

## Uso de Ferramentas de TI (Tecnologia da Informação)

### Regras

- Não utilize os equipamentos de Informática e Telefonia para fins pessoais.
- O uso da Internet somente é permitido para sites de interesses profissionais do Banco.
- Não compartilhe suas senhas e não as utilize de forma indevida.
- Utilize os sistemas aos quais possui acesso com prudência e responsabilidade.
- Não mantenha arquivos pessoais nos diretórios do Banco ou utilize arquivos profissionais para fins pessoais.
- Não utilize e-mail para fins pessoais ou assuntos considerados impróprios.
- Ao se ausentar de sua estação de trabalho bloqueie imediatamente seu computador.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores zelarem pelo patrimônio do Banco, preservando e poupando as ferramentas e equipamentos de TI, utilizando-os somente para atividades profissionais relacionadas ao Banco. Para tanto, faz-se necessário conhecer a PSI - Política de Segurança da Informação do Paraná Banco da qual se destaca os seguintes tópicos:

### I. Utilização de Equipamentos de Informática e Telefonia

Os computadores, os recursos de TI (telefonia, correio eletrônico, internet, rede corporativa, etc.) e os telefones são de propriedade do Banco e devem ser utilizados para interesse dos seus negócios. Desta forma, seu uso deve se restringir aos negócios do Banco, ou seja, para fins estritamente profissionais.

É terminantemente proibida a utilização dos equipamentos e recursos de TI para fins pessoais, como por exemplo, o armazenamento de músicas, fotos, vídeos digitais e demais arquivos de cunho pessoal, utilização de e-mail para fins pessoais, etc.

### II. Uso de Internet

É proibido acessar e-mail pessoal, bem como visitar sites de relacionamento, mensagens instantâneas e conversas online, principalmente aqueles que contenham materiais obscenos ou repreensivos, ou ainda relacionados a jogos virtuais.

### III. Senhas

É proibido compartilhar senhas, seja para acesso à rede corporativa, sistemas aplicativos, tanto internos como externos (liberação de recursos, órgãos empregadores, banco de dados, etc.), equipamentos, etc. com os colegas de trabalho (ou qualquer outra pessoa), inclusive aqueles de nível hierárquico superior, uma vez que a senha é pessoal e intransferível.

A senha utilizada pelo Colaborador na execução de suas funções é de responsabilidade do próprio Colaborador, que deve sempre utilizá-la com prudência e integridade, sendo de sua total responsabilidade o seu uso indevido por terceiros.

Sempre que uma nova senha for disponibilizada pela área de TI, deverá ser obrigatoriamente substituída de imediato pelo Colaborador no primeiro acesso ao recurso concedido.

### IV. Responsabilidade no Uso dos Sistemas

Todas as transações efetuadas nos sistemas são registradas e associadas à senha do usuário conectado ao terminal, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades.

### V. Transferências de Arquivos

Os arquivos magnéticos existentes nos sistemas informatizados (rede corporativa, sistemas aplicativos, etc.) do Banco são de uso exclusivo e não devem ser transferidos para outros equipamentos ou dispositivos de armazenamento de dados (memória USB Flash Drive – Pen Drives, CD's, etc.), a não ser que sejam de / para uso interno, desde que haja prévio consentimento e autorização do superior imediato e Diretoria.

### VI. Identificação e Assinatura Eletrônica

Todo correio eletrônico / e-mail transmitido do Banco, interna ou externamente, deve estar identificado com assinatura do usuário, no formato determinado pelo

### **VII. Utilização do e-mail profissional**

O uso impróprio ou abusivo do correio eletrônico / e-mail corporativo pode comprometer a segurança da organização, já que informações confidenciais podem vazarem ou ficarem vulneráveis ao alcance de terceiros com acesso não autorizado.

Da mesma forma, o envio e/ou recebimento de e-mails que contenham materiais obscenos ou repreensivos ou qualquer outro que possa causar constrangimento ou aborrecimento a terceiros é terminantemente proibido.

### **VIII. Assinatura Eletrônica**

O certificado digital e "token" (chave eletrônica) disponibilizados ao Colaborador, para maior segurança na utilização dos recursos da Instituição, deverão ser resguardados e nunca fornecidos a colegas de trabalho ou a terceiros. Estes dispositivos carregam as informações pessoais de quem o recebeu e/ou valem como instrumento para garantir a autenticidade da identidade durante uma transação.

O extravio do aparelho deverá ser comunicado imediatamente ao superior ou a área de TI, para que seja providenciada a revogação nos respectivos órgãos e entidades de controle.

### **IX. Smartphones / Notebooks / Celulares Corporativos**

Os Colaboradores que utilizam aparelhos celulares, Smartphones e Notebooks fornecidos pela Instituição, são responsáveis diretamente por eles e deverão sempre zelar pela segurança das informações contidas nestes equipamentos, que na maioria das vezes funciona como extensão da estação de trabalho.

Estes equipamentos deverão estar configurados com dispositivos de segurança que exijam senha para acesso / desbloqueio, bem como função de bloqueio automático após certo período de inatividade para que, nos casos de perda, o acesso às informações não sejam demasiadamente facilitadas a terceiros ou pessoas não autorizadas.

O extravio de aparelhos portáteis corporativos deverá ser comunicado imediatamente ao superior imediato e para área de TI para as providências de bloqueio.

### **X. Bloqueio das Estações de Trabalho**

Caso se ausente do seu local de trabalho, o Colaborador deve bloquear sua estação de trabalho ou terminal (proteção de tela com senha, ou outra ferramenta semelhante - Ctrl + Alt + Del), evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar.

### **XI. Monitoramento dos equipamentos de TI**

Considerando os equipamentos e serviços de TI ferramentas de trabalho disponibilizadas aos Colaboradores para fins exclusivamente profissionais, poderá a área responsável, através de softwares de auditoria, monitorar a utilização destes recursos, estando o Colaborador ciente da possível advertência ou punição pelo uso inadequado e/ou indevido dos mesmos.