

Este documento envolve obrigações trabalhistas ou de conformidade no local de trabalho que variam conforme o estado (nos EUA) e o porte do empregador. É apenas um ponto de partida geral, não aconselhamento jurídico, e deve ser revisado por um advogado trabalhista habilitado no seu estado antes do uso.

Política de segurança para trabalho remoto

Empregado: [Nome — Empregado] **Data:** [Data]

1. Finalidade

Esta política estabelece os requisitos de segurança para todas as pessoas que acessam os sistemas ou dados da [nome da empresa] fora do escritório.

2. Requisitos de rede e dispositivos

Conecte-se aos sistemas da Empresa somente por uma rede segura e protegida por senha; evite Wi-Fi público sem uma VPN aprovada pela Empresa. Mantenha atualizados o sistema operacional, os navegadores e os softwares de segurança dos seus dispositivos.

3. Segurança física

Bloqueie a tela sempre que se afastar do dispositivo. Mantenha os dispositivos da Empresa e quaisquer documentos físicos com informações confidenciais longe da vista de outras pessoas e bem guardados quando não estiverem em uso, sobretudo em espaços públicos ou compartilhados.

4. Tratamento de dados

Armazene os dados da Empresa somente em sistemas aprovados, e não em armazenamento em nuvem ou dispositivos pessoais, salvo autorização expressa. Evite falar sobre informações confidenciais onde outras pessoas possam ouvir, inclusive em videochamadas em espaços públicos ou compartilhados.

5. Comunicação de incidentes

Comunique imediatamente a [contato de TI/segurança] a perda ou o roubo de um dispositivo, uma suspeita de invasão ou qualquer outro possível incidente de segurança, independentemente de onde você estava trabalhando quando ocorreu.

6. Consequências

O descumprimento desta política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo a demissão, conforme as demais políticas disciplinares da [nome da empresa].



Declaração de ciência

Li e compreendo esta Política de segurança para trabalho remoto e concordo em cumpri-la.

[Nome — Empregado] ("Empregado")

Assinatura: _____ Nome: _____ Data: _____

Este modelo é um ponto de partida geral, não aconselhamento jurídico: deve ser personalizado e revisado para cada situação.