionam com a **AuraCore Tech**, independentemente da sua posição hierárquica ou área de atuação.

Sumário

1. Introdução.....	2
2. Sobre a AuraCore Tech.....	2
3. Os Nossos Princípios e Cultura.....	2
4. Ambiente de Trabalho.....	3
5. Uso de Bens e Recursos.....	4
6. Sigilo de Informações.....	4
7. Imagem e Media.....	5
8. Conflito de Interesses.....	5
9. Transparência e Anticorrupção.....	6
10. Gestão de Conduta.....	6
11. Teletrabalho (Home Office).....	6
12. Termo de Adesão e Compromisso.....	7



AuraCore Tech

1. Introdução

Acreditamos que, para um bom convívio no trabalho, é essencial que todos ajam com integridade, responsabilidade e sabedoria, levando em consideração os nossos acordos de convivência. Este documento serve como um guia prático para as nossas atitudes diárias.

2. Sobre a AuraCore Tech

A **AuraCore Tech** é uma empresa especializada no desenvolvimento de soluções em Tecnologias de Informação (TI) e Tecnologias de Automação (TA). Nós existimos para solucionar problemas e melhorar o dia a dia de empresas e negócios. Só conseguimos isso porque temos uma equipa empenhada, pautada no respeito, lealdade, generosidade, empatia e transparência. Acreditamos que o correto é aquilo que reflete um negócio ético e confiável.

3. Os Nossos Princípios e Cultura

Temos a missão de solucionar problemas através da inteligência tecnológica. Os nossos pilares são:

- **Confiança:** Valorizamos sempre a confiança e o respeito pelo próximo.
- **Autonomia e Responsabilidade:** Acreditamos que todos devem executar as suas tarefas sem que sejam necessárias cobranças constantes.
- **Satisfação:** O nosso cliente merece sempre o melhor. Nunca estamos completamente satisfeitos com os nossos resultados.
- **Inovação:** Recriamos e desenvolvemos soluções para ter um impacto significativo na vida de pessoas e empresas.
- **Formação e Crescimento:** Ensinamos e desenvolvemos pessoas que podem ser melhores do que nós mesmos. Profissionais excelentes, com liberdade para crescer, é o que nos inspira.

4. Ambiente de Trabalho

O nosso ambiente de trabalho deve ser ético, harmonioso e de confiança, devendo prevalecer o compromisso com a transparência e o respeito pela diversidade.

Diversidade e Respeito

Acreditamos que é a diversidade de opiniões que proporciona a existência de uma empresa criativa e inovadora. Decisões direcionadas a pessoas não devem ser tomadas a partir de características pessoais como raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, condição médica ou incapacidade, estado civil, gravidez, orientação sexual ou identidade e expressão de gênero.

Dignidade Pessoal e Condutas Intoleráveis

Todos devem ser tratados com dignidade e respeito. Assédio moral ou sexual, abuso de poder e discriminação são totalmente intoleráveis. É estritamente proibido:

- Fazer comentários ofensivos, degradantes, racistas ou vexatórios.
- Propagar boatos ou rumores.
- Constranger, inferiorizar, amedrontar, menosprezar, difamar ou expor colegas ao ridículo.
- Solicitar tarefas desnecessárias ou impossíveis.
- Tratar o outro com hostilidade, insultos, gritos, indiretas ou intimidações.
- Isolar ou limitar a atuação profissional de um colaborador.

Atenção aos acordos de convivência:

- Gostamos de descontração e brincadeiras, mas certifique-se de que o seu colega não ficará desconfortável.
- Respeite o tempo de fala de todos em reuniões e leve em consideração a opinião dos outros.
- Mantenha o foco e o respeito em assuntos polêmicos, respeitando as crenças de cada um.
- Evite sons altos ou conversas em volume elevado que possam prejudicar a produtividade dos colegas que precisam de concentração.

Drogas, Álcool e Armas

Jamais poderá trabalhar sob a influência de drogas, álcool ou em quaisquer condições que não permitam o desempenho adequado das suas obrigações e atividades. O uso ou a posse de drogas ilícitas e de armas no local de trabalho (ou em situação de trabalho) são estritamente proibidos.

5. Uso de Bens e Recursos

Disponibilizamos instalações, equipamentos, materiais e sistemas para uso profissional. Utilize-os com responsabilidade e apenas para os fins a que se destinam, não utilizando os recursos da empresa para fins pessoais.

Uso de Equipamentos e Sistemas

- Utilize os dispositivos (computadores portáteis, computadores de secretária e acessórios) fornecidos pela AuraCore Tech apenas para exercer o seu trabalho.
- Ferramentas como o correio eletrónico, telefone e internet poderão ser utilizados com moderação para assuntos pessoais, desde que não contrariem normas internas e não causem prejuízo ao seu desempenho.
- Bloqueie o seu computador sempre que se afastar dele e tenha cuidado com alimentos perto dos equipamentos.
- **Monitorização:** Tenha em mente que todos os sistemas, equipamentos e aplicações da empresa poderão ser monitorizados, auditados ou acedidos sem aviso prévio. Jamais guarde ficheiros de conteúdo imoral, ilegal ou discriminatório nestes dispositivos.

Propriedade Intelectual

- Produtos, softwares, códigos-fonte, apresentações, planilhas e relatórios desenvolvidos durante o seu trabalho pertencem à **AuraCore Tech**.
- **Nunca** envie códigos-fonte ou documentos da empresa para o seu e-mail particular, nem os grave em suportes físicos próprios (ex: pens USB).

6. Sigilo de Informações

Toda a informação que recebe ou à qual tem acesso como parte do seu trabalho é sigilosa (contratos, estratégias de negócio, códigos-fonte e dados de clientes). A obrigação de sigilo permanece mesmo que deixe de trabalhar na empresa.

- Não forneça informações a terceiros sem autorização expressa.
- Somente aceda a informações que sejam estritamente necessárias para as suas atividades.
- Não deixe materiais com informações sensíveis soltos em secretárias, impressoras ou salas de reunião.
- Não fotografe nem grave ecrãs de sistemas, aplicações ou o ambiente de trabalho sem autorização expressa.
- Ao utilizar o seu computador ou telemóvel em locais públicos, certifique-se de que o seu ecrã não está exposto a terceiros.
- Não converse sobre assuntos da empresa publicamente, mesmo por telemóvel, citando nomes ou dados sensíveis.

7. Imagem e Media

Sabendo o tamanho da autoridade e do nome da AuraCore Tech no mercado, devemos zelar pela boa reputação da empresa, evitando comportamentos que associem a nossa marca a atributos negativos.

Redes Sociais

- Assuntos internos não podem ser expostos nas redes sociais.
- Ao emitir opiniões pessoais na internet, não as vincule à imagem da AuraCore Tech.
- Não faça comentários ofensivos, racistas ou que incitem ódio e violência nas suas redes.
- Evite expor publicamente insatisfações com a empresa; procure a liderança para conversar.

Imprensa e Eventos

- **Imprensa:** Não conceda entrevistas nem responda a perguntas de jornalistas em nome da AuraCore Tech sem autorização expressa. Encaminhe o contacto para a liderança.
- **Eventos:** Se for convidado para um evento, palestra ou workshop para falar em nome da empresa, comunique e obtenha autorização prévia para nos representar.

8. Conflito de Interesses

Nunca utilize a sua posição para obter benefícios pessoais, diretos ou indiretos, ou para estabelecer favoritismos e privilégios.

- **Relacionamentos e Parentesco:** Se houver um relacionamento afetivo ou de parentesco onde exista subordinação direta/indireta, ou influência sobre decisões profissionais, a situação deve ser comunicada ao líder imediato para eliminar o conflito.
- **Atividades Políticas:** Respeitamos a pluralidade de opiniões. No entanto, não permitimos que candidatos, partidos ou colaboradores realizem campanhas, palestras ou manifestações políticas dentro das instalações da AuraCore Tech.
- **Atividades Paralelas:** O exercício de atividades paralelas é permitido, desde que realizado fora do horário de trabalho acordado, não comprometa o seu desempenho e não utilize os recursos da empresa.
- **Brindes e Presentes:** O recebimento ou a oferta de brindes e presentes deve ser sempre comunicado à diretoria. Jamais ofereça presentes com o objetivo de influenciar as decisões de parceiros de negócios.

9. Transparência e Anticorrupção

É estritamente proibido contornar procedimentos e controles para obter ganhos pessoais, para parceiros ou para a AuraCore Tech através de qualquer tipo de fraude. É expressamente proibido:

- Alterar ou falsificar indicadores e resultados de gestão.
- Ocultar informações de auditores ou destruir documentos relevantes.
- Aceitar, solicitar ou oferecer suborno.
- Oferecer qualquer vantagem pessoal a alguém para influenciar as suas decisões.
- Receber qualquer privilégio, bem ou valor para praticar atos ilícitos ou proibidos.

10. Gestão de Conduta

Em caso de violação das regras deste Código ou das políticas da empresa, as notificações de indisciplina serão sempre escritas. Medidas disciplinares poderão ser adotadas, tais como advertência, suspensão ou rescisão contratual.

Canal de Ouvidoria

Pode e deve comunicar qualquer prática contrária a este código pessoalmente, procurando o responsável pelo *compliance*, ou através dos seguintes canais:

- **Telefone/WhatsApp:** (27) 98855-7192
- **E-mail:** compliance@auracore.tech

11. Teletrabalho (Home Office)

O cliente é a nossa maior prioridade. Mesmo trabalhando a partir de casa, devemos estar sempre disponíveis para que nenhuma entrega, projeto ou atendimento seja impactado.

- **Rotina e Profissionalismo:** Ao levantar-se, vista-se adequadamente para o trabalho, faça uma lista de tarefas e comunique atualizações ao seu gestor.
- **Comunicação:** Uma rápida chamada de vídeo pode poupar horas de comunicação por texto. Mantenha as linhas de comunicação abertas com a sua equipa.
- **Foco e Pausas:** Trabalhe em blocos de tempo (*sprints*) focados. Evite distrações domésticas, mas não se esqueça de respeitar o seu horário de almoço e pausas curtas (alongar, tomar café).
- **Desconexão:** Ao finalizar as suas tarefas, despeça-se, feche o computador e faça a transição para o seu momento de descanso, como se estivesse a sair do escritório.

12. Termo de Adesão e Compromisso

Declaro ter lido e compreendido o Código de Ética e Conduta da **AuraCore Tech** e comprometo-me a observar e aplicar estas diretrizes nas minhas atividades profissionais, estando ciente de que qualquer violação me pode sujeitar a medidas disciplinares. Assumo a responsabilidade e o compromisso de relatar e formalizar ao setor responsável qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com este código.

NOME COMPLETO: _____

NIF / CPF: _____

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA: _____