

NOR 006 – Norma de utilização aceitável de ativos

Sumário

1. Objetivo.....	1
2. Âmbito de Aplicação	1
3. Considerações Gerais	1
4. Vínculos	1
5. Conceitos	2
6. Diretrizes.....	2
7. Procedimentos	3
8. Disposições Finais	4
9. Controle e histórico de versões	4
10. Aprovações	4

1. Objetivo

Esse documento define as regras de segurança a serem observadas por todos os usuários que utilizam ativos de tecnologia do GRUPO LUFT.

2. Âmbito de Aplicação

- 2.1. A presente norma aplica-se ao GRUPO LUFTe às empresas controladas ou a ela afiliadas, cada qual doravante individualmente designada “Empresa”.
- 2.2. As regras definidas neste documento aplicam-se a todos os usuários que utilizam ativos da informação e ativos de tecnologia do GRUPO LUFT.

3. Considerações Gerais

- 3.1. O conteúdo desta norma é propriedade da Empresa, e é destinado para uso interno. Para garantir que seja sempre considerada a versão mais atualizada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos.
- 3.2. O conteúdo desta norma deve ser conhecido e observado por todos os funcionários e terceiros que trabalhem internamente nos ambientes da empresa, sendo o seu descumprimento passível de aplicação de medidas legais e disciplinares.
- 3.3. Com o objetivo de proteger suas informações e validar se o comportamento de seus colaboradores está de acordo com a política e normas, o GRUPO LUFT efetua o monitoramento de todos os ativos da informação e ativos de tecnologia.
- 3.4. Durante o monitoramento, o GRUPO LUFT, sem qualquer notificação ou aviso poderá interceptar, registrar, ler, bloquear, redirecionar, retransmitir, copiar e divulgar a pessoas autorizadas qualquer tipo de informação relacionada ou contida nos recursos ou serviços de tecnologia da informação.
- 3.5. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente norma, os Funcionários devem consultar o seu Gestor imediato e/ou a Área de Compliance.
- 3.6. A infração a esta norma estará sujeita às regras estabelecidas na Norma de Penalidades.
- 3.7. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Conduta.

4. Vínculos

PS01 - Política de Segurança da Informação

5. Conceitos

- 5.1 Ativos de tecnologia – Qualquer recurso tecnológico utilizado por funcionários e ou terceiros pertencentes o GRUPO LUFT.
- 5.2 Funcionário – Refere-se a todo e qualquer conselheiro, administrador, diretor e funcionário que compõe o quadro da Empresa.
- 5.3 Informação – É todo e qualquer dado, informe, elemento, notícia, comunicação, material, instrução ou direção que sejam disponibilizados por escrito, oralmente ou de qualquer outra forma, gravados ou não com a expressão “confidencial”, em decorrência do desenvolvimento das atividades profissionais da Empresa.
- 5.4 Recursos de Tecnologia da Informação (“TI”) – São ferramentas de tecnologia da informação disponibilizadas ao Funcionário ou Terceiro para utilização a serviço da Empresa, tais como, mas não se limitando a: internet, intranet, rede corporativa com seus respectivos diretórios, correio eletrônico (e-mail), notebooks, computadores, impressoras, scanners, softwares e sistemas aplicativos.
- 5.5 Terceiro – Refere-se, mas não está limitado, a toda e qualquer pessoa física ou jurídica, que a Empresa se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Funcionário Público, com o Governo ou com outros Terceiros em nome da Empresa.
- 5.6 Usuário – Qualquer Funcionário, Terceiro ou qualquer outra pessoa que venha a ter acesso à Informação ou Informação Confidencial que transitam no âmbito dos Recursos de Tecnologia da Informação da Empresa, seja através de uma Conta de Usuário ou de uma Conta de Terceiro.

6. Diretrizes

O uso dos ativos de tecnologia é permitido exclusivamente para fins profissionais, portanto, os funcionários e/ou terceiros devem utiliza-los para funções condizentes com a sua função e norma da empresa.

Casos de exceção deverão documentados com a equipe de TI no documento de dispensa de política e norma.

A manutenção dos equipamentos, reparos e instalação de softwares é permitida, apenas, pela área de TI, sendo proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação sem aprovação prévia e o acompanhamento da mesma.

Não é permitida a retirada de equipamentos das dependências do GRUPO LUFT LTDA, que não seja pela área de TI, que, por sua vez, estará autorizada à retirada dos equipamentos exclusivamente para reparos ou troca de peças.

A alteração de configuração dos equipamentos disponibilizados poderá ocorrer somente mediante autorização da área de TI.

Deverão ser protegidos por mecanismos de autenticação todos os ativos da informação, incluindo computadores, servidores, smartphones e impressoras quando não estiverem sendo utilizados.

Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo GRUPO LUFT devem passar por procedimentos para alterar suas senhas padrões.

Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos deverão ser aplicados em todos os ativos de tecnologia, e deverão ser devidamente validados no respectivo ambiente de homologação antes de sua aplicação.

Os sistemas e computadores devem possuir versões instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente de software de antivírus e firewall pessoal.

O acesso à conexão *Wireless* é permitido somente para usuários identificados. Antes da utilização da conexão *Wireless* será necessário que o usuário esteja de acordo com a política de segurança.

Porta USB, gravadores de CDs e DVDs não serão permitidos. Em caso de necessidade de cópia de dispositivos USB, CDs ou DVDS deverão ser utilizados computadores eleitos para esta função.

Nos casos de identificação de incidentes de segurança, será necessário reportar a área de TI através da ferramenta de ServiceDesk.

7. Procedimentos

Recomenda-se que os ativos de tecnologia sejam utilizados seguindo os procedimentos apresentados seguir:

- a. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes à atividade profissional não devem ser armazenados no computador local e/ou nos *drives* de rede. Quando isto ocorrer, os arquivos poderão ser removidos sem aviso;
- b. Em caso de suspeita de vírus ou problemas no computador o usuário deverá acionar o departamento de TI através da Central de Serviços;
- c. Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da deverão ser salvos em *drives* de rede. Os arquivos gravados apenas localmente nos computadores (ex. *drive* C:), não terão cópia de segurança (BACKUP) e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, furto ou qualquer sinistro;
- d. Não é permitido tentar obter ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
- e. Não é permitido acessar informações confidenciais sem explícita autorização do gestor responsável;
- f. Não é permitido monitorar secretamente funcionários ou parceiros através de dispositivos eletrônicos ou *softwares*;
- g. Não é permitido interromper propositalmente um serviço, servidores ou rede de computadores através de qualquer método;
- h. Não é permitido usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice ou participe de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;

- i. Não é permitido hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública;
- j. Não é permitido utilizar *software* sem licença oficial do fabricante, ou sem a homologação formal da área de TI.

8. Disposições Finais

Esta norma entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto.

9. Controle e histórico de versões

Data	Versão	Sumário
		Criação do instrumento normativo

10. Aprovações

Código	Descrição	Versão	Vigência
NOR-006	Norma de utilização aceitável de ativos		

Emissor(es):

Revisor(es):

Aprovador(es):