INVEST TECH

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2025

Índice

1. Introdução **3**
2. Definições **3**
3. Abrangência **3**
4. Descrição do processo **4**
4.1 Responsabilidades **4**
4.2 Classificação da informação **5**
4.3 Tratamento da informação **5**
4.4 Dados dos Funcionários **6**
4.5 Admissão e Demissão de Funcionários / Temporários / Estagiários **6**
4.5 Controle de acesso **7**
4.6 Proteção física e lógica **7**
4.7 Permissões e Senhas **7**
4.8 Segurança e Integridade dos Dados **8**
4.9 Propriedade Intelectual **8**
4.10 Acesso à Internet **8**
4.11 Uso do Correio Eletrônico (E-Mail) **9**
4.12 Uso de Laptops (Computadores Pessoais) na Invest Tech **10**
4.13 Antivírus **11**
Divulgação e Conscientização **11**
Contratos **11**
Riscos e Incidentes **11**
Contingência das Informações **11**

1. Introdução

Essa política estabelece as orientações gerais a fim de garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação necessária para a realização das atividades da Invest Tech, dentro do ambiente corporativo da Invest Tech e acessos externos, visando a proteção de dados e direitos dos Integrantes, clientes, fornecedores e parceiros contra os riscos de violações de Dados Pessoais.

2. Definições

Confidencialidade - Garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas;

Disponibilidade - Garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário;

Informação - Conjunto de dados, textos, imagens, áudio ou vídeos que representem conhecimento sobre resultados, processos, transações, projetos, estratégias, históricos, patrimônio material ou intelectual, documentos, ambientes operacionais, organizacionais ou humano da Invest Tech. É de propriedade da Invest Tech e deve ser protegida adequadamente;

Integridade - Salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento;

Segurança da Informação - Proteção necessária para a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;

3. Abrangência

A Política de segurança da informação, na Invest Tech, aplica-se a todos os funcionários, prestadores de serviços, sistemas e serviços, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem os recursos da Companhia, ou acesso a informações pertencentes à Invest Tech e de seus clientes. Todo e qualquer usuário dos

recursos da Companhia tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das informações e dos equipamentos de informática. A violação desta política de segurança é qualquer ato que:

1. Exponha a Companhia a uma perda monetária efetiva ou potencial e risco de imagem, por meio do comprometimento da segurança dos dados /ou de informações ou ainda da perda de equipamento.
2. Envolva a revelação de dados confidenciais, direitos autorais, negociações, patentes ou uso não autorizado de dados corporativos.
3. Envolva o uso de dados para propósitos ilícitos, que venham a incluir a violação de qualquer lei, regulamento ou qualquer outro dispositivo governamental.

4. Descrição do processo

A seguir são definidas as diretrizes relativas à gestão da Segurança da Informação da Invest Tech.

4.1 Responsabilidades

O gerenciamento da Segurança da Informação é realizado por representantes de diversas áreas da Invest Tech, reportando-se à Diretoria Executiva. As responsabilidades sobre o cumprimento dos procedimentos e dapolítica contida neste documento estão atribuídas conforme descrições na Tabela 1.

Tabela 1 – Gerenciamento da Segurança da Informação.

GRUPO	RESPONSABILIDADES
Diretoria Executiva	• Emitir e aprovar a Política de Segurança da Informação. • Aprovar as Normas de Segurança da Informação.
Compliance, Riscos e Governança	• Atualizar a Política de Segurança da Informação. • Definir ações em situações críticas que comprometam a segurança da informação, bem como mapear vulnerabilidades e definir medidas preventivas. • Planejar o Programa Anual de Segurança da Informação e o treinamento para a conscientização dos colaboradores. • Desenvolver indicadores que retratem o grau de segurança e riscos existentes. • Coordenar o desenvolvimento do plano de contingência da informação.

Compliance, Riscos e Governança	• Proteger, organizar e garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade da informação gerada, processada e transmitida por meio eletrônico nos sistemas sob sua guarda. • Homologar, instalar, controlar e monitorar equipamentos, sistemas aplicativos e demais recursos destinados ao processamento, transmissão e armazenamento das informações eletrônicas, bem como garantir seu bom uso e funcionamento. • Acompanhar a evolução tecnológica, promovendo os recursos necessários para adequação dos controles à Política. • Dar ciência da Política aos novos colaboradores, administrando os termos de responsabilidade por eles assinados
Área Administrativa / Operacional	• Controlar o acesso físico dos colaboradores e terceiros nas dependências da Invest Tech, garantindo seu ingresso somente nos locais autorizados. • Comunicar a movimentação de pessoal aos administradores de sistemas.
Gestores de Área	• Proteger, organizar e garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade, e controlar os acessos realizados às informações mantidas, processadas, recebidas ou transmitidas em qualquer meio físico sob seus cuidados (papéis, estações de trabalho, aparelhos de fax, sistemas de telefonia, etc.) e ainda manter um plano de contingência para estas. • Classificar criteriosamente as informações geradas em sua área.
Colaboradores e Terceiros	• Seguir os procedimentos de segurança adotados pela Invest Tech, mantendo seu ambiente de trabalho organizado, evitando o acesso indevido às informações nele existentes.

4.2 Classificação da informação

A informação deve ser classificada considerando-se seu nível de confidencialidade, integridade e disponibilidade, atentando-se para as mudanças de sua criticidade ao longo do tempo e às necessidades do negócio.

4.3 Tratamento da informação

A informação deve ser registrada, processada, armazenada e disponibilizada em conformidade com os requisitos legais (prazo, layout, identificação, etc.). Quando descartada pela Invest Tech, deve ser destruída fisicamente. Sua divulgação externa deve ser devidamente autorizada. A troca de dados com o ambiente externo, bem como os acessos remotos aos ambientes computacionais devem ser controlados e autorizados.

4.4 Dados dos Funcionários

A INVEST TECH se compromete em não acumular ou manter intencionalmente Dados Pessoais de Funcionários além daqueles relevantes na condução do seu negócio e seguindo as leis estabelecidas. Todos os Dados Pessoais de Funcionários que porventura sejam armazenados, serão considerados dados confidenciais. Dados Pessoais de Funcionários sob a responsabilidade da INVEST TECH não serão usados para fins diferentes daqueles para os quais foram coletados.

Dados Pessoais de Funcionários não serão transferidos para terceiros, exceto quando exigido pelo nosso negócio, e desde que tais terceiros mantenham a confidencialidade dos referidos dados, incluindo-se, neste caso a lista de endereços eletrônicos (e-mails) usados pelos funcionários da INVEST TECH. Por outro lado, os funcionários se comprometem a não armazenar dados pessoais nas instalações da Invest Tech, sem prévia e expressa autorização por parte da diretoria.

Mesmo que seja autorizado o armazenamento destes dados, Invest Tech não se responsabiliza por eles, nem tampouco pelo seu conteúdo e pela segurança.

4.5 Admissão e Demissão de Funcionários / Temporários / Estagiários

A área administrativa deverá informar ao setor de Informática, toda e qualquer movimentação de temporários e/ou estagiários, e admissão/demissão de funcionários, para que os mesmos possam ser cadastrados ou excluídos no sistema da Companhia. Isto inclui o fornecimento de sua senha ("password"), registro do seu nome como usuário no sistema (user-id) e criação do email com o domínio da empresa pelo setor de Informática.

Cabe ao setor solicitante da contratação a comunicação ao setor de Informática sobre as rotinas a que o novo contratado terá direito de acesso. No caso de temporários e/ou estagiários deverá também ser informado o tempo em que o mesmo prestará serviço a Companhia, para que na data de seu desligamento possam também ser encerradas as atividades relacionadas ao direito de seu acesso ao sistema. No caso de demissão, o setor de Recursos Humanos deverá comunicar o fato o mais rapidamente possível à Informática, para que o funcionário demitido seja excluído do sistema.

Cabe ao setor de Recursos Humanos dar conhecimento e obter as devidas assinaturas de concordância dos novos contratados em relação à Política de Segurança da Informação da INVEST TECH. Nenhum funcionário, estagiário ou temporário, poderá ser contratado, sem ter expressamente concordado com esta política.

4.6 Controle de acesso

O acesso às informações deve ser controlado e disponibilizado conforme as atribuições de cada colaborador ou terceiro. A identificação do usuário nos ambientes computacionais é intransferível, sendo de responsabilidade de seu titular quaisquer acessos realizados. Toda movimentação de pessoal, próprio ou terceiro (admissão, transferência, demissão, promoção, afastamento, etc.) deve ser atualizada em todos os ambientes computacionais da Invest Tech, garantindo o controle de acesso à informação.

Os mecanismos existentes de rastreabilidade do acesso à informação devem ser ativados.

4.7 Proteção física e lógica

A informação deve ser protegida quanto ao seu acesso, uso e manuseio, devendo ser seguramente arquivada ou destruída, conforme sua classificação e necessidade.

As informações da Invest Tech devem ser classificadas quanto à criticidade existente em seu perímetro e ter meios de proteção compatíveis.

Todo equipamento ou mídia em trânsito, contendo informação ou software da Invest Tech deve possuir proteção especial para evitar acessos indevidos.

4.8 Permissões e Senhas

Todo usuário para acessar os dados da rede da Invest Tech, devera possuir um login e senha previamente cadastrados pelo pessoal de TI.

Quem deve fornecer os dados referentes aos direitos do usuário é o responsável direto pela sua chefia, que deve enviar uma relação/lista e entregá-la ao administrativo. Quando da necessidade de cadastramento de um novo usuário para utilização da "rede", sistemas ou equipamentos de informática da Companhia, o setor de origem do novo usuário deverá comunicar esta necessidade ao administrativo, por

meio de memorando ou e-mail, informando a que tipo de rotinas e programas o novo usuário terá direito de acesso e quais serão restritos.

Todos os usuários responsáveis pela aprovação eletrônica de documentos (exemplo: pedidos de compra, solicitações e etc) deverão comunicar ao Setor de TI qual será o seu substituto quando de sua ausência da INVEST TECH, para que as permissões possam ser alteradas (delegação de poderes). Quando houver necessidade de acesso para usuários externos, sejam eles temporários ou não, a permissão de acesso deverá ser bloqueada tão logo este tenha terminado o seu trabalho e se houver no futuro nova necessidade de acesso, deverá então ser desbloqueada pelo pessoal de TI.

4.9 Segurança e Integridade dos 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.

4.10 Propriedade Intelectual

É de propriedade Invest Tech, todos os “designs”, criações ou procedimentos desenvolvidos por qualquer funcionário durante o curso de seu vínculo empregatício com a Invest Tech.

4.11 Acesso à Internet

O acesso à Internet será autorizado para os usuários que necessitarem da mesma para o desempenho das suas atividades profissionais na INVEST TECH. 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. O acesso a sites que não se relacionam à atividade da empresa poderá ser bloqueado.

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 INVEST TECH, 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 INVEST TECH;
- Que promovam discussão pública sobre os negócios da INVEST TECH, 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.

4.12 Uso do Correio Eletrônico (E-Mail)

O correio eletrônico fornecido pela INVEST TECH é um instrumento de comunicação interna e externa para a realização do negócio da INVEST TECH. As mensagens devem ser escritas em linguagem profissional, não devem comprometer a imagem da INVEST TECH, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos da INVEST TECH.

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 INVEST TECH.

Para incluir um novo usuário no correio eletrônico, o administrativo 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.

4.13 Uso de Laptops (Computadores Pessoais) na Invest Tech

Os usuários que tiverem direito ao uso de computadores pessoais (laptop ou notebook), ou qualquer outro equipamento computacional, de propriedade da INVEST TECH, 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 Administrativo.

4.14 Antivírus

Todo arquivo em mídia proveniente de entidade externa a INVEST TECH deve ser verificado 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.

Divulgação e Conscientização

Esta Política deve ser divulgada em todos os níveis da Invest Tech e seus procedimentos obedecidos por todos os colaboradores e terceiros, que deverão assinar um termo de responsabilidade, no qual darão sua ciência e concordância.

Contratos

Os contratos firmados pela Invest Tech, inclusive os de trabalho, devem conter cláusula de confidencialidade da informação e conformidade com esta Política. O gestor do contrato é responsável pelo cumprimento desta Política pelo contratado.

Riscos e Incidentes

Todo risco ou possível incidente (violação da segurança, ameaças, fragilidades ou mau funcionamento de recursos, divulgação indevida, etc.) deve ser comunicado o mais breve possível ao superior imediato e à Diretoria Executiva para registro, análise da ocorrência e adoção de medidas cabíveis.

Contingência das Informações

Deverá ser desenvolvido um plano de contingência em todos os níveis da Invest Tech. Este plano deverá ser documentado, monitorado e testado, periodicamente.