



**TERMOS E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEIS, TABLETS E COMPUTADORES PELOS TRABALHADORES  
E COLABORADORES DAS EMPRESAS DO GRUPO TRIVALOR**

1. Para efeitos do presente documento: (i) o uso do termo '**Trivalor**', significará a sociedade '**Trivalor, SGPS**', e/ou todas e cada uma das sociedades por aquela participadas, direta ou indiretamente, que fazem parte do '**Grupo Trivalor**', às quais, e respetivos trabalhadores e colaboradores (doravante **Colaboradores**), todas as disposições *infra* se aplicam indistintamente. (ii) O uso do termo **DSI** significará **Direção de Sistemas de Informação**.
2. São propriedade **Trivalor**, enquanto entidade empregadora, quaisquer telemóveis, computadores, portáteis ou de secretária, tablets, e outros equipamentos, eletrónicos, (doravante **Equipamentos**) por esta fornecidos aos seus **Colaboradores** para utilização individual.
3. A **Trivalor** assegura as condições para que os instrumentos de trabalho sejam instalados, permanentemente mantidos em bom estado de funcionamento e manutenção e possam, a todo o tempo, ser utilizados legalmente, acompanhados da documentação exigida para o efeito.
4. O **Colaborador** zelará pessoalmente pela utilização dos **Equipamentos** de acordo com as respetivas instruções disponibilizadas pelos fabricantes e/ou pela DSI.
5. O **Colaborador** não procederá a qualquer alteração nas configurações dos **Equipamentos** nomeadamente as que comprometam a segurança dos dados, (exemplos desativar antivírus, firewalls, ou outros que baixem os níveis de segurança ou promovam ataques nas redes).
6. Em caso de necessidade de reparação técnica, o **Colaborador** procederá à entrega e recolha dos **Equipamentos**, unicamente nos locais de manutenção técnica autorizados e identificados no portal interno, <http://triweb.trivalor.pt>.

7. **Os custos e despesas referentes de reparação nos locais autorizados previstos nos pontos anteriores serão integralmente suportados pela Trivalor, salvo se a necessidade de reparação tiver resultado de negligência do Colaborador.**
8. É expressamente proibida a reparação de **Equipamentos** em locais não autorizados.
9. Todos os **Equipamentos** fornecidos pela **Trivalor** aos seus **Colaboradores** deverão ser exclusivamente utilizados como instrumentos de trabalho, no interesse da **Trivalor** e dos seus Clientes e nunca para fins lúdicos ou recreativos, em proveito pessoal ou no interesse particular do **Colaborador** ou de terceiros.
10. Sempre que o **Colaborador** utilize os **Equipamentos** para fins pessoais, sabe que a sua privacidade não estará salvaguardada. Não obstante, sempre que a **Trivalor** acesse a qualquer **Equipamento**, fá-lo-á na presença do **Colaborador**, do seu superior hierárquico e do Encarregado da Proteção de Dados.
11. A utilização dos **Equipamentos** está sujeita à legislação vigente em matéria de utilização de instrumentos de trabalho.
12. É da responsabilidade do **Colaborador** a preservação e o uso adequados dos Equipamentos, bem como a tomada de medidas adequadas para evitar o seu extravio, furto, dissipação, desvio, gasto excessivo ou utilização por terceiros.
13. Todos os **Equipamentos** devem ser devolvidos à **Trivalor** sempre e logo que solicitado pela DSI e, em qualquer caso, no termo do contrato de trabalho ou mandato, em perfeito estado de funcionamento, salvo o desgaste decorrente da sua normal e prudente utilização e enviados à DSI para recuperação de licenciamento e hardware (inclui descarte seguro de media, de acordo com as práticas da publicação NIST 800-88 "Guidelines for Media Sanitization")
14. O **Colaborador** compromete-se a não partilhar, distribuir, transmitir, difundir, publicar, licenciar, reproduzir ou de alguma forma divulgar a terceiros, qualquer conteúdo de qualquer natureza dos **Equipamentos** e plataformas a que, por via

dos **equipamentos** aceda que armazenem informações, considerando-se estas a totalidade dos respetivos conteúdos.

15. Na utilização de equipamentos e sistemas de natureza informática, o **Colaborador** aceita a política de uso de telemóveis, computadores, programas de Software e Internet e vincula-se à observância e cumprimento dos respetivos **TERMOS E CONDIÇÕES**.
16. A **Trivalor** dará instruções gerais ou particulares sobre o destino que o **Colaborador** deve dar aos **Equipamentos** nos seus tempos de descanso, intervalo entre períodos de trabalho, férias e faltas ao trabalho, que devem ser prontamente cumpridas.
17. O não cumprimento das obrigações estabelecidas nas presentes condições é suscetível de causar grave dano à **Trivalor e** constitui infração disciplinar.

Contactos:

Trivalor – Encarregado Proteção Dados (doravante DPO), e-mail: [dpo@trivalor.pt](mailto:dpo@trivalor.pt)

DSI – e-mail: [dsi.seguranca@trivalor.pt](mailto:dsi.seguranca@trivalor.pt)

**Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir os Termos e Condições de utilização de Telemóveis, Tablets e Computadores pelos colaboradores das empresas do grupo Trivalor** \_\_\_\_\_ **SIM**

**Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir a Política da Trivalor de uso de Telemóveis, Computadores, Programas de Software e Internet e respetivos Termos e Condições** \_\_\_\_\_ **SIM**

## **POLÍTICA USO COMPUTADOR PROGRAMAS SOFTWARE E INTERNET**

### **1. INTRODUÇÃO**

Para efeitos do presente documento:

O uso do termo '**Trivalor**', significará a sociedade '**Trivalor, SGPS**', e/ou todas e cada uma das sociedades por aquela participadas, direta ou indiretamente, que fazem parte do '**Grupo Trivalor**';

O uso do termo **Colaborador** ou **Colaboradores** significará qualquer trabalhador, membro dos órgãos sociais, acionista, prestador de serviços, contratado ou subcontratado que aceda, como utilizador, a qualquer **Equipamento**.

O uso do termo **Equipamento** significará qualquer sistema informático, computador, tablet ou smartphone, operado pela **Trivalor**, como proprietária ou licenciada para o efeito ou ligado à rede informática **Trivalor**.

O uso do termo **DSI** significará **Direção de Sistemas de Informação**.

O uso do termo **RGPD** significará **Regulamento Geral de Proteção de Dados**.

Esta Política de uso de computador, programas de Software e Internet (doravante A Política) foi emitida pela **Trivalor** e a sua compreensão, aceitação e cumprimento são obrigatórios para todos os **Colaboradores** que acedam à utilização dos **Equipamentos** onde quer que estejam situados.

O propósito da Política é proteger os Dados Pessoais e Confidenciais sob responsabilidade da **Trivalor** e, instrumentalmente, os ativos de informação pela mesma detidos e utilizados, de todas as ameaças, internas ou externas, deliberadas ou acidentais e satisfazer todas as exigências, regulamentares ou legais e obter e manter a credenciação da **Trivalor** perante as entidades que zelam pelos Direitos de Autor.

Como tal, qualquer violação da Política, porque suscetível de afetar Direitos Fundamentais e a segurança dos sistemas de informação da **Trivalor** é suscetível de configurar infração disciplinar.

Para assegurar as finalidades descritas, todos os **Equipamentos** serão auditados periódica e regularmente.

Qualquer suspeita ou evidência de incumprimento destas normas, ou das normas internas, que possam afetar os sistemas da **Trivalor**, será devidamente investigada pelos seus serviços Internos ou por terceiros especialmente contratados para o efeito.

Sem prejuízo dos poderes de supervisão e/ou sancionatórios que venham a ser exercidos pelas autoridades nacionais e internacionais com competência nestas matérias, nenhuma auditoria ou investigação interna terá lugar sem que o respetivo procedimento seja objeto de avaliação de impacto, nos termos exigidos pelo RGPD.

Em qualquer caso, a **Trivalor** assegura que, em circunstância alguma será estabelecida qualquer interconexão com outros tratamentos de dados, ou será efetuado qualquer cruzamento de dados com ou para outra base de dados da **Trivalor**.

A **Trivalor** assegura que, em circunstância alguma recorrerá ao uso dos seguintes meios informáticos:

- a) **Sistemas de compartilhamento gráfico do ambiente de trabalho do Equipamento (ex: Teamviewer, VNC, etc)**, com fins de visualização e controlo da atividade do trabalhador (exceto em casos de assistência técnica a pedido ou com o conhecimento do próprio trabalhador visado);
- b) **Electronically Stored Information** com fins de pesquisa e localização de

informação e de ficheiros, através da introdução de termos e expressões em mecanismos de pesquisa e busca automática. Reitera-se a necessidade da divisão entre pastas pessoais e profissionais, por forma a que seja garantida a privacidade do teor daquelas aquando da realização de backups ou de buscas ao sistema.

## 2. SOFTWARE PROTEGIDO PELO DIREITO DE AUTOR

**2.1** O **Colaborador** não procederá ao tratamento de qualquer informação profissional fora das plataformas fornecidas e identificadas pela **Trivalor** nem fora das soluções e softwares autorizados no site portal interno <http://triweb.trivalor.pt>.

**2.2.** O **Colaborador** não procederá, em circunstância alguma:

- 2.2.1** À cópia de qualquer peça de Software;
- 2.2.2** À aquisição de Software, incluindo atualizações, sem autorização da **DSI**;
- 2.2.3** À Instalação de qualquer software em qualquer **Equipamento Trivalor**, se a sua instalação não tiver sido autorizada por escrito pela **DSI**;
- 2.2.4** À utilização de qualquer Software, Freeware ou Shareware registado para fins pessoais ou estranhos à atividade da **Trivalor**;
- 2.2.5** À utilização de qualquer Software, Freeware ou Shareware que não tenha sido providenciado e instalado pela **DSI**;
- 2.2.6** À disponibilização de acesso a qualquer Software proprietário ou licenciado à **Trivalor**, a pessoas estranhas à **Trivalor** e, inclusive a clientes;
- 2.2.7** À duplicação, reprodução ou venda de qualquer Software, informação ou programas desenvolvidos para ou em nome da **Trivalor** pelos seus **Colaboradores**, atuando nessa qualidade;
- 2.2.8** À instalação em qualquer **Equipamento Trivalor** de aplicações de terceiros, jogos ou "screensavers".

**2.3** Cópias legais e devidamente licenciadas de Software serão, pela **Trivalor**, entregues já instaladas a todos os **Colaboradores** que delas necessitem para o exercício das suas funções, desde que submetam a sua pretensão ao processo de autorização necessário, e logo que o mesmo tenha sido obtido.

**2.4** Para que se não suscitem dúvidas, fica esclarecido que todos os desenvolvimentos de Software (novos, modificações ou extensões) feitos pelos **Colaboradores**, constituem propriedade da **Trivalor**.

**2.5** A **DSI** será responsável pelo registo e pela atualização de todo o Software adquirido ou licenciado, instalando as atualizações ou solicitando expressamente aos **Colaboradores** que o façam, consoante venham a ser disponibilizadas e mantendo o controlo de todas as versões disponíveis na **Trivalor**.

**2.6** A **DSI** assegurará a divulgação, informação e formação relativa a todas as condições aplicáveis ao licenciamento do Software em uso pelos **Colaboradores**.

**2.7** A **Trivalor** manterá na **DSI** registo de todo o Software autorizado. Todas as licenças e suportes informáticos serão guardados centralmente. Os manuais entregues aos **Colaboradores**, assim como eventuais cópias de suportes informáticos, farão parte da folha de carga (inventário) do **Equipamento** entregue a cada **Colaborador**.

**2.8** Após deteção de situações irregulares, o **Colaborador** será devidamente informado e a **DSI** procederá à remoção dos conteúdos ilegais.

**2.9** Qualquer **Colaborador** que tenha conhecimento da infração das regras definidas neste capítulo 2 assim como nos capítulos seguintes deverá notificar imediatamente a **Trivalor** e/ou a **DSI** para os endereços mencionados no final deste documento.

### **3. SEGURANÇA**

**3.1** A **Trivalor** tem procedimentos para lidar com a ameaça de vírus, o risco de roubo de Hardware e Software, o acesso não autorizado de dados e a manutenção e segurança dos sistemas.

**3.2** Todos os **Colaboradores** que, por força das suas funções, acessem a qualquer

informação relativa aos mecanismos de funcionamento e controlo das Tecnologias de Informação da **Trivalor** vincular-se-ão em compromissos de confidencialidade.

**3.3** Os **Colaboradores** não revelarão qualquer informação relativa aos mecanismos de funcionamento e controlo das Tecnologias de Informação da **Trivalor** a qualquer pessoa ou entidade externa e nem mesmo a **Colaboradores** que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções e/ou não estejam vinculados por compromissos de confidencialidade.

**3.4** A todos os **Colaboradores** a quem sejam distribuídos **Equipamentos** serão consignados um nome de utilizador e uma palavra-chave que são únicos.

**3.4.1** Os **Colaboradores** não permitirão o acesso de terceiros aos **Equipamentos** e não partilharão o nome de utilizador e da palavra-chave, nem com outro **Colaborador**.

**3.4.2** As palavras-chave devem ser difíceis de adivinhar, conter oito caracteres no mínimo, incluir letras, números e caracteres especiais (tais como +, # ! ? . -) e não podem ser escritas, ou deixadas onde outros as possam encontrar.

**3.4.3** A palavra-chave deve ser mudada a intervalos regulares - Os **Colaboradores** serão instados a forçar a mudança da palavra-chave até ao máximo de 60 dias.

**3.5** O **Colaborador** não deixará qualquer **Equipamento** ligado à rede, desacompanhado e com a palavra-chave introduzida.

**3.6** O **Colaborador** sabe que é considerado crime o acesso deliberado a um sistema para o qual não se detenha autorização.

**3.7** A **DSI** verifica regularmente todos os sistemas e eventuais tentativas de acesso não autorizado aos mesmos. Qualquer tentativa de acesso não autorizado é investigada. Qualquer falha de segurança, tal como as ações corretivas implementadas serão comunicadas ao **Colaborador** e respetivas ações corretivas.

**3.8** O **Colaborador** não deixa os **Equipamentos** portáteis desacompanhados, seja em que circunstância for, e é expressamente proibido deixá-los dentro de viaturas, transportes públicos ou hotéis.

**3.9** Só aos **Colaboradores** afetos à **DSI** ou previamente autorizados ou mandatados por estes, é permitido mover qualquer **Equipamento**, dentro ou fora dos escritórios ou para outro local bem como ligar por cabo quaisquer **equipamentos** aos pontos das redes de dados que não tenham sido previamente autorizados.

**3.10** A responsabilidade de todos os dados que se encontram nos servidores de rede é da **DSI** que assegurará que os "backups" regulares são executados e armazenados em local seguro.

**3.11** A remoção/destruição de **Equipamentos** será efetuada, em exclusivo, pela **DSI** em coordenação com os Serviços do Património e de acordo com a legislação de proteção de dados, ambiental e fiscal em vigor, assegurando que são atualizados os registos de Hardware e software apropriados.

**3.12** Nenhum dispositivo periférico de qualquer tipo que não tenha sido previamente autorizado pela **DSI** e por escrito (ex: máquinas fotográficas digitais, PDA's etc.) poderá ser instalado ou configurado em qualquer **Equipamento**.

**3.13** Nenhum dispositivo móvel de armazenamento de dados que não tenha sido previamente autorizado pela **DSI** e por escrito (Pen, USB, etc..) pode ser instalado ou configurado em qualquer **Equipamento**.

**3.14** Todos os dados devem ser guardados unicamente num drive da rede. A única circunstância em que os dados podem ser salvos no disco rígido, é a circunstância da utilização de um **Equipamento** portátil num local onde a rede **Trivalor** seja inacessível. Nesta circunstância e logo que imediatamente possível uma cópia de todos os dados deverá ser sincronizada com a rede **Trivalor**.

**3.15** Todos os dispositivos móveis de armazenamento de dados devem ter os dados encriptados através da tecnologia Bitlock ou equivalente.

**3.16** Todos os **Equipamentos** portáteis terão os discos encriptados.

**3.17** Sempre que usar redes não geridas e protegidas pela **DSI** da **Trivalor**, exemplo redes WIFI em espaços públicos, é obrigatório a ativação da VPN instalada e configurada no equipamento móvel para aceder aos dados empresariais da **Trivalor** de forma segura.

#### 4. CORREIO ELETRÔNICO

**4.1** A **Trivalor** providência aos seus **Colaboradores** o uso de um sistema de correio eletrônico, com disponibilização dum endereço de correio eletrônico, para o desempenho das suas funções e o seu uso deverá ser exclusivamente profissional.

**4.2** É proibido o uso do endereço de correio eletrônico fornecido pela **Trivalor**, bem como a emissão e recepção de mensagens de correio eletrônico pessoais nos **equipamentos**.

**4.3** Todo o **Colaborador** que tenha vindo a utilizar o correio eletrônico disponibilizado pela **Trivalor** para fins pessoais deverá agora criar uma conta própria para incluir todo o correio com esse cariz, bem como uma mensagem personalizada com o seguinte teor:

***"Esta conta de correio eletrônico é usada para fins estritamente profissionais. Se a sua mensagem não tem este cariz, por favor dirija-a para o seguinte endereço "[.] @ [.]"***

**4.4** Para situações excecionais de receção, acidental e ocasional de correio eletrônico pessoal no endereço **Trivalor**, o **Colaborador** deverá proceder à criação duma pasta própria, protegida com palavra passe, que identificará como pessoal e onde guardará todo o correio eletrônico com esse cariz.

**4.5** Nenhum **Colaborador Trivalor** deve usar o sistema de correio eletrônico (recebido e/ou emitido) de forma a que o mesmo possa ser interpretado como insultuoso ou ofensivo, por qualquer outra pessoa, ou empresa, ou sob qualquer forma que possa ser prejudicial para a imagem da **Trivalor**.

**4.6** Nenhum **Colaborador Trivalor** deve usar o sistema de correio eletrônico para receber ou enviar imagens, caricaturas, ou anedotas; pedidos para encontros, cartas de amor, mensagens sexualmente explícitas; obscenidades, difamação, ou calúnia; pronúncias de natureza étnica, religiosa, ou racial; convicções ou comentários políticos; ou qualquer outra mensagem que possa ser interpretada como assédio sexual ou depreciação de outros, baseado no sexo, cor, orientação sexual, idade, origem nacional, inaptidão, ou convicções religiosas ou políticas; cadeias de

solidariedade, como também para concursos ou outros ganhos pessoais.

**4.7** Todo o correio eletrónico enviado e recebido será registado e monitorizado por sistemas automáticos de antivírus, anti-spam e contra outras potenciais ameaças. Sempre que forem detetadas ameaças, as mensagens serão colocadas em quarentena ou eliminadas.

**4.8** Nenhuma mensagem cujo conteúdo tenha a ver com atividades ilegais, deve ser enviada, e nos casos em que seja rececionada, o **Colaborador** tem o dever de informação, devendo comunicar o facto à **Trivalor** para os endereços mencionados no final deste documento.

**4.9** É proibido o envio de dados pessoais, documentos internos e outros dados relevantes da empresa por correio eletrónico aberto. A transmissão de informação neste contexto deve sempre incluída em anexo, e ser identificada, de forma explícita, pelo emissor como informação classificada (reservada, confidencial) e protegida por palavra passe.

**4.10** É proibida a assunção de compromissos contratuais exclusivamente por correio eletrónico.

**4.11** São proibidas as advertências sobre vírus. Dado que a maioria destas mensagens é falsa, se as rececionar, contacte a **DSI**, mas não remeta estas mensagens nem as reencaminhe a qualquer **Colaborador**.

**4.12** É proibido o envio de qualquer mensagem de qualquer tipo para destinos externos múltiplos e repetidamente. Isto pode ser avaliado como "spam" considerada uma atividade ilegal em muitos países. Ressalva-se desta proibição, as situações do envio para destinos múltiplos por interesse das atividades da empresa e devidamente enquadrada pela **DSI**.

**4.13** O **Colaborador** deverá tomar em consideração que o correio eletrónico não é uma forma segura de comunicação. As mensagens que são enviadas passam por servidores e redes proprietárias de outras entidades. Se o conteúdo da mensagem pode causar problemas para **Trivalor** ou perda financeira, se os conteúdos se tornarem conhecidos, um método mais seguro deve ser usado.

**4.14** O **Colaborador** que se tenha ligado a um computador será considerado como

o autor de qualquer mensagem enviada desse computador. Lembre-se de sair da rede quando se ausente da sua área de trabalho. De modo algum deve enviar correio eletrônico de um PC onde não fez log - in.

**4.15** Os endereços de correio eletrônico não devem ser tornados públicos desnecessariamente. É proibida a colocação do seu endereço eletrônico **Trivalor** quando preencha pesquisas ou outros questionários, salvo se os mesmos tiverem carácter profissional.

**4.16 O Colaborador Trivalor:**

- Não subscreve listas de correio eletrônico.
- Não utiliza o correio eletrônico para enviar grandes arquivos como anexos, a menos que seja muito urgente.
- Não abre anexos de correio eletrônico executáveis.
- Não procede ao envio automático de correio eletrônico profissional para contas pessoais.

**4.17** Em caso de ausência do **Colaborador** deve ser utilizada mensagem automática de "out of the office" com indicação de um endereço de email alternativo profissional para que o remetente da mensagem possa reenviar a mesma. Em casos excepcionais pode ser autorizada pelo superior hierárquico a não indicação de endereço alternativo.

**4.18** Salvo situações excepcionais de urgência imperiosa, ditadas pela necessidade de acesso a mensagens estritamente profissionais, é genericamente proibida a consulta das mensagens constantes do email do **Colaborador**, que a ser possível e dentro dos limites adiante definidos, deverá sê-lo na presença do superior hierárquico do **Colaborador** e, ainda do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais.

**4.19** O **Colaborador** que saia definitivamente do Grupo **Trivalor** deixará de ter acesso ao correio eletrônico profissional, o qual será desativado. A **Trivalor** assegurará, durante um período de 30 dias após a sua saída a manutenção duma mensagem que avise que o mesmo deixou de colaborar com o **Grupo Trivalor**.

## **5. INTERNET - USO ACEITÁVEL**

**5.1** A **Trivalor** assegura acesso dos seus **Colaboradores** à Internet para uso profissional. Nos locais em que este acesso é disponibilizado pela **Trivalor** subentende-se que a sua utilização deva ser restrita a uso profissional.

**5.2** A **Trivalor** aceita que os seus **Colaboradores**, caso necessitem, utilizem a Internet para uso pessoal. Tal utilização só é permitida durante o intervalo de almoço e antes ou depois das horas normais de trabalho.

**5.3** A utilização da Internet para fins pessoais não poderá por em causa a segurança dos sistemas de informação da **Trivalor** nem poderá ser utilizada de forma ilícita ou desconforme com as normas do presente documento.

**5.4** Nenhuma mensagem que possa comprometer a **Trivalor** por ser ofensiva ou abusiva, deverá ser colocada na Internet. Material proibido conforme referido supra na Cláusula 4.6. está em igual circunstância.

(Não obstante os acessos à Internet não requererem identificação através do nome outros métodos de identificação existem, inclusive pelo endereço do computador (IP) que está a ser utilizado o que pode permitir a outros localizar a empresa e o computador utilizado para o envio da mensagem).

**5.7** O sistema não pode ser usado para ganhos financeiros pessoais, para a participação em jogos on-line nem poderá servir para anfitrião de qualquer Website.

**5.8** É proibida a manutenção de canais ativos incluindo qualquer canal de conversação, salvo nos casos expressamente autorizados pela **DSI**, desde que para fins profissionais.

**5.9** Não é permitida a visita a locais de Web que exibam conteúdos de natureza pornográfica, ou que contenham material que possa ser considerado ofensivo.

**5.10** É proibido descarregar qualquer ficheiro da Internet, ou capturar qualquer imagem que ali seja exibida. Se necessitar de algum ficheiro especial da Internet contacte a **DSI** pois poderá existir qualquer assunto relativo a direitos de autor, ou ameaças provocadas por vírus ou outros que podem comprometer a segurança e o funcionamento da rede global dos computadores.

**5.11** Com exceção do estritamente necessário para o desempenho de atividade profissional, é proibida a indicação do seu endereço de correio eletrónico em qualquer Website.

**5.12** O utilizador, quando ligado à rede, será considerado como a pessoa que está a explorar a Net. Os **Colaboradores** devem sair da rede sempre que se ausentem do seu local de trabalho e não poderão, sob pretexto algum, navegar na Internet com recurso a **Equipamento** no qual não se tenham registado.

**5.13** Para garantia de segurança da sua rede e sistemas e da qualidade do serviço (Largura de banda aceitável), para gestão de meios do grupo de empresas e, ainda, para gestão da produtividade dos seus **Colaboradores**, a **Trivalor** poderá:

**5.13.1** Utilizar métodos de natureza genérica no controlo dos tempos de utilização e 'locais' visualizados, o que fará, preferencialmente sem proceder a análises casuísticas que ponham em causa a privacidade dos trabalhadores;

**5.13.2** Utilizar filtros que restrinjam ou impossibilitem o acesso a determinado tipo de conteúdos ou de ficheiros.

**5.13.3** Anotar centralmente todos os "locais" visitados.

**5.14** A **Trivalor** poderá, para os fins referidos em 5.13, quando detete acessos anómalos, proceder às auditorias ou investigações referidas em 1.

Contactos:

**Trivalor** – Encarregado Proteção Dados (doravante DPO), e-mail: [dpo@trivalor.pt](mailto:dpo@trivalor.pt)

**DSI** – e-mail: [dsi.seguranca@trivalor.pt](mailto:dsi.seguranca@trivalor.pt)

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_  
**Colaborador(a)** do **Grupo Trivalor** com o número de cartão de cidadão  
\_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_\_ declaro que recebi a presente  
***POLÍTICA DE USO DE COMPUTADOR, PROGRAMAS DE SOFTWARE E  
INTERNET*** da **Trivalor**, da qual tomei conhecimento integral e que me comprometo  
a cumprir.

Assinatura

\_\_\_\_\_