



Política de Gerenciamento de Dispositivos Móveis

POL.TI.012

Versão: 08

Data Atual: Outubro/2022

Data da Criação: Setembro/2020

End User Services

O que cada empregado precisa saber sobre essa Política

Quem:	Essa Política se aplica aos empregados que são elegíveis ao Programa BYOD - Mobile e aos que não são elegíveis, mas que utilizam ou necessitam da disponibilização de dispositivos móveis.
O que:	Orientar sobre o Programa BYOD Mobile e sobre as regras para disponibilização de dispositivos móveis corporativos aos não elegíveis ao BYOD.
Por quê:	Para esclarecer todas as diretrizes e condições do Programa BYOD – Mobile e Gerenciamento de Dispositivos Móveis
Principais Pontos da Política:	Objetivos; Elegibilidade; Perfis e Valores de ressarcimento; Regras; Especificações técnicas e requisitos mínimos (smartphone); Suporte para aplicações corporativas; Segurança de uso; Proteção de Dados Pessoais – LGPD; Custos do Plano Móvel.

Sumário

1. Objetivo	4
2. Escopo	4
3. Glossário.....	4
4. Princípios e Requisitos da Política	4
5. Exceções	9
6. Papéis & Responsabilidades	9
7. Anexos	10
8. Referências	10
9. Lista de Aprovações.....	10
10. Histórico de Revisões	11

1. Objetivo

Orientar sobre os critérios do Programa BYOD – Mobile (Bring Your Own Device – Mobile) e sobre a solicitação e concessão de dispositivos móveis corporativos para os não elegíveis ao Programa BYOD – Mobile.

2. Escopo

Esta política destina-se a orientar sobre o Programa BYOD – Mobile e sobre a disponibilização de dispositivos móveis corporativos para os funcionários não elegíveis ao programa, mas que necessitam, para o desempenho de suas tarefas, de mobilidade, conectividade e alta disponibilidade de voz e dados.

3. Glossário

BYOD: é uma sigla para “Bring Your Own Device”, em português “traga seu próprio dispositivo”. É um conceito que consiste na possibilidade de utilização dos aparelhos dos próprios empregados como ferramentas de trabalho para desempenhar as suas atividades corporativas.

Cartão SIM: Chip físico contendo a linha de celular.

eSim: Chip virtual disponível para alguns modelos de smartphones.

Dispositivos Móveis Corporativos: aparelhos de telefone celular cedidos pela Companhia aos empregados.

LGPD: Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais.

OKTA: Integrador Global da Experian para acesso a determinadas aplicações como por exemplo: Microsoft Outlook.

Office 365: Versão em nuvem da suíte Office que atualmente é utilizada pela Experian Globalmente.

Vendas: empregados que trabalham em vendas que dependem de mobilidade, conectividade e alta disponibilidade (voz e dados).

Termo de Opção e Responsabilidade: Termo a ser assinado mediante a adesão ao programa BYOD – Mobile.

4. Princípios e Requisitos da Política

4.1 BYOD Mobile

4.1.1 Critério para a Elegibilidade

Para a definição da elegibilidade dos empregados que poderão optar pelo BYOD – Mobile foram consideradas as funções por eles exercidas e a necessidade de mobilidade, conectividade e alta disponibilidade (voz e dados), facilitando e favorecendo o desempenho das suas atividades.

São Elegíveis ao Programa:

Perfil	Banda
1	EB2 á EB4 – Membro do BEC
2	EB5 - Diretores
3	EB6 - Gerentes SR
4	EB7 - Gerentes
5	EB8 - Especialista e Coordenadores
6	EB9 – Motoristas, Secretárias e Assistentes de membros do BEC e Pessoas de Vendas que dependem de mobilidade, conectividade e alta disponibilidade.

4.1.2 Regras do BYOD - Mobile

O empregado elegível que optar por participar do BYOD - Mobile, poderá adquirir, com recursos próprios, **1 celular**, que deverá ser do tipo smartphone, para utilizar como ferramenta de trabalho, ao qual será ressarcido, conforme tabela definida no item 4.1.5.

O valor máximo de ressarcimento pela Serasa Experian será aquele indicado no item 4.1.5, conforme o cargo do empregado elegível, independentemente de ter sido adquirido dispositivo em valor superior, por opção do empregado.

A elegibilidade será renovada após 24 meses, contados da data de pagamento do reembolso. O empregado, será ressarcido total ou parcial do custo de aquisição, conforme tabela no item 4.1.5.

Novos empregados e/ou empregados que em razão de movimentação interna ou promoção que se enquadrem nos critérios de elegibilidade poderão optar pelo Programa BYOD – Mobile, nos termos desta Política. Em casos de promoção, se faz necessário aguardar o envio da carta convite pelo time do BYOD, em até 30 dias.

A Serasa Experian não se responsabilizará por perda, furto, roubo, quebra ou avaria do smartphone e/ou acessórios de propriedade do empregado.

A Serasa Experian não fornecerá qualquer tipo de acessório (película de vidro, carregador, capa ou fones de ouvido, etc).

O empregado que aderir ao BYOD, terá a sua disposição um cartão SIM ou um eSIM com pacote de dados e voz com custo suportado integralmente pela Serasa Experian.

Caso o empregado opte pelo eSIM, e já seja usuário de pacote corporativo de dados e voz o número da linha telefônica será mantido com mesmo chip atual, garantindo-se perfil de uso semelhante

A adesão ao BYOD – Mobile é facultativa.

Nota: Não se aplica ao Programa BYOD – Mobile compra de Ipad, Tablets ou qualquer outro dispositivo móvel que não seja celular do tipo smartphone.

4.1.3 Passo a Passo para Adesão ao Programa

O empregado poderá consultar o passo a passo para Adesão ao Programa BYOD na página oficial do programa, acessando este [link](#).

4.1.4 Especificações técnicas e requisitos mínimos (smartphone)

O empregado elegível e que tenha optado por aderir ao BYOD – Mobile poderá utilizar o smartphone de sua preferência desde que o equipamento conte com as seguintes especificações técnicas mínimas:

- Dispositivo IOS: compatível com a última versão do referido sistema operacional;
- Dispositivo Android: compatível com a penúltima versão mais atual do referido sistema operacional.
Ex: última versão é a 12, portanto a versão mínima aceitável será a 11;
- Recomenda-se a aquisição de modelos líderes de mercado dos principais fabricantes.

4.1.5 Valores e Regras de Reembolso

O ressarcimento dos custos de aquisição do aparelho de telefone celular do tipo smartphone observará os perfis e valores abaixo:

Perfil	Banda	Teto para Reembolso:
1	EB2 á EB4 – Membro do BEC	R\$7.000,00
2	EB5 - Diretores	
3	EB6 - Gerentes SR	R\$5.000,00
4	EB7 - Gerentes	R\$3.500,00
5	EB8 - Especialista e Coordenadores	
6	EB9 – Motoristas, Secretárias e Assistentes de membros do BEC e Pessoas de Vendas que dependem de mobilidade, conectividade e alta disponibilidade.	R\$3.500,00

O ressarcimento dos custos deverá ser solicitado pelo empregado através do preenchimento de Relatórios de Despesas - Oracle EBS, de acordo com a [Política de Viagens e Reembolso de Despesas](#) e seguindo as orientações recebidas durante o processo de adesão e/ou conforme informações que constam em nossa [Página do Programa](#).

Acessórios como capa, películas, smartwatch, fones de ouvido etc., podem ser adquiridos pelo empregado optante para compor o valor máximo do ressarcimento, devendo obrigatoriamente serem lançados no mesmo pedido de reembolso do smartphone, ainda que a comprovação da despesa ocorra por documentos fiscais distintos.

Nota: Ressaltamos que não serão aceitas aquisições dentro do processo de BYOD apenas de acessórios como, capa, películas, smartwatch, fones de ouvido etc., sem a compra de um celular/smartphone em conjunto. Esses itens só serão reembolsados dentro do programa BYOD, caso a compra seja feita juntamente com um celular, conforme explicado no parágrafo anterior.

Serão aceitas Notas Fiscais emitidas no Brasil, desde que contenha o nome completo e CPF do empregado. Para casos de compra no exterior, deve-se enviar nota fiscal em nome do funcionário, bem como assinar a Declaração de Conformidade, que pode ser encontrada nesse [link](#) ou solicitada via Service Desk pelo número (0800 611 0101). O reembolso deverá também seguir as regras de período de emissão, solicitação e pagamento, conforme Política de Viagens e Reembolsos de despesas, ou seja, as solicitações de reembolsos devem ser inseridas no Oracle iExpenses ou iExpenses Mobile em até 60 (sessenta dias) corridos após sua emissão.

Para novos funcionários, além dos critérios descritos no parágrafo anterior, somente serão aceitas Notas Fiscais emitidas a partir da data de admissão.

Os reembolsos serão efetuados de acordo com a [Política de Viagens e Reembolsos de Despesas](#). Caso tenha dúvidas sobre seu reembolso, entrar em contato com a equipe de Reembolso pelo e-mail: ReembolsoDeDespesas@br.experian.com

4.1.6 Caso de Desligamento

Em caso de rescisão do contrato de trabalho serão aplicadas as seguintes regras de restituição relativamente aos valores pagos pela Serasa Experian na forma da Política BYOD MOBILE:

- Contrato de experiência (pedido de demissão ou demissão por iniciativa da empresa) – devolução de 100% do valor pago pela Serasa Experian;
- Pedido de Demissão ou Demissão com justa causa:
 - Até 6 meses da data do reembolso –devolução de 100% do valor pago pela Serasa Experian;
 - De 6 a 18 meses da data do reembolso – devolução de 50% do valor pago pela Serasa Experian;
 - a partir de 18 meses da data do reembolso – 0% de devolução do valor pago pela Serasa Experian.
- Demissão por iniciativa da empresa não prevista nos itens precedentes: 0% de devolução do valor pago pela Serasa Experian.

4.2 Disponibilização de Dispositivos Móveis Corporativos – Para não Elegíveis ao BYOD

4.2.1 Critério para a Elegibilidade

Para a definição da elegibilidade dos empregados que poderão solicitar a disponibilização de dispositivos móveis corporativos, foram consideradas as funções por eles exercidas e a necessidade de mobilidade, conectividade e alta disponibilidade (voz e dados), facilitando e favorecendo o desempenho das suas atividades, conforme os critérios definidos abaixo

São Elegíveis:

- Empregados que já possuíam dispositivos móveis corporativos e que não tenham aderido ao BYOD;
- Empregados não elegíveis ao Programa BYOD, com base nas funções por eles exercidas e desde que obtenha a aprovação do seu líder;

Nota: Para os novos empregados que são elegíveis ao programa BYOD, não serão disponibilizados dispositivos móveis corporativos.

4.2.2 Modelo de Aparelho

Será disponibilizado um dispositivo móvel corporativo que atende aos critérios de segurança exigidos pela Serasa Experian para acesso ao ambiente corporativo e conforme em estoque.

4.2.3 Compra de Acessórios

Somente serão fornecidos os acessórios e opcionais contemplados junto ao kit disponibilizado, sendo somente passíveis de reposição nos seguintes critérios:

- Furto ou roubo (Todos os acessórios contemplados, desde que atenda aos critérios do item 4.6);
- Danos (Aplicável somente a película de proteção).

A compra de acessórios não é passível de reembolso.

4.2.4 Solicitação de Aparelho

As solicitações devem ser abertas via Service Desk, seguindo os critérios descritos no item 4.1 Elegibilidade;

([Clique Aqui](#) e acesse o guia para auxiliar na abertura da requisição).

Os itens disponibilizados serão associados ao termo de responsabilidade do usuário ou em caso de colaborador terceiro ao termo de responsabilidade do funcionário Serasa Experian responsável pelo terceiro.

4.2.5 Substituição do Aparelho e Acessórios por Roubo, Furto e Perda

O funcionário deve providenciar um boletim de ocorrência e entrar em contato com o Service Desk (0800 611 0101) para reposição do aparelho, bem como bloqueio da linha.

4.2.6 Caso de Desligamento

O funcionário desligado deve devolver ao time de Field Service/IT Experience do seu escritório local ou ao seu gestor direto os dispositivos móveis corporativos, respectivos acessórios (carregador, capinha e fone de ouvido) originais e linha corporativa, para que seja realizada a baixa no termo de responsabilidade.

4.3 Suporte e Segurança

4.3.1 Suporte para aplicações corporativas

A Serasa Experian somente dará suporte às aplicações corporativas tais como: Office 365, Horizon, Webex e Microsoft Teams. O suporte será realizado através dos canais de suporte corporativo da Serasa Experian.

4.3.2 Segurança de uso

Ao utilizar um dispositivo móvel corporativo ou um aparelho através do programa BYOD, o empregado está ciente que as aplicações corporativas que venham a ser instaladas por ele no seu smartphone estarão conectadas à nuvem do Office 365.

O acesso do empregado às aplicações corporativas ocorrerá necessariamente com a utilização de login no OKTA e senha pessoal criada pelo empregado especialmente para acesso aos aplicativos conectados ao Office 365. Não havendo nenhum impacto em aplicativos de uso Pessoal.

A Serasa Experian não terá acesso a qualquer informação, dado, arquivo, histórico ou conteúdo que esteja armazenado no smartphone empregado e não se responsabilizará por realizar limpeza ou deleção de informações no dispositivo.

A Serasa Experian se reserva o direito de instalar ferramenta do tipo MDM (Mobile Device Management), a fim de garantir o gerenciamento do celular seguindo os critérios da Política de Segurança da Informação.

4.3.3 Da Proteção de Dados Pessoais – LGPD

Empregado e Empregadora obrigam-se a atuar de acordo com a legislação vigente sobre a proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e às determinações dos Órgãos Reguladores/Fiscalizadores sobre as disposições da Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), bem como das demais leis, normas e políticas de proteção de dados pessoais corporativas.

4.4 Plano Móvel

4.4.1 Cartão SIM / eSim

O empregado terá a sua disposição um cartão SIM ou um eSIM com pacote de dados e voz com custo suportado integralmente pela Serasa Experian.

Caso o empregado opte pelo eSIM, e já seja usuário de pacote corporativo de dados e voz o número da linha telefônica será mantido com mesmo chip atual, garantindo-se perfil de uso semelhante

4.4.2 Roaming Internacional

O Serviço praticado é o da operadora vigente. Para solicitar, será necessário abertura de chamado via Service Desk (0800 611 0101) ou diretamente via ServiceNow, por este link: [Link Service Now - Roaming](#)

5. Exceções

A Serasa Experian poderá oferecer exceção para participação do programa BYOD a determinados empregados (EB9 e acima) não enquadrados nos Perfis previstos no item 4.21, em razão das funções por eles exercidas, mediante justificativa e aprovação de seu gestor direto e da Gerência Executiva da área de End User. Para isso o usuário deverá enviar e-mail a caixa de BYOD (byodmobile@br.experian.com), com o motivo da exceção e aprovação do gestor imediato para análise e tratativas.

6. Papéis & Responsabilidades

6.1 Requisitante Dispositivos Móveis Corporativos

- Solicitar aprovação via e-mail ao líder;
- Abrir requisição no Service Desk e anexar a aprovação.

6.2 Aprovador (Líder)

- Avaliar e criticar a real necessidade de utilização do aparelho;
- Aprovar a solicitação via e-mail ao solicitante.

6.3 End User Service Mobile

- Realizar a gestão da Política;
- Recepcionar a requisição;
- Verificar se as devidas aprovações foram feitas;
- Tramites para aquisição e habilitação do aparelho;
- Disponibilização do aparelho para o usuário final;
- Fornecer suporte ao dispositivo móvel corporativo, conforme solicitações;
- Fornecer suporte a aplicações corporativas da Serasa Experian, conforme solicitações.

6.4 Optante pelo BYOD - Mobile

- Garantir o cumprimento da Política BYOD - Mobile da Serasa Experian;
- Manter o sistema operacional do dispositivo móvel sempre atualizado;
- Manter as aplicações corporativas atualizadas.

6.5 End User Service BYOD Mobile

- Realizar a gestão da Política;
- Verificar e validar os critérios descritos no item 5. BYOD Mobile, durante o processo de adesão.

6.6 End User Service Vivo Support Mobile

- Disponibilizar linha corporativa, conforme solicitações;
- Fornecer suporte a linha corporativa, conforme solicitações.

7. Anexos

Anexo 1 – Termo de Adesão ao BYOD Mobile.

Anexo 2 – Declaração de Conformidade BYOD.

8. Referências

[POL.FIN.015 Política de Viagens e Reembolso de Despesas.](#)

9. Lista de Aprovações

Nome	Cargo	Data
Carolina Sassiloto Begas	Analista de TI	Outubro/2022
Rodrigo Papa	Gerente de TI	Outubro/2022
Igor Melo	Gerente Executivo de TI	Outubro/2022
Rodrigo Rodrigues	Vice-presidente de TI	Outubro/2022

10. Histórico de Revisões

Versão	Data de Vigência	Data de Aprovação	Criador	Aprovador	Itens Revisados
1	17/09/2021	17/09/2020	Yuri Blasques	Marta Watanabe Regina Gomes	Criação do documento.
2	05/02/2022	05/02/2021	Yuri Blasques	Fabiano Pacheco Regina Gomes	Atualização do documento. Item 4.2 – incluído a não elegibilidade de funcionários com tempo de contrato.
3	17/05/2022	17/05/2021	Yuri Blasques	Fabiano Pacheco Regina Gomes	<p>Atualização do documento abaixo do item 4.4: retirada dos pontos abaixo.</p> <p>Novos empregados que optarem por aderir ao BYOD – Mobile terão até 30 dias contados, a partir da data de admissão para requerer o ressarcimento</p> <ul style="list-style-type: none"> Os empregados elegíveis que atualmente utilizam dispositivos corporativos do tipo Samsung Galaxy A50 ou Iphone XR, concedidos na forma da Política de Gerenciamento de Dispositivos Móveis vigente poderão optar por aderir ao Programa BYOD – Mobile em Setembro de 2021. Inclusão no item 4.4: O prazo para envio da documentação de reembolso ao time de contas a pagar é de até 60 (sessenta) dias corridos após a data da realização da aquisição do aparelho.
4	02/12/2022	02/12/2021	Nathalia Suarez	Rodrigo Rodrigues	Atualização geral no tópico 4.
5	12/01/2023	12/01/2022	Nathalia Suarez	Rodrigo Rodrigues	Atualização tópico 4.4.
6	10/03/2023	10/03/2022	Nathalia Suarez	Rodrigo Rodrigues	Atualização tópico 4.4.
7	05/10/2023	05/10/2022	Carolina Begas	Rodrigo Rodrigues	Revisão completa do documento e Incorporação do conteúdo da POL.TI.003 – Política de Gerenciamento de Dispositivos Móveis

8	31/10/2023	31/10/2022	Carolina Begas	Rodrigo Rodrigues	Atualização do tópico 4.1.6.
---	------------	------------	-------------------	----------------------	------------------------------

Anexo 1**Termo de Adesão – BYOD Mobile**

Eu, _____ sob número de matrícula de funcionário, _____ venho por meio deste informar o meu interesse em participar do Programa “*Bring Your Own Device*”, que estabelece as condições para o uso de celular pessoal promovido por esta companhia, nos termos da Política POL.TI.012, “BYOD – Mobile”, disponível no portal de políticas internas corporativo.

Com a adesão ao Programa BYOD - Mobile, estou ciente da obrigação de cumprir e respeitar integralmente as normas e regras estabelecidas na Política BYOD - Mobile, especialmente os procedimentos de segurança no uso do meu dispositivo pessoal, bem como da responsabilidade na salvaguarda das informações manejadas no exercício de minhas funções, sob pena das medidas disciplinares cabíveis.

Estou ciente, ainda, que na adoção da referida Política BYOD - Mobile, empregado e empregador obrigam-se a atuar de acordo com a legislação vigente sobre a proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável “Dados Pessoais” e às determinações dos Órgãos Reguladores/Fiscalizadores sobre em especial as disposições da Lei nº 13.709/2018 “LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados”, bem como das demais leis, normas e políticas de proteção de dados pessoais corporativas.

Registro, ainda, minha ciência e concordância de que este programa se renova a cada 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do reembolso, conforme critérios de elegibilidade e valores estabelecidos na Política BYOD – Mobile.

Estou ciente de que não será fornecido pela Serasa Experian de suporte técnico, bem como acessórios e/ou aparelhos em casos de eventual perda/roubo, extravio ou dano do smartphone. Concordo, ainda, que em caso de rescisão contratual, serão aplicadas as regras de ressarcimento do subsídio concedido pela Serasa Experian, na forma da Política BYOD - Mobile, abaixo mencionadas:

- Contrato de experiência (pedido de demissão ou demissão por iniciativa da empresa) – devolução de 100% do valor pago pela Serasa Experian; o Pedido de Demissão ou Demissão com justa causa:
- Menos de 6 meses de adesão – devolução de 100% do valor pago pela Serasa Experian;
- De 6 a 18 meses de adesão – devolução de 50% do valor pago pela Serasa Experian;
- A partir de 18 meses de adesão – 0% de devolução do valor pago pela Serasa Experian;

- Demissão por iniciativa da empresa não prevista nos itens precedentes: 0% de devolução do valor pago pela Serasa Experian;

Autorizo, assim, o desconto do valor equivalente ao ressarcimento do aparelho celular, conforme as regras acima mencionadas, em minha rescisão contratual.

Estou ciente que a Política BYOD – Mobile pode ser alterada, revista ou encerrada a qualquer momento, a critério da Serasa Experian.

Registro que li, compreendi e aceitei os termos da Política BYOD - Mobile, bem como reitero que estou ciente das obrigações legais e regulamentares a ela inerentes.

Por fim, declaro estar ciente dos conteúdos do Código de Conduta Ética Serasa Experian, do Regulamento Interno e Segurança da Informação e comprometo-me a respeitá-los em seus exatos termos, bem como a zelar pela integridade e pela confidencialidade de Dados e Informações sigilosas de propriedade da Serasa Experian. Declaro, também, estar ciente de que o desrespeito qualquer uma das normas estabelecidas nestes documentos estarei sujeito às sanções previstas em lei.

Local _____ Data _____

Assinatura Funcionário

Anexo 2**Declaração de Conformidade**

Eu _____, RG _____, CPF _____, com _____ endereço _____ na _____ Rua _____ número _____ bairro _____, telefone _____ venho, a fim de obter o reembolso descrito na Política BYOD MOBILE, versão 06 de Março de 2020, declarar que o aparelho (descrever o aparelho e acessórios caso existam), foi/foram adquirido (s) lícitamente na cidade de (citar cidade e país), em estrita observância da legislação local.

Declaro ainda que, quando da importação deste aparelho para o Brasil, todas as regras alfandegárias foram cumpridas, inclusive com o pagamento dos tributos e/ou taxas quando aplicáveis.

E, por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

Data, local e ano.

Assinatura