



Guia Betther

Manual de Conduta, Ética & Cultura

**Olá Betther,
seja bem vindo
à nossa empresa**

Aqui na Betha, seguimos nossos valores fielmente, e, acima de tudo, **colocamos a ética como prioridade em tudo o que fazemos**. Entendemos que a integridade é a base fundamental para o nosso sucesso contínuo e crescimento sustentável.

Com isso em mente, queremos reforçar a importância de agir de acordo com os princípios da administração pública. **Nosso compromisso ético está registrado no nosso Código de Ética**, que estabelece as bases para nossas relações internas e externas, definindo responsabilidades com clientes, fornecedores, parceiros e a sociedade em geral. Na Betha, **não toleramos práticas como corrupção, favorecimento, fraude** ou qualquer coisa que possa comprometer a lisura e legalidade dos processos licitatórios.

Essas práticas não são apenas inaceitáveis, mas vão contra os valores que defendemos. Reforçamos a todos os membros da nossa equipe, **independente do cargo ou função**, que estejam totalmente em conformidade com as normas e leis vigentes, além das políticas e procedimentos internos da empresa.

Então, reforçamos nosso apelo por **honestidade, responsabilidade e respeito** em todas as atividades profissionais, sempre buscando a excelência e a satisfação dos nossos clientes.

Se surgir alguma dúvida, estamos sempre à disposição para esclarecer e orientar de acordo com nossa ética empresarial. Contamos com a colaboração e comprometimento de cada um para continuar sendo uma empresa de referência no mercado de software para gestão pública.

Abraços.

Aldo Garcia
CEO



Ser Compliance é fundamental para garantir a excelência nas nossas operações e manter a confiança depositada em nós.

MANIFESTO

Vivemos sob a inspiração de um ideal: por mais cidades inteligentes e prósperas por meio de uma governança transparente.

Atuamos para que a experiência vivida por **pessoas** que recebem serviços públicos seja eficiente e humanizada. Somos especialistas em **soluções para a gestão pública** e ética é o elemento essencial em nossas relações. Temos orgulho das nossas soluções e somos conscientes da responsabilidade que temos na **construção de uma nação** respeitada e admirada por seus cidadãos.

Tudo isso une nossas mentes e corações no Jeito Betha de ser e fazer!

PROPÓSITO

**Cidades Eficientes,
Pessoas Felizes.**

MISSÃO

Acelerar crescimento e expansão dos negócios com foco no cliente, soluções Cloud, solidez financeira e uma cultura engajadora.

VISÃO DE FUTURO

Sera uma plataforma que conecta as pessoas com o serviço público.

Valores & Comportamentos

VALORES

**Orgulho da
nossa ética**

SOMOS

Honestos, fazemos o que é certo sem pegar atalhos de forma simples e clara.

**Respeito
às pessoas**

Educados, colaborativos e empáticos.

**Crescimento
sustentável**

Auster no uso dos recursos, movidos por desafios perenes.

**Soluções que
surpreendem**

Inquietos na busca da melhor solução para o cliente.

**Autonomia para
o dinamismo**

Rápidos, assumimos responsabilidades e fazemos acontecer.

Conduta Ética

RELAÇÃO COM COLABORADORES

Princípio ético: A Betha Sistemas visa promover um ambiente saudável e de bem-estar, destacando a importância do comprometimento e da coerência para contribuir com o bem comum, e espera dos seus colaboradores: **o engajamento de gestores e colaboradores** alinhados com princípios e valores, transmitindo confiança, lealdade e credibilidade por meio de um comportamento profissional exemplar. Isso fortalece a imagem interna e externa da Betha, evidenciando ética, seriedade e comprometimento na busca pelo bem comum.

DIVERSIDADE E ASSÉDIOS

A Betha Sistemas rejeita e proíbe totalmente **qualquer forma de discriminação**, seja ela de natureza ideológica, religiosa, sexual, moral ou étnica. Garantimos que em nossos processos de seleção, promoção profissional ou demissões, os critérios serão exclusivamente baseados nas habilidades técnicas e comportamentais.

PRESENTES, BRINDES E EVENTOS

Deve-se evitar o recebimento de presentes (como cestas de natal, bebidas, ingressos) de clientes, fornecedores e revendas. Caso ocorra, encaminhe-os ao departamento de Marketing. Aceite apenas brindes promocionais e institucionais sem valor comercial (canetas, blocos, agendas). Informe antecipadamente ou posteriormente ao gestor sobre participação em eventos custeados por clientes ou revendas. **Não é permitida a participação em eventos onde as despesas são custeadas pelo fornecedor.**

PATRIMÔNIO

Os colaboradores devem **zelar pelo patrimônio da empresa** como equipamentos, máquinas, produtos, veículos, entre outros. Ao utilizar os ambientes comuns, como refeitórios, lounges, banheiros, salas de reunião entre outros, os colaboradores devem zelar pela organização e cuidados, tendo como princípio o respeito mútuo.

ÁLCOOL E DROGAS

A Betha Sistemas **não permite o consumo de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas** durante o expediente de trabalho, considerando as atividades internas e externas ao ambiente da Empresa. Não se tolera o abuso no consumo de bebidas alcoólicas em ocasiões festivas promovidas pela empresa, nos relacionamentos sociais com os clientes e revendas como festas, comemorações e eventos.

SINDICATOS

A Betha Sistemas **preza pelo bom relacionamento com associações**, grupos de trabalho e/ou sindicatos dos quais seus colaboradores participam.

PROPRIEDADE INTELECTUAL E CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores devem manter **absoluto Sigilo sobre informações privilegiadas, incluindo estudos, projetos, programas, códigos e registros de dados de todas as áreas da empresa**. A divulgação ou uso indevido dessas informações é considerado crime, sujeito a penalidades cíveis e penais. Qualquer apresentação pública, curso ou manifestação relacionada à Betha Sistemas requer autorização do Diretor da área. As informações comerciais da empresa são confidenciais e não podem ser reveladas a terceiros.

CONFLITO DE INTERESSES

A empresa não permite que o colaborador **preste serviços e/ou realize alguma atividade direta ou indireta a concorrentes**, revendas e/ou negócios assemelhados ao da empresa.

Dentro das dependências da empresa é vedada a qualquer pessoa, colaborador ou não, **a comercialização e divulgação de quaisquer produtos e/ou serviços que possam atrapalhar a dinâmica da organização**.

Não é permitida a **utilização do endereço e/ou dependências** da Betha Sistemas para o recebimento de correspondência e/ou encomendas particulares.

As relações nos ambientes da Betha Sistemas, entre parentes como pais e filhos, marido e mulher, irmãos e namorados **devem ser pautadas pela discrição e não interferir na tomada de decisão e no desempenho das atividades**.

A Betha Sistemas **não permite gestos de intimidade** entre seus colaboradores, mesmo aos que possuem algum tipo de relacionamento afetivo como namorado(a), marido, esposa entre outros nos ambientes de trabalho, em eventos e nas festividades promovidas pela empresa.

Os recursos de acesso à informação e comunicação como e-mail, internet, telefones, computadores, celulares, entre outros, **devem ser utilizados para fins profissionais**. A empresa poderá auditar e/ou monitorar o uso destes.

O comportamento e a conduta social do colaborador em ambientes externos a empresa **deve primar pelos princípios de boa reputação**, obrigatoriamente quando estiver representando a mesma.

POSTURA DA GESTÃO

Não é permitida a contratação de pessoas com parentesco com os gestores da Betha Sistemas (Diretores, Gerentes e Coordenadores), conforme o documento “BT-POL-I-001: Recrutamento e Seleção”. A autonomia dos cargos de gestão não autoriza o uso em benefício próprio ou de outras pessoas. O reconhecimento e mérito são concedidos conforme o documento “BT-POL-I-006: Progressão por Mérito”. O gestor deve proporcionar igualdade de oportunidades e desenvolvimento profissional com imparcialidade, estimulando trabalho em equipe, respeito e comprometimento nas relações profissionais.

ATIVIDADES POLÍTICAS

A opção política partidária dos colaboradores deve ser respeitada, sem qualquer forma de constrangimento, promovendo uma relação de respeito mútuo e fortalecimento da democracia. Não é recomendada a filiação a partidos, candidatura a cargos políticos ou manifestações políticas partidárias pelos colaboradores da Betha Sistemas, incluindo depoimentos, publicações e exposições. Também não é permitido realizar campanha ou propaganda política nas dependências e veículos da empresa.

RELAÇÃO COM AS COMUNICAÇÕES E AS MÍDIAS SOCIAIS

Princípio ético: A Betha Sistemas está atenta à importância de cuidar da sua reputação e da excelência dos seus produtos e serviços.

No que diz respeito aos canais de comunicação externos, é fundamental que todas as interações passem por uma curadoria do departamento de marketing, visando preservar a imagem da empresa.

RELAÇÃO COM CLIENTES

Princípio ético: A Betha Sistemas valoriza credibilidade e qualidade, **guiando seu relacionamento com clientes por respeito, transparência e honestidade.** Sugestões e críticas são tratadas imparcialmente por meio de canais e ferramentas de avaliação. A empresa assegura honestidade e clareza nas informações sobre produtos em negociações com clientes e revendas, comprometendo-se com qualidade técnica. Dados dos clientes são confidenciais, e a empresa cumpre os compromissos comerciais na relação com clientes e revendas.

RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Princípio ético: Considerando que a concorrência leal é salutar para o desenvolvimento do negócio, o relacionamento da Betha Sistemas com seus concorrentes é **baseado no respeito mútuo.** A Betha Sistemas respeita seus concorrentes e busca superá-los através da qualidade de seus produtos e da competência nos atendimentos realizados.

RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Princípio ético: A Betha Sistemas promove a responsabilidade social, incentivando atitudes construtivas para melhorar a qualidade de vida da comunidade. **A empresa estimula a participação de seus colaboradores em ações sociais e mantém parcerias com entidades filantrópicas,** garantindo seriedade e honestidade. Seus programas e ações oportunizam melhorias nas condições de vida da comunidade, demonstrando o comprometimento da Betha Sistemas em contribuir ética e responsávelmente para o desenvolvimento do país.

RELAÇÃO COM AS REVENDAS

Princípio ético: O relacionamento da Betha Sistemas com revendas é pautado por **transparência e imparcialidade**, buscando relações comerciais efetivas e duradouras, independentemente do faturamento. A empresa assegura o cumprimento dos contratos de licença de uso dos aplicativos Betha nas relações com as revendas. Além disso, a Betha Sistemas mantém sigilo sobre informações confidenciais das revendas, exigindo conduta semelhante por parte delas.

RELAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

Princípio ético: A Betha Sistemas tem compromisso no combate à corrupção em todas as suas formas, para tal, age de forma ética, transparente e profissional em todas as suas negociações e relações. A Betha Sistemas não tolera qualquer forma de corrupção ativa ou passiva, tais como, extorsão ou suborno, na tentativa de influenciar negócios, ou obter qualquer vantagem indevida. A Betha Sistemas **conduz suas negociações com clientes e revendas de forma legal e ética, garantindo seu compromisso no combate à corrupção.**

RELAÇÃO COM O SETOR PÚBLICO

Princípio ético: A Betha Sistemas **mantém relação ética e responsável com o setor público, aderindo às leis e cumprindo deveres.** Evita favorecimentos por meio de contribuições, doações ou presentes a servidores públicos. Respeita a autoridade pública, fornecendo informações de maneira ética e transparente. A empresa mantém imparcialidade em relação a partidos políticos, cultivando um relacionamento cordial, isento e profissional com os órgãos públicos.

COMUNICAÇÃO EXTERNA

Princípio ético: A Betha Sistemas considera a comunicação crucial para o sucesso e satisfação, **priorizando transparência, clareza e ética.** Pronunciamentos e entrevistas em nome da empresa devem ser conduzidos pelo departamento de Marketing. Comunicados externos de cada setor podem ser enviados, mas devem seguir o padrão Betha Sistemas e validados pelo departamento de Marketing. Todas as publicações nas mídias sociais são responsabilidade do departamento de Marketing, sendo as divulgações externas exclusivas desse departamento, conforme "BT-POL-G-005: Canais de Comunicação". Colaboradores não podem fazer pronunciamentos, declarações, boatos, fotos ou outras formas de comunicação prejudiciais à imagem da Betha Sistemas. O registro fotográfico dos ambientes da empresa requer autorização do departamento de Marketing.

MANIFESTE SUAS PREOCUPAÇÕES

Caso suspeite de qualquer violação aos princípios éticos da Betha, **é crucial que compartilhe suas preocupações com o setor de Compliance.** Ao fazê-lo, proporcionará à Betha a oportunidade de abordar e resolver a questão, preferencialmente antes que ela evolua para uma violação legal ou represente um risco para a saúde e segurança.

SANÇÕES

O desrespeito ao código ético da Betha pode levar a sérias consequências, incluindo medidas disciplinares, como suspensões ou demissões. Participar de violações também pode resultar em penalidades financeiras e até mesmo prisão.

REFLITA SOBRE AS SUAS AÇÕES, PEÇA AJUDA

A Todos nós temos o compromisso de zelar pela conduta ética na Betha. Em caso de dúvidas em relação a uma ação ou situação, é fundamental ponderar as seguintes questões:

- Esta atitude está em conformidade com os padrões éticos da Betha?
- É uma decisão ética?
- Está de acordo com a legalidade?
- Contribuirá positivamente para a reputação da Betha e para a minha própria imagem?
- Eu apreciaria ser tratado da mesma maneira?
- Eu ficaria confortável lendo sobre isso em um veículo de comunicação?

Se a resposta a qualquer uma dessas perguntas for negativa, é imperativo que você não prossiga. Em caso de persistência das dúvidas, recomenda-se discutir o assunto com colegas ou solicitar orientação ao seu superior hierárquico ou à equipe de conformidade (compliance).

ASSUMIR RESPONSABILIDADES

Através da liderança, **buscamos promover uma cultura onde o comportamento ético seja não apenas reconhecido e valorizado**, mas também exemplificado por todos os colaboradores. Comprometemo-nos mutuamente a cultivar um ambiente em que a responsabilidade seja uma premissa fundamental. No âmbito de nosso processo decisório, conferimos prioridade ao desenvolvimento das atividades empresariais de maneira responsável, considerando não apenas os ganhos imediatos, mas também os impactos a longo prazo.

Política de Respeito

Na Betha, acreditamos que o **respeito é fundamental e guia todas as nossas ações e decisões**. Colocamos o respeito às pessoas e o orgulho de nossa ética no centro de nossa cultura, incorporando-os à nossa missão e visão. À medida que buscamos nossos objetivos de negócios, também buscamos ser um parceiro responsável em nossa sociedade, agindo com integridade em todas as nossas interações com clientes, colaboradores, parceiros de negócios e acionistas, bem como na comunidade em que estamos inseridos.

Sendo assim, não toleraremos nenhum tipo de assédio ou discriminação. O respeito é o alicerce sobre o qual construímos nossa cultura corporativa, e todos nós somos responsáveis por promovê-lo e mantê-lo. A diversidade é valorizada, e não fazemos discriminação com base em características como raça, cor, idade, gênero, identidade de gênero ou expressão, orientação sexual, língua, religião, opiniões políticas, deficiência, origem nacional ou social, ou local de nascimento.

Respeito à Diversidade e Ambiente de Trabalho Inclusivo

Na Betha, reconhecemos que a diversidade de colaboradores e a promoção de um ambiente de trabalho inclusivo são fundamentais para impulsionar nossa capacidade de inovação. Estamos empenhados em atrair profissionais com uma ampla gama de experiências e valorizar a inclusão em todas as suas formas. Aqui, não praticamos discriminação com base em raça, cor, idade, gênero, identidade de gênero ou expressão, orientação sexual, língua, religião, opiniões políticas, deficiência, origem nacional ou social, ou local de nascimento.

Ambiente de Trabalho Livre de Assédio Moral e Sexual

Promovemos um ambiente de trabalho onde o respeito é a norma. Não toleramos qualquer forma de assédio moral ou sexual. Repudiamos veementemente qualquer comportamento que crie, encoraje ou permita um ambiente de trabalho offensivo, humilhante ou intimidatório.

Nosso Código de Conduta

Para compreender melhor nossos valores e as expectativas em relação às práticas de nossos colaboradores, disponibilizamos nosso Código de Conduta e Ética.

Canais de Denúncia e Ética

Se você for vítima de discriminação ou assédio, ou se tiver conhecimento de qualquer situação desse tipo, utilize nosso Canal de Denúncia. Saiba que estamos aqui para apoiá-lo. Todas as denúncias são tratadas de forma estritamente sigilosa e confidencial, pois acreditamos na importância de proteger e promover um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e ético.

**CANAL ANÔNIMO
AJUDA A FORMALIZAR
DENÚNCIAS**

Através do novo canal de comunicação você pode realizar denúncias sobre possíveis irregularidades na empresa.



Jornada Betther



Seja bem-vindo a bordo da trilha do Betther.

Você está iniciando a sua jornada em nossa empresa e preparamos uma trilha para integrá-lo e desenvolvê-lo profissionalmente.

Assim você se prepara para decolar com a Gente!

O QUE ESPERAR DA BETHA?

- Valorização individual;
- Ferramentas para facilitar processos;
- Flexibilidade nas relações;
- Feedbacks para qualquer pessoa;
- Impacto positivo na sociedade;
- Ética e integridade.

O QUE A BETHA ESPERA DOS BETTHERS?

- Trabalho em equipe
- Curiosidade;
- Busca pelo conhecimento;
- Empatia;
- Autonomia;
- Criatividade;

Principais Acessos

E-mail

Utilizamos as ferramentas do Google, incluindo o e-mail para fins de comunicação interna e externa da empresa de assuntos relacionados ao seu trabalho.

Você pode acessar através do link: mail.google.com

Seu e-mail é:

nome.sobrenome@betha.com.br

Senha: você receberá em seu e-mail particular e de forma impressa.

A senha do seu e-mail é utilizada para acessar os demais ambientes virtuais da empresa, sendo considerada a sua senha de rede.

CSC

É o nosso portal de atendimento para as solicitações internas, como hospedagem, compras, manutenções e solicitações de equipamentos.

Você pode acessar através do link: csc.betha.com.br/

Seu login e senha são os de rede ;)

Chat

O Chat é uma extensão do e-mail e é utilizado para nossas comunicações internas de modo ágil.

Registro de ponto

Os registros da jornada podem ser feitos pelo celular, através do App Pontual.

As solicitações de ajustes (inclusão/alteração/exclusão) podem ser feitas pelo link pontual.betha.cloud (no computador) ou via App Pontual(no celular).

Central do Usuário

É o cadastro do usuário para configurar o acesso às ferramentas da Betha. A central do usuário é utilizada para o gerenciamento dos acessos dos Bethters, clientes, parceiros comerciais e cidadãos.

Intranet

A Intranet é a nossa internet interna onde estão disponíveis os documentos normativos da empresa, tais como:

Políticas, Processos, Procedimentos, Formulários e Registros além de Biblioteca, localizar funcionários, Canal de Denúncia e link de acesso a central de serviço compartilhado(CSC).

Você pode localizar as informações através do link:
intranet.betha.com.br

Seu login e senha são os de rede ;)

Plataforma Engage

A Engage é a plataforma de educação corporativa da Betha.

É uma **ferramenta online de cursos** para desenvolver ainda mais o potencial de nossos Bethters. Dentro dela, você encontra **cursos técnicos, comportamentais, políticas, instruções** e você consegue acessar também nossos processos internos.

Confira as nossas Trilhas de Integração!

Cada trilha é preparada de acordo com seu cargo, cursos desenvolvidos e pensados para cada Betther.

Acesse a Engage agora mesmo e comece a se capacitar!

Você pode acessar através do link engage.betha.com.br.

E logar com a sua conta Google, para usar suas credenciais de rede.

Programas & Benefícios

Adiantamento da 1ª Parcela do 13º Salário

Benefício concedido aos Betthers que desejam antecipar a primeira parcela do 13º salário

Por meio das opções abaixo:

Para ser pago com as férias:

É necessário preencher o formulário **Solicitação do Adiantamento da 1ª Parcela do 13º**

Pago com as Férias(RH-

FOR-I-114) e enviar o documento assinado até 31/01 para o setor de Rotinas Trabalhistas.

Via formulário enviado pelo departamento de Gente e Gestão: O formulário é disponibilizado anualmente com uma data limite para recebimento das solicitações.

Vale alimentação e refeição

Você receberá o seu cartão Cajú, nosso cartão, por ser de crédito é aceito em vários estabelecimentos e é disponível para alimentação e refeição e uma parte dele é flexível, podendo ser utilizado com mobilidade ou outra modalidade, ajustando no app. Este benefício concedido pela empresa tem seu valor informado no documento Tabela de Benefícios (RH-RGT-I-171) disponível na intranet.

Auxílio Creche

Benefício oferecido pela empresa, **disponibilizado na folha de pagamento** como ajuda de custo para a educação dos filhos dos Betthers, matriculados em escolas particulares.

O **valor do benefício** está definido no documento Tabela de Benefícios(RH-RGT-I-171).

Plano de saúde Unimed

Benefício oferecido pela empresa com **subsídio de 100% da mensalidade do plano** de saúde Unimed para seus Betthers.

Para solicitar a inclusão no plano de saúde, o Betther deve enviar os documentos para o setor de Rotinas Trabalhistas.

Plano odontológico

Considerando a saúde bucal como um fator prioritário para os Betthers, a Beta Sistemas possui parceria com clínicas odontológicas e plano dental.

Dia da fruta

Pensando na saúde e bem-estar dos Betthers, todo início de semana é marcado pela **entrega de frutas frescas nas unidades** da Beta Sistemas e está disponível a todos.

Seguro de vida

Benefício disponibilizado a todos os Betthers da empresa desde o momento de sua admissão. Para conhecer os planos de cobertura, o Betther pode acessar o documento **Contratos de Benefícios (RH-RGT-I-172)** disponível na Intranet.

Day Off

O benefício garante ao Betther que durante o mês do seu aniversário você tenha **um dia de folga** para aproveitar o seu dia. Lembrando que a folga deve ser alinhada com seu gestor.

Off criativo

A empresa disponibiliza aos Betthers um **intervalo de descanso de 15 minutos na jornada de trabalho** em cada período do expediente sem impacto na folha de pagamento.

Horário flexível

A Beta adota **jornada de trabalho flexível**, permitindo que os colaboradores iniciem e concluam suas atividades dentro do horário comercial da empresa.

PPR

O Programa de Participação em Resultados (PPR) ocorre após o acordo coletivo. Todos os funcionários, incluindo aprendizes, têm direito à participação se atenderem aos requisitos definidos no programa, disponível na Intranet na Política de PPR.

Farmácias

A Betha tem convênios com farmácias para compras de medicamentos com descontos, com **possibilidade de desconto na folha de pagamento**. Consulte as farmácias conveniadas na Tabela de Convênios (RH-RGT-I-170) na intranet. O cadastro nos convênios é realizado pelo departamento de Gente e Gestão durante a admissão do Betther. Para mais detalhes, consulte a política de benefícios na Intranet.

Bem indica

Este programa incentiva os Bettchers a indicarem candidatos externos para vagas na empresa, premiando o indicador com dinheiro. O candidato deve cadastrar o e-mail corporativo do Betther na plataforma Gupy, e há regras específicas disponíveis na Política de Programas e Ações Internas.

Vale Transporte

A Betha segue a Lei n.º 7.418/85 e o Decreto n.º 95.247/87, oferecendo Vale Transporte a todos os colaboradores, exceto estagiários. Conforme a Lei n.º 7.418/85, a empresa desconta até 6% do salário-base do Betther para custear o Vale Transporte, arcando com o valor excedente. O desconto de 6% é calculado sobre o salário total, não apenas pelos dias úteis do mês.

Academias

Convênio firmado entre a Betha Sistemas e academias para **descontos nas mensalidades**. Para conhecer as academias conveniadas acesse o documento Tabela de Convênios(RH-RGT-I-170).

Vida em equilíbrio

O benefício Vida em Equilíbrio é **realizado uma vez ao ano e o Betther pode escolher uma única atividade**. A participação do Betther no programa é voluntária. As atividades são gratuitas, divulgadas no formulário de inscrição, e algumas dependem da condição climática para ocorrer. Dessa forma, o cronograma pode ser alterado.

Instituições de ensino

Convênio firmado entre a Betha Sistemas e instituições de ensino para descontos nas mensalidades. Para conhecer as instituições conveniadas acesse o documento Tabela de Convênios(RH-RGT-I-170) disponível na intranet.

Dell

Convênio firmado com a DELL para descontos em compra de máquinas e acessórios para computadores. **Para ter acesso ao cupom de desconto, o Betther pode conferir na intranet em Convênios o Cupom DELL.**

GoBeta

É um evento voltado para a área comercial, buscando novidades com as Boas Práticas. O evento é voltado para a área comercial da empresa, fechado para um público específico.

Liberty Seguros

Benefício exclusivo aos Bettchers, oferecendo seguros para automóveis e residências. Para utilizá-lo, entre em contato com a Liberty Seguros pelo telefone (48) 99643-4026(WhatsApp Business) ou pelo e-mail contato@adviser-seguros.com.br.

Faz Tempo

Programa de reconhecimento para Betthers por anos de serviço. Anualmente, colaboradores ativos recebem uma camiseta personalizada. A cada 5 anos, são presenteados com crachá especial, placa colecionável e voucher de viagem, conforme regras da política interna.

Biblioteca e empréstimo de dispositivos eletrônicos

A Beta Sistemas oferece uma biblioteca aos Betthers. Para empréstimos, faça reserva e solicitação na intranet em Biblioteca/Dispositivos Eletrônicos, com prazo de 15 dias, renovável. Betthers de filiais ou teletrabalho recebem os livros por correio. Para leitura na sala da biblioteca, não é necessário reservar, mas o livro deve ser devolvido ao mesmo local.

Betthers+

São treinamentos voltados para os clientes, com objetivo de proporcionar uma experiência e conhecimento das nossas soluções, tornando assim, o servidor um Betthers+ na sua entidade.

Os treinamentos são divulgados em todos os nossos meios de comunicação, tanto o Betther como os clientes podem participar.

Bethaday

O maior evento interno da Betha, o Betha Day é a apresentação do CEO da empresa, Aldo Garcia com a **pauta dos números e realizações do ano atual e as novidades e projeções para o ano seguinte**, tendo como objetivo alinhar a comunicação e a cultura interna.

Bethacon

É um evento voltado para o lançamento das nossas soluções Beta, buscando a prospecção de novos negócios. O evento é realizado anualmente e as inscrições são divulgadas nas redes sociais da empresa.

Empréstimo na Empresa

Benefício concedido ao Betther que desejar, sem incidência de juros e descontado em folha de pagamento.

SESI

Convênio firmado entre a Betha Sistemas e o Serviço Social da Indústria (SESI). Os benefícios oferecidos são:

- Clínica Odontológica;
- Clínica Médica;
- Academia;
- Escola (Educação Infantil e Ensino Fundamental);
- Cursos de Educação Continuada;
- Farmácia.

Para utilizar os benefícios, o Betther precisa apresentar sua carteira de trabalho em uma das unidades do SESI.

Realiza Betha

O programa Realiza Betha é um **benefício que visa concretizar um sonho pessoal** e intransferível dos Betthers, oferecendo um prêmio de até R\$ 10.000,00, pago diretamente ao fornecedor para realizar o sonho.

Vale lembrar

Jovens aprendizes têm direito ao Jovens aprendizes possuem direito ao benefício do Dia da Fruta, Off Criativo, Vale transporte com desconto proporcional ao seu salário e têm direito ao vale alimentação/refeição conforme disposto na Tabela de Benefícios (RH-RGT-I-171).

Estagiários têm direito ao Dia da Fruta, Off Criativo e, se for exigido no contrato de estágio, recebe um auxílio transporte no valor definido no contrato de estágio.

Informações completas sobre tudo que está disposto aqui, você encontra na intranet.

Responsabilidade Social

Primavera Consciente

A ação Primavera Consciente é feita com a revitalização, **seja ela por plantação e/ou limpeza e/ou doação de mudas de plantas**, para um ambiente externo em uma entidade filantrópica de Criciúma.

A ação Primavera Consciente ocorre com a presença voluntária dos Betthers no local do evento e a presença de cada Betther participante é revertida em doação.

Todos os Betthers podem participar da ação que acontece nas unidades da cidade de Criciúma.

Campanha do Agasalho

A ação ocorre com o envolvimento voluntário dos Betthers na **doação de roupas, sapatos e cobertores**. Todos os Betthers são convidados a participar.

Natal para todos

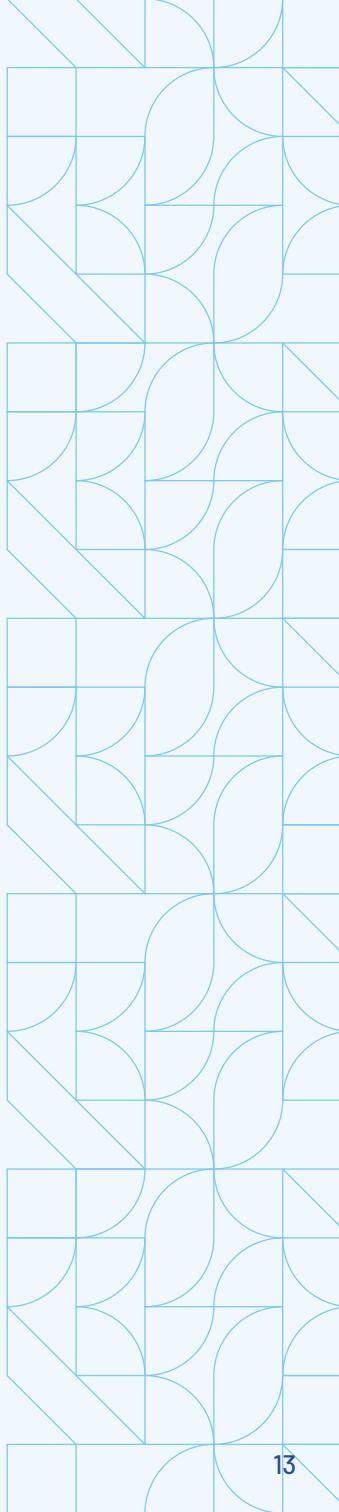
A ação ocorre com o envolvimento voluntário dos Betthers na **doação de presentes**. Todos os Betthers são convidados a participar.

Doce Gesto Páscoa

A ação ocorre com a **doação de chocolates para crianças** vinculadas em uma entidade filantrópica de Criciúma e todos os Betthers das unidades de Criciúma são convidados a participar.

Doce Gesto Dia das Crianças

A ação ocorre com a **doação de brinquedos para crianças** vinculadas em uma entidade filantrópica da cidade de Criciúma e todos os Betthers das unidades da cidade de Criciúma são convidados a participar.





BETHA



Guia Betther

Manual de boa convivência



Olá Betther,

Bem-vindo ao **Manual de Boa Convivência da Betha Sistemas**.

Este documento foi desenvolvido para orientar todos os Betthers sobre as práticas e comportamentos esperados para promovermos um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

Acreditamos que o respeito mútuo e a cooperação são fundamentais para o sucesso de nossa equipe e para alcançarmos nossos objetivos comuns.

Aqui, encontraremos respostas para algumas dúvidas diárias, e normas que devemos seguir, combinado?



CRACHÁ

A Betha entrega os nossos primeiros crachás de **forma gratuita**. Nós Bettthers o **utilizamos sempre durante o nosso horário de trabalho**, principalmente em visitas aos clientes. Somos cientes que o uso é **obrigatório**, por isso cuidamos e preservamos. Em caso de perda ou extravio, solicitamos a **segunda via** sabendo que vai ser **descontado** na folha de pagamento um custo adicional.

HORÁRIO DE ALMOÇO

O momento de descanso dos Bettthers é muito importante. Contamos com uma cozinha equipada, sala com TV, sala de jogos e um ambiente climatizado com espaço para descanso no momento de intervalo. **Evitamos** ficar nas dependências de trabalho na hora do descanso e aproveitamos o tempo livre nos locais de descanso!

INTERVALOS DE 15 MINUTOS

Com o objetivo de não prejudicar o andamento das atividades, sabemos que é nosso dever realizarmos **revezamento** na hora de aproveitar os nossos minutos de intervalos de café. Ou seja, somos cientes que é necessário sempre ter alguém da equipe (sem contar a gestão) nas mesas de trabalho em toda a jornada laboral. Nós Bettthers sabemos nos organizar!

HORAS EXTRAS

É **proibido** realizarmos qualquer tipo de hora extra, até mesmo banco de horas, **sem a autorização prévia do nosso gestor**, tanto em dias de semana quanto nos fins de semana. Por isso, nós Bettthers somos cuidadosos e zelamos pela gestão de tempo e da nossa jornada de expediente.

CONTROLE DO PONTO

É nosso dever, como Bettthers, zelar pelo nosso ponto realizando as **marcações corretas e diariamente**, e realizando os ajustes caso necessário de forma consistente e oportuna. Atentemo-nos!

HORÁRIO FLEXÍVEL

Nosso horário de trabalho é **flexível** (horário comercial), sabemos a importância de ser **combinado com nosso gestor**, para que sempre possamos ter disponibilidade de atender nossos clientes! Clientes em primeiro lugar!

VESTUÁRIO

Todos sabemos, na Betha **não exigimos vestimenta formal**, a não ser para aqueles que terão contatos com o cliente. Prezamos pelo **bom senso** e é dever de todos nós!

COMUNICAÇÃO

Utilizamos nossos meios de comunicação de forma coerente e adequada. Utilizamos o **Google Chat e os grupos** para assuntos rápidos. **Evitamos o uso do e-mail para conversas prolongadas**. Depois de uma corrente de 3 e-mails, levantamos e falamos com o colega. Nós, betthers, fazemos acontecer e procuramos as melhores soluções!

AMBIENTE DE TRABALHO

Mantemos nosso espaço de trabalho organizado e limpo. **Utilizamos** os recursos da empresa **de forma responsável**, evitando desperdícios.

Equipamentos e Recursos:

Utilizamos os equipamentos e recursos da empresa de acordo com as instruções e para os fins apropriados. Relatamos imediatamente qualquer problema ou necessidade de manutenção ao departamento responsável.

SIGILO

Sabemos da extrema importância que nós, Betthers, temos em **evitar divulgar e "espalhar"** qualquer tipo de dados e informações sensíveis aos quais possamos ter acesso para outros colegas de trabalho.

Lembremo-nos de que todos assinamos um **documento de sigilo**, e medidas mais drásticas podem vir a ser utilizadas.

TROCA DE FERIADOS

A troca de Feriados, é uma ferramenta poderosa para **equilibrar** nossa vida pessoal e profissional. Usamos com sabedoria em prol de nossos clientes e de nossa saúde mental!

ALIMENTAÇÃO

A Betha se preocupa com nossa alimentação saudável, ou seja, mantém **frutas** à disposição para todos nós, betthers. Evitamos guardá-las nas gavetas e vamos consumi-las nos espaços devidos, evitando assim o desperdício. Em relação ao consumo de **energéticos**, nós utilizamos com moderação. É comprovado que o consumo excessivo, principalmente de bebidas com taurina, é prejudicial à saúde. Nos cuidamos sempre!

ERGONOMIA

Mantemos uma **postura adequada** ao trabalharmos em uma mesa ou estação de trabalho na matriz ou nas unidades. Fazemos **pausas regulares** para prevenir lesões relacionadas ao trabalho.

Home Office:

Temos um ambiente adequado de trabalho, com mesa, cadeira confortável e boa iluminação. Levantamos e mexemos periodicamente.

MÍDIAS SOCIAIS

É sempre bom usarmos o **bom senso** e refletirmos antes de publicar um conteúdo, entrar em debates sobre temas variados e nos posicionar sobre assuntos (pessoais e profissionais) nas mídias sociais. Portanto, nos betthers seguimos as orientações abaixo:

- Não falamos em nome da Betha sem autorização.
- Não multiplicamos boatos ou rumores sobre a Betha. Nós betthers não espalhamos fofocas!
- Nunca respondemos de forma grosseira, mesmo que usem de grosseria contra nós.
- Não fazemos comentários difamatórios, caluniosos ou preconceituosos. Uma simples brincadeira pode gerar constrangimentos desnecessários para nós ou prejudicar a reputação da Betha.

AUSÊNCIAS POR MOTIVOS DE SAÚDE

Em caso de motivos de saúde, sempre seguimos o **Protocolo de Saúde**:

A primeira coisa que nós Bettthers fazemos, é ir ao médico de sua confiança ou pronto socorro mais próximo ou fazer teleconsulta pela Unimed. Após a avaliação médica, seguimos as recomendações e solicitamos atestado médico ou declaração (independente do nível de hierarquia na Betha), que contém:

- Identificação do paciente: nome completo.
- Identificação do médico: nome completo, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura.
- Data de emissão: o atestado deve conter a data em que foi emitido.
- CID (Classificação Internacional de Doenças): CID é um código que representa a condição de saúde do paciente. (Não é obrigatório mas se possível, solicitar)
- Descrição da condição de saúde: deve ser detalhada e compreensível, informando o diagnóstico ou sintomas que justificam a necessidade do atestado.
- Prazo de validade: o atestado deve conter a data de início e término da incapacidade do paciente, quando aplicável.
- Carimbo e identificação do médico, e de preferência que o atestado seja emitido em papel timbrado da instituição de saúde.
- Abrir um chamado no CSC - Gente e Gestão anexando o Atestado e seguir as recomendações médicas e da área de Saúde e Bem Estar.

ESTOU DE FÉRIAS OU AUSENTE DO ESCRITÓRIO. O QUE FAZER?

A fim de melhorar nossa comunicação e ter um descanso tranquilo, seguimos algumas recomendações: antes de entrarmos de férias sempre alinharmos com nossos gestores todas as atividades pendentes e tarefas para que sejam repassadas aos colegas de time assumirem no período de ausência. Nos preocupamos em deixar todos cientes de nossa ausência, e por isso utilizamos uma comunicação simples para direcionar a quem precisar.

E-mail: Colocamos a mensagem automática conforme template abaixo:

Prezados,

Gostaria de informar que estou de férias (ou ausente do escritório) no período de [data de início] a [data de término]. Durante este período, estarei fora do escritório e ausente de minhas atividades de trabalho.

Toda e qualquer demanda, por gentileza, direcionar a/o (Nome do colaborador que irá receber seus e-mails) no e-mail xxxx@betha.com.br

Agradeço a atenção e estou à disposição para qualquer esclarecimento adicional.

Atenciosamente,

[Assinatura do e-mail]

VALORES

**Orgulho da
nossa ética**

Honestos, fazemos o que é certo sem pegar atalhos de forma simples e clara.

**Respeito às
pessoas**

Educados, colaborativos
e empáticos.

**Crescimento
sustentável**

Auster no uso dos recursos, movidos por desafios perenes.

**Soluções que
surpreendem**

Inquietos na busca da melhor solução para o cliente.

**Autonomia para
o dinamismo**

Rápidos, assumimos responsabilidades e fazemos acontecer.

Seguimos este Manual de Boa Convivência, contribuímos para um ambiente positivo, seguro e produtivo. Lembramos de que cada membro do time desempenha um papel fundamental no fortalecimento de uma cultura de trabalho saudável e bem sucedida



