	NORMA DE USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	Emissão 14/10/2024	Classificação Uso interno
Código N-SI-002		Versão 1.02	Aprovado por: P!nk Corp Administration.

1. Introdução

- 1.1. A Norma de Uso Aceitável de Ativos de Informação complementa a Política Geral de Segurança da Informação da P!NK CORP, que oferece soluções de cartões de benefícios corporativos para outras empresas. Esta norma define diretrizes para o uso seguro e adequado dos ativos de informação pelos usuários autorizados.

2. Propósito

- 2.1. Estabelecer diretrizes para o uso aceitável e seguro dos ativos de informação da P!NK CORP, visando assegurar a integridade, a segurança e a eficiência na utilização dos recursos disponibilizados pela organização.


3. Escopo

- 3.1. Esta política aplica-se a todos os colaboradores, prestadores de serviço, e terceiros que tenham acesso aos ativos de informação e recursos computacionais da P!NK CORP.

4. Diretrizes

4.1. Uso de Equipamentos Computacionais

- 4.1.1. Os equipamentos fornecidos pela P!NK CORP devem ser utilizados exclusivamente para atividades profissionais. É proibido o uso para fins pessoais ou não relacionados ao trabalho;
- 4.1.2. A manutenção e/ou alteração dos equipamentos são responsabilidades exclusivas do departamento de Tecnologia da Informação. Qualquer outra pessoa é proibida de realizar modificações;
- 4.1.3. Equipamentos de mesa e notebooks devem ser desligados ao final do expediente ou quando o colaborador estiver ausente por períodos prolongados, salvo justificativa válida para atividades específicas;
- 4.1.4. A tela deve ser bloqueada com senha sempre que o usuário se afastar temporariamente de seu equipamento;

	NORMA DE USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	Emissão 14/10/2024	Classificação Uso interno
Código N-SI-002		Versão 1.02	Aprovado por: P!nk Corp Administration.


4.1.5. Ao término do contrato de trabalho ou vínculo com a empresa, todos os equipamentos devem ser devolvidos em estado de conservação adequado.

4.2. Dispositivos de Armazenamento Removível

- 4.2.1. Caso seja necessário, a P!NK CORP pode fornecer dispositivos de armazenamento removível para atividades profissionais. O usuário é responsável pela segurança física e lógica desses dispositivos;
- 4.2.2. Durante deslocamentos, os dispositivos devem ser guardados em compartimentos seguros e discretos e nunca devem ser deixados desacompanhados em locais públicos;
- 4.2.3. O usuário é responsável pela proteção física e pela segurança lógica dos dispositivos. Durante deslocamentos, dispositivos devem ser guardados em compartimentos seguros e discretos. Em locais públicos, o colaborador deve mantê-los sob vigilância constante;
- 4.2.4. Em caso de perda ou roubo, o colaborador deve informar imediatamente o departamento de Segurança da Informação. Medidas serão tomadas para proteger os dados sensíveis ou confidenciais;
- 4.2.5. A instalação de softwares de proteção é obrigatória e deve ser feita pelo departamento de TI. Em caso de perda ou furto, o usuário deve informar imediatamente a Gerência de Segurança da Informação.

4.3. Armazenamento em Nuvem

- 4.3.1. A P!NK CORP disponibiliza uma solução oficial e segura para armazenamento de dados na nuvem, garantindo conformidade com os padrões de segurança e criptografia. O uso de outros serviços não autorizados (ex: Google Drive, Dropbox) é proibido;

	NORMA DE USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	Emissão 14/10/2024	Classificação Uso interno
Código N-SI-002		Versão 1.02	Aprovado por: P!nk Corp Administration.

4.3.2. O acesso à plataforma de nuvem é controlado e restrito aos colaboradores autorizados. Dados sensíveis só devem ser compartilhados com usuários que tenham uma justificativa profissional válida, e links de acesso devem ser protegidos por senha, quando possível.

4.4. Identificação Digital

4.4.1. Certificados digitais são emitidos para atividades específicas, como assinatura de documentos e autenticação em sistemas críticos. O colaborador é responsável por manter o certificado seguro e a senha de acesso confidencial;

4.4.2. Em caso de suspeita de comprometimento do certificado ou senha, o colaborador deve notificar a equipe de Segurança da Informação imediatamente, para que possam ser revogados e substituídos;

4.4.3. Ao término do vínculo com a P!NK CORP, o certificado digital do colaborador é automaticamente revogado, assegurando que o ex-colaborador não terá mais acesso a sistemas ou documentos da empresa.

4.5. Equipamentos de Impressão e Reprografia


4.5.1. O uso de impressoras e copiadoras deve ser restrito a documentos de interesse corporativo. Documentos impressos contendo informações confidenciais devem ser retirados imediatamente e em quantidade estritamente necessária;

4.5.2. Documentos confidenciais não podem ser reutilizados e devem ser descartados adequadamente de acordo com as normas da P!NK CORP.

4.5.3. Documentos impressos ou copiados que contenham informações sensíveis devem ser descartados em locais apropriados, como recipientes para documentos confidenciais ou trituradores, conforme as políticas de descarte seguro da P!NK CORP.

4.6. Segurança Física

4.6.1. As áreas de processamento de informações são restritas e protegidas contra acessos não autorizados. Colaboradores devem utilizar crachás de identificação visíveis, e terceiros devem portar crachás temporários com identificação clara;

	NORMA DE USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	Emissão 14/10/2024	Classificação Uso interno
		Versão 1.02	Aprovado por: P!nk Corp Administration.

4.6.2. Não é permitido o compartilhamento de crachás, nem a entrada de terceiros desacompanhados em áreas sensíveis. A P!NK CORP reserva-se o direito de inspecionar pertences de colaboradores e visitantes ao entrarem ou saírem dessas áreas;

4.6.3. Não é permitido consumir alimentos, bebidas ou fumar em áreas sensíveis, garantindo um ambiente limpo e seguro para o manuseio de informações.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. Gerência de Segurança da Informação


5.1.1. A Gerência de Segurança da Informação é responsável por definir e atualizar as diretrizes para o uso aceitável dos ativos, monitorar a aderência dos colaboradores às políticas de segurança e informar ao Comitê de Segurança da Informação (CGSI) sobre eventuais desvios;

5.2. Usuários dos Ativos de Informação

5.2.1. Todos os usuários devem seguir as diretrizes desta norma, garantir a segurança dos ativos sob sua responsabilidade e relatar qualquer incidente ou suspeita de violação de segurança imediatamente.

6. Sanções e Punições

6.1. O uso inadequado ou não autorizado dos ativos de informação da P!NK CORP poderá resultar em sanções disciplinares, conforme previsto na Política Geral de Segurança da Informação. Dependendo da gravidade da violação, as sanções podem variar desde advertências verbais até suspensão ou rescisão do contrato de trabalho. Em casos de infrações graves que resultem em prejuízos financeiros, danos reputacionais ou violação de leis, ações legais poderão ser tomadas contra o responsável.

	NORMA DE USO ACEITÁVEL DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO	Emissão 14/10/2024	Classificação Uso interno
Código N-SI-002		Versão 1.02	Aprovado por: P!nk Corp Administration.

7. Revisões

- 7.1. A Norma de Uso Aceitável de Ativos de Informação será revisada anualmente ou sempre que necessário para se alinhar às melhores práticas de segurança, mudanças tecnológicas ou alterações nos requisitos legais. O Comitê de Segurança da Informação será responsável por revisar e aprovar quaisquer atualizações.

8. Gestão da Norma

- 8.1. A norma **N-SI-002** é aprovada pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação, em conjunto com a Diretoria da P!NK CORP.
- 8.2. A presente norma foi aprovada no dia 14/10/2024