		<h1>Política</h1>	
Módulo: Capital Humano	Capítulo: Uso de Recursos da Empresa	Emissão: 10/09/2001 Revisão: 23/11/2006 Vigência: 23/11/2006	
Código: CH - 01	Seção:	Edição: 2ª	Página: 1 / 4

Visão Geral

Esta política define o Uso adequado de Recursos da Empresa, que se aplica a todos os colaboradores do DIRECTV Group e de suas subsidiárias, incluindo a DIRECTV Latin America e suas operadoras locais. Também se aplica a sub-contratados, parceiros de negócios, fornecedores, clientes e a quaisquer outras partes que tenham acesso a recursos pertencentes, emitidos, licenciados ou operados pela mesma.

Política

O uso de Recursos da Empresa é feito, basicamente, para dar suporte às metas de negócios da empresa e seus objetivos. A empresa possui um ambiente que estimula o uso de equipamento de comunicações, computadores, informações eletrônicas e outros equipamentos de escritório como ferramentas essenciais para apoio de seus negócios e da própria empresa.

Os Recursos da Empresa incluem, mas não se limitam a equipamentos de comunicação pertencentes e/ou emitidos pela empresa, tais como telefones, celulares, máquinas de fax, correio de voz e e-mail, além de equipamentos de informática e outros equipamentos de escritório, tais como fotocopiadoras, impressoras, servidores, computadores de mesa, laptops e acesso à Internet.

Dispositivos de comunicação, computadores e outros recursos eletrônicos e equipamentos de escritórios constituem propriedade da empresa, sendo que os colaboradores não devem ter expectativa de privacidade em relação a nada do que criem, armazenem, enviem ou recebam nesses sistemas. A empresa detém o direito de monitorar o uso que o colaborador faz individualmente desses recursos, para fins de manutenção, análise e de outra natureza, com ou sem notificação prévia aos usuários.

O uso em caráter pessoal, ocasional e justificável dos recursos é permitido. Exemplos de uso justificável incluem algo que seja razoável em termos de duração e frequência, que não envolva assuntos obscenos e questionáveis, que não entre em conflito com as políticas de combate à discriminação e assédio e/ou de conflito de interesses da empresa, bem como não envolva qualquer atividade religiosa, política ou de fora da organização, a menos que especificadamente autorizado pela empresa.

Consulte a política de Proteção às Informações para obter mais informações sobre a proteção e uso pertinentes de Informações da Empresa que possam ser transmitidas através de recursos da empresa.


Responsabilidades

Usuários/ Colaboradores

Em relação ao uso de e-mail e acesso à Internet, cada usuário será responsável por assegurar que esses recursos sejam usados para fins pertinentes de negócios e de forma a não comprometer a confidencialidade de informações de propriedade da empresa, informações reservadas ou vulneráveis e que não infrinjam quaisquer leis ou outras políticas da empresa. Os usuários não devem ter expectativa de privacidade, sendo que todas e quaisquer comunicações eletrônicas por meio dos bens da empresa são considerados propriedade da empresa e poderão ser monitorados pela mesma.

Os usuários não devem compartilhar senhas que dêem acesso aos ativos da empresa, fornecer acesso ao computador/e-mail a usuário não autorizado, ou acessar a caixa de e-mail de um outro usuário sem autorização por escrito desse usuário ou do supervisor imediato do mesmo. De forma similar, os usuários não

Elaborado por	Revisado por	Aprovação (original assinado em poder da Área de Auditoria e O&M)	
DIRECTV Group	Grupo Consultivo de Ética	Diretoria DCH – Roselí Parrela	Presidência Luiz Eduardo Baptista da Rocha

		<h1>Política</h1>	
Módulo: Capital Humano	Capítulo: Uso de Recursos da Empresa	Emissão: 10/09/2001 Revisão: 23/11/2006 Vigência: 23/11/2006	
Código: CH - 01	Seção:	Edição: 2ª	Página: 2 / 4

devem buscar ou acessar recursos não autorizados da empresa. Também não devem postar ou exibir quaisquer informações sobre acesso e senhas.

Os usuários não podem utilizar recursos da empresa para enviar “correntes” ou mensagens inconvenientes, ofensivas, que humilhem as pessoas ou que causem perturbação, o que inclui, mas não se limita a, mensagens que sejam incoerentes com as políticas da área de Capital Humano e os posicionamentos da Empresa de combate à discriminação ou assédio. Adicionalmente, os usuários não podem facilitar o acesso não autorizado a dados e informações pertencentes à empresa, independente de quem está acessando os mesmos. Caso seja requerido acesso remoto, somente os serviços de acesso remoto aprovados pela empresa poderão ser utilizados.

É proibido aos usuários utilizar recursos da empresa para visitar salas de bate-papo na Internet, sendo que os mesmos não devem comentar assuntos da empresa ao visitar salas de bate-papo na Internet através de sistemas informatizados não suportados pela empresa.

Caso receba qualquer ameaça por e-mail de uma parte interna ou externa através de recursos informatizados da empresa, o usuário deverá salvar a mensagem e notificar imediatamente o Grupo Consultivo de Ética.

Os colaboradores que utilizam celulares com recurso para tirar e armazenar fotos, seja este equipamento pertencente à empresa ou ao próprio colaborador, não deverão infringir a política da empresa de combate à discriminação e assédio, devendo observar quaisquer leis de privacidade e de outra natureza.

O uso inadequado ou abuso de quaisquer recursos informatizados pertencentes e/ou emitidos pela empresa deve ser reportado imediatamente ao Grupo Consultivo de Ética.

Administrador do Sistema de E-mail

Quando existir suspeita de infração potencial ou atividade proibida em relação a esta política, por um usuário de e-mail, o Administrador do Sistema de E-mail notificará a área de Capital Humano caso o usuário seja um **funcionário**, ou notificará o gerente responsável caso o usuário seja um colaborador temporário.

Grupo Consultivo de Ética

O Grupo Consultivo de Ética entrará em contato com o supervisor pertinente quando um usuário cometer alguma infração, utilizar indevidamente ou abusar dos recursos da Empresa. O Grupo, em conjunto com o Comitê de Ética, determinará o curso de ação disciplinar pertinente, dependendo da natureza do uso indevido ou abuso relacionado.

Suspeita de Infrações


Em relação ao uso de e-mail e acesso à Internet, caso seja detectada ou haja suspeita de infração ou atividade proibida, o gerente responsável solicitará, com o auxílio do Grupo Consultivo de Ética, que a área de Tecnologia da Informação verifique os registros eletrônicos de tal usuário.

O Grupo Consultivo de Ética e o Comitê de Ética determinarão o curso de ação disciplinar pertinente quando algum usuário cometer uma infração, utilizar indevidamente ou abusar dos recursos da empresa.

Procedimentos

Monitoramento de Comunicações Eletrônicas

Elaborado por	Revisado por	Aprovação (original assinado em poder da Área de Auditoria e O&M)	
DIRECTV Group	Grupo Consultivo de Ética	Diretoria DCH – Roselí Parrela	Presidência Luiz Eduardo Baptista da Rocha

		<h1>Política</h1>	
Módulo: Capital Humano	Capítulo: Uso de Recursos da Empresa	Emissão: 10/09/2001 Revisão: 23/11/2006 Vigência: 23/11/2006	Edição: 2ª
Código: CH - 01	Seção:	Página: 3 / 4	

O armazenamento eletrônico, incluindo caixas de e-mail do usuário, pastas compartilhadas na rede e drives rígidos nos computadores de mesa, será monitorado como parte do curso normal dos negócios. Em determinadas situações, como no caso de um mandado de intimação, a empresa poderá ser forçada a acessar e divulgar mensagens enviadas por meio de seu sistema de e-mail.

Vírus de computador

Os vírus de computador representam uma ameaça grave à segurança dos sistemas computadorizados, redes e sistemas de telefonia da empresa. A expectativa é que os usuários tomem as precauções pertinentes para evitar a invasão de vírus na infra-estrutura de informática da empresa. Quaisquer materiais trazidos para o ambiente informatizado da empresa devem ser examinados para verificação de vírus antes de ser colocado nos sistemas computadorizados. Nenhum programa de software ou hardware poderá ser instalado sem aprovação pertinente da área de Tecnologia da Informação.

Devolução de Equipamento Pertencente à Empresa


Quando não mais existir uma necessidade comercial para tal, ou mediante rescisão do contrato de trabalho com a empresa, os colaboradores deverão devolver todo equipamento fornecido a ele pela Empresa, tais como celulares e laptops.

Anexo A: Tipos de Arquivos Filtrados

As extensões/ tipos de arquivos abaixo são sujeitas à filtragem no perímetro da rede corporativa, sendo proibida sua entrada, através de redes externas, ou saídas, através das redes da empresa.

Arquivo	Tipo de Extensão
.ade	Extensão de projeto do Microsoft Access
.adp	Projeto do Microsoft Access
.app	Aplicativo gerado pelo Foxpro
.bas	Módulo de classe do Visual Basic
.crt	Certificado de segurança
.csh	Script do Unix Shell
.fxp	Arquivo Foxpro
.ins	Serviço de nomes da Internet
.mda	Add-in Program do Microsoft Access
.mdb	Banco de dados do Microsoft Access
.mde	Banco de dados do Microsoft Access MDE
.mdt	Microsoft Access Add-in Aata
.mdw	Informações de grupo de trabalho do Microsoft Access
.mdz	Programa Microsoft Access Wizard
.mst	Arquivos fonte do Visual Test
.ops	Arquivo Foxpro
.pcd	Photo CD Oimage ou script do Visual Test
.prf	Informações do Outlook Profile
.prg	Arquivo de programa do Foxpro

Elaborado por	Revisado por	Aprovação (original assinado em poder da Área de Auditoria e O&M)	
DIRECTV Group	Grupo Consultivo de Ética	Diretoria DCH – Roselí Parrela	Presidência Luiz Eduardo Baptista da Rocha

		<h1>Política</h1>	
Módulo: Capital Humano	Capítulo: Uso de Recursos da Empresa	Emissão: 10/09/2001 Revisão: 23/11/2006 Vigência: 23/11/2006	
Código: CH - 01	Seção:	Edição: 2ª	Página: 4 / 4

.dot	Template do Microsoft Word
------	----------------------------

As extensões/ tipos de arquivos abaixo são sujeitas à filtragem internamente e não podem ser enviados às contas de usuários internos:

Arquivo	Tipo de Extensão
.bat	Arquivo Windows Batch
.cdf	Arquivo IE Channel
.cha	Bate-papo pela internet
.chat	Bate-papo pela internet
.chm	HTML compilado
.cil	Potencial cavalo-de-tróia
.cmd	Script de comando do Windows
.com	Programa MS-DOS
.exe	Arquivo executável no Windows
.hta	Programa de HTML
.htm	Página na web
.html	Página na web
<u>Arquivo</u>	<u>Tipo de Impressão</u>
.htw	Página na web
.js	Javascript
.mht	Documento MHTML
.mhtml	Documento MHTML
.msi	Windows Installer
.msp	Patch do Windows Installer
.pl	Perl
.reg	Arquivo de registro
.sct	Componente de script do Windows
.sys	Arquivo de sistema
.vbs	Script do Visual Basic
.wsc.	Componente de script do Windows
.wsf.	Arquivo de script do Windows
.wsh	Arquivo de configuração do Windows Script Host
.xml	Documento XML
.xsl	Arquivo XML com suporte de script
.url	Atalho à Internet
.asp & aspx	Página na web
.cpl	Extensão do painel de controle
.htt	Página na web
.inf	Informações de configuração
.isp	Configurações de comunicações da Internet
.jse	Javascript codificado
.lnk	Atalho ao Windows
.msp & .mspx	Página na web
.pif	Arquivo de informações do programa (executável)
.scf	Comando do Windows Explorer
.scr	Proteção de tela
.shb	Atalho para documento
.shs	Objeto do Shell Scrap
.vb	Script do Visual Basic
.vbe	Script codificado do Visual Basic

Elaborado por	Revisado por	Aprovação (original assinado em poder da Área de Auditoria e O&M)	
DIRECTV Group	Grupo Consultivo de Ética	Diretoria DCH – Roselí Parrela	Presidência Luiz Eduardo Baptista da Rocha