

## Política de Uso de Softwares Autorizados

<b>Norma #</b>	<b>Vigência</b> 01/11/2021	<b>Versão</b> 1.0
<b>Contato</b> Lemuel Victor Dias	<b>E-mail</b> Victor.dias@medicamental.com.br	<b>Telefone</b> (16) 3505-490 0



## Índice:

1	Visão Geral	1
2	Aplicabilidade	1
3	Norma	2
4	Responsabilidade	3
5	Verificação da conformidade	3
6	Exceções	3
7	Violação	3
8	Aprovação	4
9	Histórico de revisão	4

### **1 Visão Geral**

O GRUPO MEDICAMENTAL usa muitos tipos de software de computador para realizar suas operações comerciais - e depende de seu funcionamento e segurança corretos o tempo todo. Portanto, é imperativo que sejam tomadas medidas para garantir que apenas o software aprovado seja usado dentro da organização e que nenhuma informação sensível seja colocada em risco.

Esta política define como o software será adquirido, registrado, instalado e gerenciado pela organização.

Este controle se aplica a todos os sistemas, pessoas e processos que constituem os sistemas de informação da organização, incluindo membros do conselho, diretores, funcionários, fornecedores e outros terceiros que tenham acesso aos sistemas do GRUPO MEDICAMENTAL.

### **2 Aplicabilidade**

Esta norma se aplica:

- À todas as unidade, áreas, setores e departamentos da empresa.
- À todos os analistas de segurança da informação e administradores de sistemas responsáveis pela manutenção de sistemas, softwares, aplicativos, programas, dispositivos e equipamentos de TI gerenciados pela empresa.
- A todos os dirigentes, funcionários em tempo integral, funcionários em meio período, funcionários em tempo parcial, trabalhadores contratados, consultores, estagiários, trabalhadores temporários, prestadores de serviços, agentes, parceiros, fornecedores e usuários autorizados que acessam as dependências da empresa.

### **3 Norma**

Todos os softwares de computador, incluindo aplicativos a serem usados dentro da organização, devem ser adquiridos centralmente. Isso é necessário para garantir que:

- Os requisitos de licenciamento são atendidos;
- O software funciona de forma eficaz com outro software instalado;
- O uso do software pode ser apoiado pela organização;
- A melhor relação custo-benefício é obtida na aquisição;
- Um registro é mantido do software instalado dentro da organização.

Sob nenhuma circunstância o software será comprado usando orçamentos departamentais locais.

Todo software em uso No GRUPO MEDICAMENTAL deve ser licenciado corretamente. Este é um requisito legal e a conformidade é monitorada pelo fabricante.

Todos os programas de software instalados serão registrados em nome da organização, não do indivíduo. O software adquirido é um ativo da empresa e as licenças serão frequentemente reutilizadas conforme a forma da organização muda.

Sob nenhuma circunstância o software corporativo deve ser copiado (exceto para backups) ou instalado para uso em máquinas não corporativas, como em máquinas pessoais.

Um registro deverá ser mantido de todos os softwares licenciados dentro da organização.

Qualquer usuário com software não licenciado instalado será solicitado a removê-lo; é responsabilidade dos usuários garantir que todo o software em seu equipamento de computador seja licenciado.

O software licenciado será instalado pela equipe técnica ou fornecedor apropriado mediante solicitação e assim que as licenças necessárias forem adquiridas. O software não será instalado antes do pedido de uma licença válida. No caso de software disponibilizado por meio de uma app store aprovada, ele pode ser instalado diretamente pelo usuário, sem o envolvimento da equipe técnica.

O usuário não deve instalar nenhum software que lhe seja licenciado pessoalmente, seja gratuito, shareware ou comercial. Isso inclui versões de avaliação de programas de software.

Se um programa de software não for mais necessário, ele será removido do dispositivo em questão e, quando possível, a licença será reutilizada em outro dispositivo dentro da organização.

Os usuários não devem remover software licenciado dos dispositivos corporativos fornecidos pela empresa.

## **4 Responsabilidade**

É responsabilidade do departamento de TI e de cada gestor de departamento, área, setor ou unidade da empresa garantir a aplicação desta norma.

## **5 Verificação da Conformidade**

A equipe de TI, verificará a conformidade com esta política por meio de vários métodos, incluindo, mas não se limitando a auditorias de TI, logs de auditoria de sistemas e banco de dados e feedbacks para o responsável pela política.

Qualquer mudança nesta política deve ser aprovada pelo departamento de TI.

## 6 Exceções

Não há exceções a esta política. Qualquer exceção à esta norma deverá ser previamente aprovada pela equipe de TI.

## 7 Violação

Qualquer violação desta norma pode resultar em ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho. A empresa reserva-se o direito de notificar as autoridades responsáveis pela aplicação da lei sobre qualquer atividade ilegal e de cooperar em qualquer investigação de tal atividade. A empresa não considera que a conduta que viole esta norma esteja dentro do curso e âmbito das atividades de um funcionário, parceiro ou prestador de serviço, ou como consequência direta da execução de suas funções. Consequentemente, na medida do permitido por lei, a empresa reserva-se o direito de não defender ou pagar quaisquer danos concedidos aos funcionários, parceiros ou prestadores de serviços que resultem da violação desta norma.

## 8 Aprovação

Responsável	Cargo/Função	Data
LEMUEL VICTOR DIAS	ADVOGADO	18/10/2021
Aprovado por	Cargo/Função	Data

EDGAR THEODORO	ROBERTO	DIRETOR	19/10/2021
-------------------	---------	---------	------------

## 9 Histórico de versões

Versão	Descrição	Última Revisão	Próxima Revisão	Revisor/ Aprovador
1.0	Versão inicial			