

POLÍTICA DE USO DO NOTEBOOK CORPORATIVO

Todos os equipamentos de informática, programas, vias ou condições de acesso à internet, inclusive correio eletrônico, são de propriedade da Luka Imóveis Ltda/ LKM Projetos e são colocados à disposição dos colaboradores apenas e tão somente como ferramentas de trabalho e para uso no desempenho de suas atividades profissionais, sendo **vedado** o seu uso nas seguintes condições:

- a) durante os períodos de afastamento (licença-maternidade, férias, afastamento previdenciário, entre outros);
- b) para fins de ordem pessoal sem expressa autorização do superior imediato responsável;
- c) para a transmissão, o acesso ou a reprodução de material de conteúdo sexualmente ofensivo, agressivo, difamatório, discriminatório ou que seja proibido por lei ou não recomendado pelo costume ou pela moral média, inclusive o acesso a redes de relacionamentos, fóruns, blogs, correios eletrônicos ou qualquer forma similar que promova a discriminação de raça, origem, idade, estado civil, sexo, filiação política ou religiosa, inaptidão ou preferência sexual e pedofilia;
- d) para atividades ilegais ou que interfiram no trabalho alheio;
- e) para obter acesso não autorizado a qualquer outro computador, rede, banco de dados ou informações armazenadas eletronicamente;
- f) para reproduzir, instalar, alterar, copiar, distribuir programas de computador (softwares), conteúdos literários, fonográficos e/ou audiovisuais entre outros, protegidos por direitos autorais, sem a expressa autorização do autor;
- g) para o envio de mensagens eletrônicas de conteúdo abusivo, obsceno, difamatório, correntes, propagandas, angariação de fundos ou qualquer material que possa violar a legislação vigente, regulamentos internos ou código de ética e conduta do Insper Instituto de Ensino e Pesquisa;
- h) para a transferência de arquivos da Luka Imóveis e LKM para sites, repositórios e qualquer outra forma de tecnologia de armazenamento de dados físico, lógico ou virtual, de origem desconhecida pela empresa, sem expressa autorização do superior imediato responsável;
- i) cadastrar o e-mail profissional em listas de discussão, redes de relacionamento, fóruns e/ou formas similares de comunicação, bem como a manifestação de opinião em nome da Luka Imóveis/LKM, sem expressa autorização do superior imediato responsável;

j) para uso, cópia, instalação ou transmissão de quaisquer programas de computador (softwares) não autorizados previamente pela Luka Imóveis/LKM, ainda que tais programas sejam de legítima propriedade do COLABORADOR;

k) desinstalação de programas (softwares), a alteração de configuração de equipamentos ou a desabilitação de quaisquer mecanismos de controle ou verificação que estejam instalados nos recursos que forem colocados à sua disposição para o exercício de suas atividades profissionais, sem prévia autorização da área de suporte;

l) abertura dos equipamentos de informática, bem como a remoção ou alteração de quaisquer partes de tais equipamentos, sem a devida autorização da área de suporte;

m) divulgação fora e dentro do âmbito profissional, de fatos ou informações de qualquer natureza, a que os COLABORADORES tenham acesso em decorrência de suas atribuições, salvo por meio judicial ou com o pedido e expressa autorização do superior imediato responsável;

2. A Luka Imóveis e a LKM Projetos são proprietárias de todas as mensagens e dos conteúdos dos acessos feitos com o uso das ferramentas por elas fornecidas;

3. Os colaboradores devem atender integral e prontamente a todas as orientações e diretivas emanadas pela Luka Imóveis e LKM Projetos e que tenham relação com o uso de equipamentos de informática, programas, vias ou condições de acesso à internet;

4. Os colaboradores devem empenhar-se no sentido de manter em boas condições todos os equipamentos de informática, programas, vias e condições de acesso à internet que lhes sejam fornecidos para o desempenho de suas atividades profissionais, devendo reportar de imediato ao Insper Instituto de Ensino e Pesquisa qualquer tipo de problema técnico ou ocorrência anormal;

5. É de responsabilidade do Colaborador manter as informações sigilosas e/ou confidenciais em áreas seguras (de acesso exclusivo do colaborador mediante login e senha), desta forma, evitando acesso indevido por parte de outros usuários não autorizados.

7. Os colaboradores serão responsáveis pelo uso indevido das ferramentas ora mencionadas, pela não obediência às presentes regras e por quaisquer prejuízos que estes comportamentos possam causar à Luka Imóveis e LKM ou a terceiros;

8. A Luka Imóveis e a LKM Projetos poderão alterar as presentes regras, no todo ou em parte, sempre que houver tal necessidade, sem prévio aviso. O notebook corporativo é uma ferramenta de trabalho que deve ser utilizada pelo colaborador prioritariamente durante sua jornada de trabalho.

9. Caso o colaborador tenha dúvidas sobre essa política, deverá procurar seu gestor, o departamento de Gestão de Pessoas ou a direção da empresa para solicitar esclarecimentos.

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO NOTEBOOK

LUKA IMÓVEIS LTDA, com endereço na Rua Padre João Goetz, 907 - Vila Guaíra - CEP 19061-460 - Presidente Prudente / SP, inscrita no CNPJ sob o nº 18.316.942/0001-49, entrega neste ato o notebook modelo: **marca + modelo, acompanhado do seu carregador, mouse e teclado sem fio (marca e modelo)**, ao funcionário **(nome do funcionário), (função)**, portador do RG sob o nº **XXXXXXXXXX** doravante denominado simplesmente "USUÁRIO" sob as seguintes condições:

1. O equipamento deverá ser utilizado ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE a serviço da empresa tendo em vista a atividade a ser exercida pelo USUÁRIO;
2. Ficará o USUÁRIO responsável pelo uso e conservação do equipamento;
3. O USUÁRIO tem somente a DETENÇÃO, tendo em vista o uso exclusivo para prestação de serviços profissionais e NÃO a PROPRIEDADE do equipamento, sendo terminantemente proibidos o empréstimo, aluguel ou cessão deste a terceiros;
4. Ao término da prestação de serviço ou do contrato individual de trabalho, o USUÁRIO compromete-se a devolver o equipamento em perfeito estado no mesmo dia em que for comunicado ou comunique seu desligamento, considerando o desgaste natural pelo uso normal do equipamento.

Presidente Prudente, xx de xxxxxxxx de 2021

LUKA IMÓVEIS LTDA

COLABORADOR

TERMO DE ENTREGA DO NOTEBOOK

Eu, (nome do funcionário), (função), portador(a) do RG sob o nº xxxxxxxx-xx, declaro ter devolvido em perfeito estado o notebook (marca e modelo), juntamente com seu carregador, mouse e teclado sem fio (marca e modelo), no dia xx/xx/xxxx, ao colaborador(a) (nome do funcionário da empresa à quem o celular foi devolvido), cargo, portador do RG sob o nº xxxxxxxx-x.

Presidente Prudente, xx de xxxxx de 2021

(nome do funcionário que estava com o celular)

LUKA IMÓVEIS LTDA