

Tecnologia da Informação

TECNOGERA LOCAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE ENERGIA S.A, através de seu departamento de TI, vem por meio deste comunicá-lo sobre a política de uso da tecnologia da informação.

OBJETIVO DO PROCESSO

Garantir que os recursos de tecnologia (infraestrutura, sistemas, dados e pessoas) sejam planejados, gerenciados e utilizados de forma eficaz e segura, para apoiar os objetivos estratégicos do negócio, melhorar a eficiência operacional e promover a inovação na Tecnogera.

1. Aplicação

Todos os colaboradores efetivos, temporários, estagiários, terceiros, aprendizes e autônomos.

2. Internet Corporativa

O uso da Internet pelos colaboradores é permitido, nos seguintes termos e determinações:

- a) O colaborador deve apenas acessar sites confiáveis e condizentes com os objetivos e atividades fins da empresa;
- b) O colaborador deverá seguir a legislação corrente evitando qualquer tipo de ato que incite a pirataria, pedofilia e/ou ações discriminatórias.
- c) É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, redes sociais, sites, salas de bate papo, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet
- d) Não é permitido acesso a sites de proxy. Quando necessário solicitar ao setor de Tecnologia da Informação

3. Mensagens Eletrônicas

A eventual utilização para fins profissionais de serviços de mensagem instantânea em smartphones pessoais (WhatsApp, etc.) deve observar o mesmo zelo e cuidado com a segurança da informação exigidos por esta política e pela relação de fidúcia existente entre as partes.

Consideramos totalmente inaceitável:

- Sites com material pornográfico, obsceno e ofensivo;
- Redes sociais (Facebook, Instagram, X, Youtube, etc);
- Downloads ilegais de materiais com direitos autorais;
- Download de softwares cujo direito pertença a terceiros (copyright), sem que tenhamos um contrato de licenciamento e expressa autorização da área de Tecnologia;
- Atacar e/ou pesquisar em áreas não autorizadas (Hacking);
- Transferir qualquer tipo de dado e/ou informação sigilosa, relacionada às atividades da empresa;



- Introduzir de qualquer ameaça de segurança para a rede corporativa.
- Utilização de qualquer serviço de armazenamento de dados não homologado nesta política e em seus documentos de referência.
- Compartilhamentos de senhas para uso nos sistemas e login

4. Computador

A área de tecnologia da informação poderá, de acordo com a área e as atividades, fornecer ou não computador para o colaborador. Cabe à área de TI decidir, também de acordo com as atividades, o fornecimento de computador de mesa ou computador portátil.

Uma vez fornecido, o equipamento deverá ser utilizado única e exclusivamente para fins profissionais, dentro ou fora das dependências da empresa, respeitando os itens dispostos nesta política.

O colaborador não pode, em nenhuma hipótese:

- a) Instalar quaisquer aplicativos sem o apoio e consentimento da área de Tecnologia da Informação;
- b) Utilizar-se de mídias removíveis para inserir ou remover informações do computador;
- c) Enviar o equipamento a terceiros, para manutenção, sem expressa autorização do departamento de TI.

O usuário é responsável pelo bom uso e conservação do equipamento. No caso de imprudência ou negligência, fica sujeito a desconto em folha para:

- Perda ou avaria da Fonte de alimentação;
- Quebra de Tela (LCD, LED), teclado, carcaça de proteção ou conectores (USB, fonte, Som, HDMI, VGA, etc);
- Queda do equipamento;
- Perda do equipamento;
- Derramamento de líquidos;

No caso de roubo ou furto qualificado, o colaborador deve apresentar boletim de ocorrência assinado pela autoridade policial para evitar o desconto do equipamento em folha.

Ao término do contrato de trabalho, motivado por qualquer uma das partes, o equipamento deve ser devolvido para TI em perfeito estado, considerando o desgaste natural do equipamento.

5. Telefone Celular

A área de tecnologia da informação poderá, de acordo com a área e as atividades, fornecer ou não aparelho celular para o colaborador. Cabe à área de TI decidir juntamente com o gestor demandante, também de acordo com as atividades, o fornecimento do modelo do aparelho.

Uma vez fornecido, o equipamento deverá ser utilizado única e exclusivamente para fins profissionais, dentro ou fora das dependências da empresa, respeitando os itens dispostos nesta política.

O colaborador não pode, em nenhuma hipótese:

- Instalar aplicativos sem o apoio e consentimento da área de Tecnologia da Informação;



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Rotear o plano de dados do celular para outros celulares ou computador, sejam eles de uso pessoal ou corporativo;
- Enviar o equipamento a terceiros, para manutenção, sem expressa autorização do departamento de TI;

O uso dos planos de dados e voz deve ser corporativo. Assim, os planos serão tarifados e o colaborador está sujeito a desconto em folha das ligações, SMSs e uso de dados para fins particulares.

O usuário é responsável pelo bom uso e conservação do equipamento. No caso de imprudência ou negligência, fica sujeito a desconto em folha para:

- Perda ou avaria do carregador (tomada e cabo);
- Quebra de Tela, botões, carcaça ou saídas (áudio, carregador);
- Queda do equipamento;
- Perda do equipamento;
- Derramamento de líquidos;

No caso de roubo ou furto qualificado, o colaborador deve apresentar boletim de ocorrência assinado pela autoridade policial para evitar o desconto do equipamento em folha.

Ao término do contrato de trabalho, motivado por qualquer uma das partes, o equipamento deve ser devolvido para TI em perfeito estado, considerando o desgaste natural do equipamento.

6. Monitoramento

A Tecnogera pode monitorar, a qualquer momento e sem aviso prévio, o conteúdo, tráfego e volume dos dados utilizados nos serviços de TI oferecidos, como E-mail, Internet, Notebook, Telefone Fixo, Celular e Aplicativos Corporativos. Esta premissa visa proteger a reputação do negócio.

7. Descumprimento

O uso indevido dos serviços de TI aqui citados pode resultar em sanções previstas na legislação trabalhista (CLT), que variam de procedimentos disciplinares até a demissão com justa causa.

Caso haja dúvidas sobre os termos aqui dispostos, favor procurar a área de Tecnologia da Informação para os devidos esclarecimentos.

8. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD [Lei nº 13.709/2018]

Através das ações internas do setor de Tecnologia da Informação da Tecnogera, são adotadas boas práticas no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com constante implementação das seguintes diretrizes:

- Princípios do Tratamento de Dados Pessoais
- Consentimento Claro e Informado
- Direitos dos Titulares
- Segurança no Tratamento de Dados
 - Política de privacidade e proteção contra cookie
 - Controle de acesso [Criptografia, Firewall]



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Transparência
- Compartilhamento de Dados Pessoais [Prevenção]
- Gestão de Incidentes e Vazamentos
- Avaliação e Auditoria
- Conformidade com a Legislação

REVISÕES		
Nº	Data	Descrição
00	01/06/2017	Emissão inicial.
01	21/11/2023	Revisão Geral.
02	07/06/2024	Reformulação das informações Informações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD [Lei nº 13.709/2018]
03	25/04/2025	Revisão do objetivo do processo Revisão das informações e inclusão das diretrizes [item 8]

