

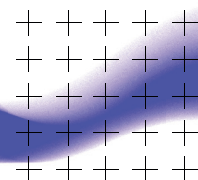


PROVIDER ^{IT}

Caminhe por
novos futuros

Política de Segurança da Informação

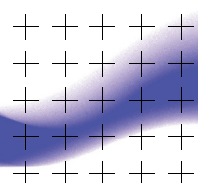
01 OBJETIVO



A nossa Política de Segurança da Informação (PSI) tem como principal objetivo proteger a Provider IT e todos os nossos colaboradores, garantindo um ambiente de trabalho seguro em relação ao uso de dados e da tecnologia.

Esta política visa ainda proteger os ativos de informação da Provider IT, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, com o intuito de mitigar riscos de segurança, prevenir violações de dados, estar em conformidade com regulamentações e, assim, criar um ambiente seguro para todas as nossas operações.

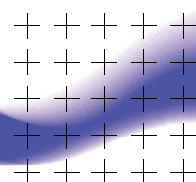
02 ABRANGÊNCIA



As diretrizes desta Política destinam-se a todos os diretores, gestores e a todos os colaboradores diretos e indiretos da Provider IT que são os responsáveis pela ciência e cumprimento

das diretrizes aqui estabelecidas, em nível nacional, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem o ambiente de processamento da Provider IT, ou acesso a informações pertencentes à Provider IT. Todo e qualquer usuário de recursos computadorizados da empresa tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das informações e dos equipamentos de informática.

03 VIOLAÇÕES

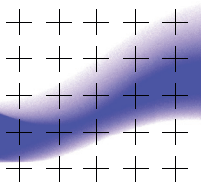


A violação desta política de segurança é qualquer ato que:

- ① Exponha a Provider IT a uma perda monetária efetiva ou potencial por meio do comprometimento da segurança dos dados /ou de informações ou ainda da perda de equipamento.
- ② Envolve a revelação de dados confidenciais, direitos autorais, negociações, patentes ou uso não autorizado de dados corporativos.

- ③ Envolve o uso de dados para propósitos ilícitos, que venham a incluir a violação de qualquer lei, regulamento ou qualquer outro dispositivo governamental.

04 CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

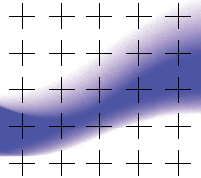


É de responsabilidade do Gerente/Supervisor de cada área estabelecer critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) gerada por sua área de acordo com a tabela abaixo:

- | | |
|------------------|-----------------------|
| ⊕ Pública | ⊕ Confidencial |
| ⊕ Interna | ⊕ Restrita |

05

CONCEITOS



Informação Pública: É toda informação que pode ser acessada por usuários da organização, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e público em geral.

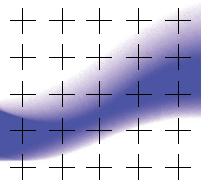
Informação Interna: É toda informação que só pode ser acessada por funcionários da organização. São informações que possuem um grau de confidencialidade que pode comprometer a imagem da organização.

Informação Confidencial: É toda informação que pode ser acessada por usuários da organização e por parceiros da organização. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impacto (financeiro, de imagem ou operacional) ao negócio da organização ou ao negócio do parceiro.

Informação Restrita: É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da organização explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos ao negócio e/ou comprometer a estratégia de negócio da organização.

Todo Gerente/Supervisor deve orientar seus subordinados a não circularem informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas, como também não deixar relatórios nas impressoras, e mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito "mesa limpa", ou seja, ao terminar o trabalho não deixar nenhum relatório e/ou mídia confidencial e/ou restrito sobre suas mesas.

06 PROGRAMAS ILEGAIS



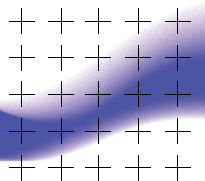
A Provider IT respeita os direitos autorais dos programas que usa e reconhece que deve pagar o justo valor por eles, não recomendando o uso de programas não licenciados nos computadores da empresa. É terminantemente proibido o uso de programas ilegais (Sem licenciamento) na Provider IT.

Os usuários não podem, em hipótese alguma, instalar este tipo de "software" (programa) nos equipamentos da Companhia, mesmo porque somente o pessoal da área de TI tem autorização para instalação de programas previamente autorizados dentro da política de segurança da companhia. Periodicamente, o Setor de Informática fará verificações nos

dados dos servidores e/ou nos computadores dos usuários, visando garantir a correta aplicação desta diretriz. Caso sejam encontrados programas não autorizados, estes deverão ser removidos dos computadores.

Aqueles que instalarem em seus computadores de trabalho tais programas não autorizados, se responsabilizam perante a companhia por quaisquer problemas ou prejuízos causados oriundos desta ação, estando sujeitas às sanções previstas neste documento.

07 CÓPIAS DE SEGURANÇA DE ARQUIVOS EM DESKTOPS



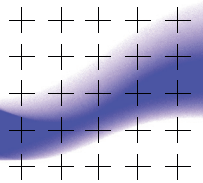
Não é política da Provider IT o armazenamento de dados em desktops individuais, entretanto, existem alguns programas fiscais que não permitem o armazenamento em rede. Nestes e em outros casos, o pessoal de TI deverá alertar ao usuário que ele deve fazer backup dos dados de sua máquina periodicamente.

É responsabilidade dos próprios usuários a elaboração de cópias de segurança ("backups") de dados e outros arquivos ou documentos, desenvolvidos pelos funcionários, em suas estações

de trabalho, e que não sejam considerados de fundamental importância para a continuidade dos negócios da Provider IT.

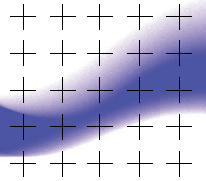
No caso das informações consideradas de fundamental importância para a continuidade dos negócios da Provider IT o Setor de Informática disponibilizará um espaço nos servidores onde cada usuário deverá manter estas informações. Estas informações serão incluídas na rotina diária de backup da Informática.

08 DESCARTE DE MATERIAL DE INFORMÁTICA



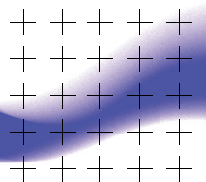
Com o objetivo de atender as demandas socioambientais a empresa mantém parceria com empresa de descarte de materiais RECICLADORA URBANA e toda mídia descartada passa por processo de inventário e destruição de dados conforme sua necessidade e complexidade.

09 SEGURANÇA E INTEGRIDADE DO BANCO DE DADOS



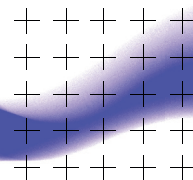
O gerenciamento do(s) banco(s) de dados é responsabilidade exclusiva do Setor de Ti, assim como a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas.

10 PROPRIEDADE INTELECTUAL



É de propriedade da Provider IT, todos os "designs", criações ou procedimentos desenvolvidos por qualquer funcionário durante o curso de seu vínculo empregatício com a Provider IT.

11 INTERNET



O acesso à Internet será autorizado para os usuários que necessitarem da mesma para o desempenho das suas atividades profissionais na Provider IT. Sites que não contenham informações que agreguem conhecimento profissional e/ou para o negócio não devem ser acessados. O uso da Internet será monitorado pelo Setor de Informática, inclusive através de "logs" (arquivos gerados no servidor) que informam qual usuário está conectado, o tempo que usou a Internet e qual página acessou.

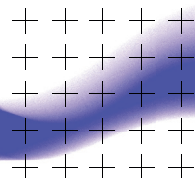
A definição dos funcionários que terão permissão para uso (navegação) da Internet é atribuição da Direção da Companhia, com base em recomendação do Supervisor de Informática.

Não é permitido instalar programas provenientes da Internet nos microcomputadores da Provider IT, sem expressa anuência do setor de Informática, exceto os programas oferecidos por órgãos públicos federais, estaduais e/ou municipais. Os usuários devem se assegurar de que não estão executando ações que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de uso ou patentes de terceiros. Quando navegando na Internet, é proibido a visualização, transferência (downloads), cópia ou qualquer outro

tipo de acesso a sites:

- ⊕ De estações de rádio;
- ⊕ De conteúdo pornográfico ou relacionados a sexo;
- ⊕ Que defendam atividades ilegais;
- ⊕ Que menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes;
- ⊕ Que promovam a participação em salas de discussão de assuntos não relacionados aos negócios da Provider IT;
- ⊕ Que promovam discussão pública sobre os negócios da Provider IT, a menos que autorizado pela Diretoria;
- ⊕ Que possibilitem a distribuição de informações de nível "Confidencial".
- ⊕ Que permitam a transferência (downloads) de arquivos e/ou programas ilegais.

12 USO CORRETO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)



O correio eletrônico fornecido pela Provider IT é um instrumento de comunicação interna e externa para a realização do negócio da Provider IT. As mensagens devem ser escritas em linguagem profissional, não devem comprometer a imagem da Provider IT, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos da Provider IT. O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço. É terminantemente proibido o envio de mensagens que:

- ⊕ Contenham declarações difamatórias e linguagem ofensiva;
- ⊕ Possam trazer prejuízos a outras pessoas;
- ⊕ Sejam hostis e inúteis;
- ⊕ Sejam relativas a "correntes", de conteúdos pornográficos ou equivalentes;
- ⊕ Possam prejudicar a imagem da organização;

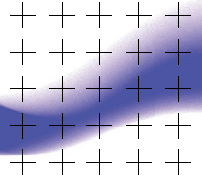
- ⊕ Possam prejudicar a imagem de outras empresas;
- ⊕ Sejam incoerentes com as políticas da Provider IT.

Para incluir um novo usuário no correio eletrônico, a respectiva Gerência deverá fazer um pedido formal ao Setor de Informática, que providenciará a inclusão do mesmo. A utilização do "e-mail" deve ser criteriosa, evitando que o sistema fique congestionado. Em caso de congestionamento no Sistema de correio eletrônico o Setor de Informática fará auditorias no servidor de correio e/ou nas estações de trabalho dos usuários, visando identificar o motivo que ocasionou o mesmo.

Não será permitido o uso de e-mail gratuitos (liberados em alguns sites da web), nos computadores da Provider IT. O Setor de Informática poderá, visando evitar a entrada de vírus na Provider IT, bloquear o recebimento de e-mails provenientes de sites gratuitos.

13

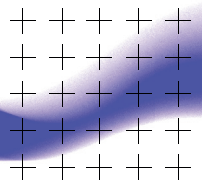
NECESSIDADE DE NOVOS SISTEMAS, APLICATIVOS E EQUIPAMENTOS



O Setor de Informática é responsável pela aplicação da Política da Provider IT em relação a definição de compra e substituição de "software" e "hardware". Qualquer necessidade de novos programas ("softwares") ou de novos equipamentos de informática (hardware) deverá ser discutida com o responsável pelo setor de Informática. Não é permitido a compra ou o desenvolvimento de "softwares" ou "hardwares" diretamente pelos usuários.

14

USO DE NOTEBOOKS NA EMPRESA



Os usuários que tiverem direito ao uso de computadores pessoais (laptop ou notebook), ou qualquer outro equipamento computacional, de propriedade da Provider IT, devem estar cientes de que:

- ⊕ Os recursos de tecnologia da informação, disponibilizados para os usuários, têm como objetivo a realização de atividades profissionais;
- ⊕ A proteção do recurso computacional de uso individual é de responsabilidade do próprio usuário;
- ⊕ É de responsabilidade de cada usuário assegurar a integridade do equipamento, a confidencialidade e disponibilidade da informação contida no mesmo;

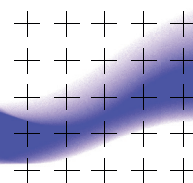
O usuário não deve alterar a configuração do equipamento recebido. Alguns cuidados que devem ser observados:

- ⊕ Fora do trabalho:
- ⊕ Mantenha o equipamento sempre com você;
- ⊕ Atenção em hall de hotéis, aeroportos, aviões, táxi e etc;
- ⊕ Quando transportar o equipamento em automóvel utilize sempre o porta malas ou lugar não visível;
- ⊕ Atenção ao transportar o equipamento na rua.

Em caso de furto:

- ⊕ Registre a ocorrência em uma delegacia de polícia;
- ⊕ Comunique ao seu superior imediato e ao Setor de Informática;
- ⊕ Envie uma cópia da ocorrência para o Setor de Informática.

15 RESPONSABILIDADE DOS GESTORES

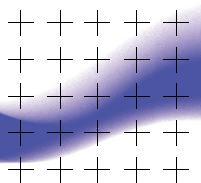


Os gerentes e supervisores são responsáveis pelas definições dos direitos de acesso de seus funcionários aos sistemas e informações da Provider IT, cabendo a eles verificarem se os mesmos estão acessando exatamente as rotinas compatíveis com as suas respectivas funções, usando e conservando adequadamente os equipamentos, e mantendo cópias de segurança de seus arquivos individuais, conforme estabelecido nesta política.

O setor de suporte da Provider IT fará auditorias periódicas do acesso dos usuários às informações, verificando:

- ⊕ Que tipo de informação o usuário pode acessar;
- ⊕ Quem está autorizado a acessar determinada rotina e/ou informação;
- ⊕ Quem acessou determinada rotina e informação;
- ⊕ Quem autorizou o usuário a ter permissão de acesso à determinada rotina ou informação;
- ⊕ Que informação ou rotina determinado usuário acessou;
- ⊕ Quem tentou acessar qualquer rotina ou informação sem estar autorizado.

16 SISTEMAS DE TELECOMUNICAÇÕES

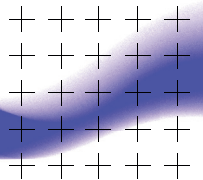


O controle de uso, a concessão de permissões e a aplicação de restrições em relação aos ramais telefônicos da Provider IT, assim

como, o uso de eventuais ramais virtuais instalados nos computadores, é responsabilidade do setor de Informática, de acordo com as definições da Diretoria da Provider IT. Ao final de cada mês, para controle, serão enviados relatórios informando a cada gerência quanto foi gasto por cada ramal.

17

USO DE ANTIVÍRUS



Todo arquivo em mídia proveniente de entidade externa a Provider IT deve ser verificada por programa antivírus. Todo arquivo recebido / obtido através do ambiente Internet deve ser verificado por programa antivírus. Todas as estações de trabalho devem ter um antivírus instalado. A atualização do antivírus será automática, agendada pelo setor de Informática, via rede. O usuário não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

A Provider IT cumprirá todas as leis e regulamentos aplicáveis à segurança da informação e o não cumprimento desta política pode resultar em ações disciplinares. **Esta política de segurança da informação da Provider IT está sujeita a revisões e melhorias contínuas para garantir a eficácia das medidas de segurança.**