



SUPREMA
LOCADORA DE VEÍCULOS

CNPJ 25.175.927/0001-93

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

SUPREMA
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



DA DISTRIBUIÇÃO E VIGÊNCIA

A Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, traz as diretrizes para a proteção de ativos e prevenção de responsabilidades, relacionadas à Segurança da Informação.

Todos os membros da Alta Direção, coordenadores, colaboradores, incluindo terceirizados, estagiários e jovens aprendizes (“Colaboradores”) da empresa devem definir seus direcionamentos a partir das orientações previstas na presente Política, considerando as necessidades específicas e os aspectos legais e regulatórios a que estão sujeitas.

A Política de Segurança da Informação será revisada anualmente, podendo ser alterada, quando mudanças forem necessárias e aprovadas.

DO CONTROLE DE VERSÕES

A Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, ao ser anualmente revisada, e vindo a ser alterada, irá manter um controle atualizado de versões, com as respectivas datas de Controle de Aprovação e de Modificações Aprovadas. A tabela a seguir apresentada, apresenta um modelo de Controle de Versões, a ser praticado.

SUPREMA
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



Sumário

1 - INTRODUÇÃO	5
2 - DA ALTA DIREÇÃO	6
3 - NORMAS E REFERÊNCIAS	7
3.1. A CONFIDENCIALIDADE	7
3.2. A INTEGRIDADE DA INFORMAÇÃO	7
3.3. A DISPONIBILIDADE DA INFORMAÇÃO	7
3.4. DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS	7
4 - OBJETIVOS DE POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	8
4.1. POR QUE OS COLABORADORES DEVEM SE PREOCUPAR COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO?	8
5 - CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	9
5.1. INFORMAÇÃO PÚBLICA	9
5.1.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS	9
5.2. INFORMAÇÃO INTERNA	9
5.2.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS	9
5.3. INFORMAÇÃO RESTRITA	9
5.3.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES RESTRITAS	10
5.4. INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL	10
5.4.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	10
6 - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES	11
6.1. COLABORADORES	11
6.2. GESTORES DE PESSOAS E/OU PROCESSOS	11
6.3. DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFOMAÇÃO	12
7 - UTILIZAÇÃO DA REDE E DA INTERNET	13
8 - POLÍTICA DE SENHAS	16
G - CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)	17
10 - DO USO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO	19
11 - DO USO DE EQUIPAMENTOS PARTICULARES E DISPOSITIVOS MÓVEIS	21
11.1. DO USO DE MULTIFUNCIONAIS	21
12 - POLÍTICA DE BACKUP	22
13 - DA POLÍTICA DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO	23



14. DA SEGURANÇA DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	24
14.1. DA SEGURANÇA FÍSICA DO AMBIENTE.....	24
15. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ÁREA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	25
15.1. DO TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	25
16. DA VIOLAÇÃO DA POLÍTICA E SUAS PENALIDADES	27
17. DISPOSIÇÕES FINAIS	28





1 - INTRODUÇÃO

A Segurança da Informação é a proteção da informação, contra vários tipos de ameaças, objetivando, garantir a continuidade do negócio, minimizando os riscos e maximizando o retorno sobre os investimentos e as oportunidades para a SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS e seus clientes.

A Gestão da Segurança da Informação, não é um exercício pontual, mas uma atividade permanente de melhoria contínua. A Segurança da Informação é obtida a partir da implementação de um conjunto de controles, incluindo tecnologia, políticas, processos, procedimentos, conscientização e a própria estrutura organizacional da empresa. Esses controles além de serem estabelecidos, implementados, analisados criticamente, sempre que necessário, serão continuamente melhorados e atualizados, para garantir que os objetivos de segurança da informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, sejam atendidos.

Internamente, considera-se como Informação, toda a base de conhecimento, conteúdo, dados, conceito envio ou recebimento de mensagens, processo ou fato existente, em meio físico ou eletrônico, que compõe documentos e informações de propriedade e do interesse ou posse da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS. Isto inclui, mas não se limita a, qualquer dado, material, processo, especificações, inovações e aperfeiçoamento técnicos e comerciais, que agreguem valor para o negócio da empresa, assim como todas as informações confidenciais dos nossos clientes, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros sob custódia da empresa.

A SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, faz o acompanhamento do ciclo de tratamento dos dados, garantindo que as informações sejam confiáveis e estejam devidamente protegidas. Nesse sentido, a presente Política apresenta diretrizes gerais de conduta, bem como obrigações a serem seguidas na SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS a fim de mitigar eventuais riscos e danos relacionados a ameaças externas ou internas, deliberadas ou acidentais, que possam impactar na confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações de qualquer natureza.

O ciclo de vida dos dados é o processo que descreve o caminho dos dados da organização, desde o momento em que o dado é coletado por consentimento ou outra base legal até o arquivamento ou eliminação deles.

SUPREMA
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



2 - DA ALTA DIREÇÃO

A efetividade da Política de Segurança da Informação, depende fundamentalmente do comprometimento da Alta Direção, dessa forma a Alta Direção da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS demonstra através deste documento, esse comprometimento com a sua Política de Segurança da Informação, para que todos os seus colaboradores se sintam motivados a cumpri-la, uma vez que a Segurança da Informação se faz com a participação de todos.

A Alta Direção da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, registra e espera que através desta Política de Segurança da Informação, que todas as recomendações aqui citadas, sejam consideradas aprovadas por essa Alta Direção e que com a sua divulgação, elas sejam entendidas e seguidas por seus colaboradores, colaborando assim para a proteção dos dados da empresa.





3 - NORMAS E REFERÊNCIAS

A Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, está fundamentada nos objetivos de controle elencados na Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002, assim como na Lei 13.706/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados).

São considerados como principais atributos da Segurança da Informação:

3.1. A CONFIDENCIALIDADE

A informação só deve ser disponibilizada para quem estiver devidamente autorizado para acessá-la, ou seja, não é permitido a disponibilização ou exposição da informação para indivíduos, entidades ou processos não autorizados expressamente, seja por contratos ou outros instrumentos formais.

3.2. A INTEGRIDADE DA INFORMAÇÃO

Toda informação deve ser mantido exatamente no seu formato e conteúdo original, tal como foram criadas ou recebidas, utilizando tecnologias, controle e processos que garantam esse requisito, pelo próprio criador dos produtos e sistemas da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS.

3.3. A DISPONIBILIDADE DA INFORMAÇÃO

Os Sistemas e Informações pertencentes ao ecossistema tecnológico da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deverão estar disponíveis para os seus clientes, associados e colaboradores, atendendo também a confidencialidade das informações e a integridade das informações, formando assim, uma tríade de segurança de qualidade a ser cumprida (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade).

3.4. DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais contidos nas informações, devem ser protegidos com a adoção de medidas técnicas e organizacionais de Segurança da Informação, nos termos impostos pela Lei 13.706/2018, conhecida por Lei LGPD ou Lei Geral de Proteção de Dados, a qual é seguida e apresentada pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, em outro documento.

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



4 - OBJETIVOS DE POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, tem como objetivo, orientar, estabelecer normas, diretrizes corporativas e procedimentos para a proteção dos ativos de informação e prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários, com foco na segurança das informações, afim de que se garanta:

- A Confiabilidade das Informações através da preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados da empresa;
- O compromisso da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob a sua guarda;
- A participação e comprometimento de todos os colaboradores, nos processos e controles de Segurança da Informação, com o dever de cumpri-los;

4.1. POR QUE OS COLABORADORES DEVEM SE PREOCUPAR COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO?

Não adianta a Alta Direção e a Área da Tecnologia da Informação impor controles e medidas técnicas, se não existir a participação e a colaboração dos gestores e colaboradores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS em cumpri-los. Ou seja, por exemplo, de nada vale a implantação de barreiras e portas de controle de acesso eletrônico, se um colaborador que tem acesso legítimo a determinada área restrita, resolver divulgar informações confidenciais que estavam devidamente protegidas.

A Área da Tecnologia da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, é a área responsável pela guarda dos dados da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, mas o processo de Segurança da Informação, deve ser observado por todos os gestores e colaboradores da empresa, independentemente do nível hierárquico, posto que, de posse de uma informação específica, qualquer pessoa pode, por descuido e/ou má intenção, se tornar um agente de divulgação de informação não autorizada. Assim, é importante e obrigatório que todos colaborem com a área de Tecnologia da Informação e cumpram as medidas de segurança da informação, para que elas sejam efetivas, garantindo assim o seu objetivo.

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



5 - CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A Informação é tida como um ativo e possui valor diferente, dependendo do seu conteúdo. Os controles de proteção desses ativos, podem aumentar de acordo com o seu valor. A classificação das informações pode definir assim, quais controles de proteção precisam ser implementados.

Podemos entender a classificação das informações, também como uma escala de proteção a ser aplicada na mesma.

Para a SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, existem quatro níveis de classificação da informação em ordem crescente de importância e sigilo, a seguir relacionadas:

5.1. INFORMAÇÃO PÚBLICA

São todas as informações que já são de conhecimento público e que já estão disponibilizadas para os clientes, colaboradores e público em geral, seja através da Internet, ou veiculadas em documentos publicados em jornais, revistas, folders, redes sociais, panfletos, avisos ou paletestas autorizadas.

5.1.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS

Site Web da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, folder da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, tais como: informações pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e contratos administrativos, catálogo de serviços, eventos, cursos e palestras realizadas etc.

5.2. INFORMAÇÃO INTERNA

São todas as informações que estão disponíveis aos colaboradores por meio de ferramentas privadas, com armazenamento interno, em computadores servidores SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS ou terceiros autorizados (na nuvem, por exemplo). As informações internas estão disponíveis aos colaboradores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, para a execução das suas tarefas rotineiras, não se destinando, portanto, ao uso do público externo.

A informação classificada como “Interna”, não poderá ser encaminhada, divulgada ou publicada em quaisquer meios, para terceiros não autorizados, devendo a sua disponibilização ser restrita ao ambiente de trabalho da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS e o seu uso limitado aos colaboradores ou terceiros (mediante assinatura do Termo de Confidencialidade ou de Não Divulgação (NDA), que realmente necessitem ter acesso a tais informações.

5.2.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS

E-mails e telefones, procedimentos e avisos internos, reuniões de alinhamento e feedbacks que acontecem entre líderes e equipe, trabalhos internos, etc.

5.3. INFORMAÇÃO RESTRITA

A informação classificada como “Restrita”, somente poderá ser acessada pela área, departamento, divisão ou função dentro da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS que classificou a informação. Normalmente são informações de uma determinada área que não devem ser restritas a certas pessoas da empresa.



5.3.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES RESTRITAS

Documento com dados pessoais e dados de saúde dos colaboradores que ficam no RH da empresa, salário dos colaboradores, estratégias de marketing, Livros e Registros Contábeis Empresariais, Operações Bancárias, Registro da Propriedade Intelectual, Projetos, Investigação de Responsabilidade de Servidor.

5.4. INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

A informação classificada como “Confidencial”, deve ser mantida em arquivos físicos ou eletrônicos, com níveis de segurança compatíveis com a relevância da informação, tais como cofres, armários e gavetas com chaves, diretórios criptografados e só podem ser enviados, somente após a inclusão de mecanismos de segurança (criptografia ou senha).

A transmissão de arquivos confidenciais só deverá ser feita utilizando meios de transmissão seguros, para as partes previamente autorizadas, com contrato de sigilo claro e dentro da validade, sejam as partes: funcionários, colaboradores, associados, fornecedores ou qualquer tipo de parceiro de negócios que precisam: criar, armazenar ou processar qualquer tipo de informação CONFIDENCIAL.

5.4.1. EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Registro de propriedade intelectual da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, informações financeiras e tributárias da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, informações financeiras sensíveis, por exemplo, números de contas bancárias, números de cartões de crédito, histórico de transações e outras informações relacionadas às finanças dos clientes ou da própria empresa, senhas de acesso a um sistema, senha de acesso ao e-mail, acordos e regulamentos direcionados aos funcionários, estratégias de mercado, técnicas de produção, dinâmicas de funcionamento, ideias inovadoras, contratos firmados pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, etc.

O colaborador, o prestador de serviço e/ou consultor, deverão informar imediatamente a seu superior hierárquico dentro da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, e por escrito (e-mail), sobre qualquer uso ou violação ou revelação indevida ou outra situação que caracterize o descumprimento dessa Política.

Excentuam-se da obrigação de manutenção de confidencialidade disposta nesta Política, o atendimento a quaisquer determinações decorrentes de Lei ou por ordem de autoridades judiciais.

As cláusulas de ciência, responsabilidade e confidencialidade quanto à política e diretrizes de Segurança da Informação, visam alertar e responsabilizar o colaborador, o prestador de serviço e/ou consultor, de que o acesso e o manuseio de informações devem se restringir ao exercício da respectiva função ou processo que requer essa informação, sendo proibido o seu uso para qualquer outro propósito distinto do designado.



6 - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

A Informação é tida como um ativo e possui valor diferente, dependendo do seu conteúdo. Os controles de proteção desses ativos, podem aumentar de acordo com o seu valor. A classificação das informações pode definir assim, quais controles de proteção precisam ser implementados.

Podemos entender a classificação das informações, também como uma escala de proteção a ser aplicada na mesma.

Para a SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, existem quatro níveis de classificação da informação em ordem crescente de importância e sigilo, a seguir relacionadas:

6.1. COLABORADORES

Será de inteira responsabilidade dos funcionários e demais colaboradores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS:

- a. Cumprir fielmente a Política, as Normas, os Procedimentos de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- b. Proteger as informações contra acesso indevido, divulgação indevida, modificação ou destruição não autorizada pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- c. Garantir que os equipamentos e recursos tecnológicos à sua disposição, sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- d. Fazer o descarte adequado de documentos e mídias de acordo com o seu grau de classificação.

6.2. GESTORES DE PESSOAS E/OU PROCESSOS

Em relação à Segurança da Informação e suas atualizações, cabe aos gestores de pessoas e/ou processos:

- Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas atualizações;
- Ter postura exemplar em relação à Segurança da Informação, servindo como modelo de conduta, para os colaboradores sob a sua gestão;
- Dar ciência, na fase de contratação e formalização de contratos individuais de trabalho, à responsabilidade do cumprimento da Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Cumprir e fazer cumprir esta Política e os Procedimentos de Segurança da Informação da Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Exigir de parceiros, prestadores de serviços e outras entidades externas a assinatura do Termo de Confidencialidade referente às informações às quais terão acesso;
- Elaborar com o apoio da Divisão de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, os Procedimentos de Segurança da Informação relacionados às suas áreas, fornecendo as informações necessárias e mantendo-as atualizadas;



- Informar sempre que necessário, as atualizações referentes a processo e/ou cadastro de funcionários para que as permissões possam ser concedidas ou revogadas de acordo com a necessidade;
- Tomar as decisões administrativas referentes aos descumprimentos da Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;

6.3. DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Cabe ao Setor de Tecnologia de Informação:

- Definir as regras para instalação de software e de hardware da Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Monitorar os acessos às informações e aos ativos de tecnologia (sistemas, banco de dados, recursos de rede, mídias removíveis), tendo como referência a Política e as Normas de Segurança da Informação;
- Manter registro e controle atualizados de todas as liberações de acesso concedidas, providenciando sempre que demandado formalmente, a pronta suspensão ou alteração de tais liberações;
- Propor as metodologias e processos referentes à Segurança da Informação, como classificação da Informação, avaliação de risco, análise de vulnerabilidades, etc; Analisar criticamente, Incidentes de Segurança;
- Manter uma comunicação efetiva sobre possíveis ameaças e novas medidas de segurança;
- Buscar alinhamento com as diretrizes da Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;

SUPREMA
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



7 - UTILIZAÇÃO DA REDE E DA INTERNET

O ingresso na rede interna da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deve ser devidamente controlado para que os riscos de acessos não autorizados e/ou indisponibilidades das informações sejam minimizados.

Dessa forma, é necessário instaurar algumas regras, listadas a seguir:

- A SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS poderá permitir acesso à Internet e a navegação em sites de conteúdo, sempre de acordo com a sua Política de Segurança da Informação, ou seja, em função do tipo de atividade que o colaborador e o prestador de serviço, necessite utilizar para desempenhar suas funções, entretanto, cabe ressaltar que haverá a possibilidade de bloqueios de sites classificados como inseguros ou não confiáveis.
- É explicitamente proibido a transferência de arquivos por envio de quaisquer protocolos, aplicativos ou ferramentas que não forem prévia e expressamente aprovados pela área de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS.
- A SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, reserva-se o direito de monitorar e registrar o acesso à rede e à Internet como forma de inibir a proliferação de programas maliciosos, garantindo a integridade da rede, sistemas e dados internos.
- Os equipamentos, tecnologias e serviços fornecidos para o acesso à Internet e que sejam de propriedade da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, poderão ser analisados e, se necessário, serem bloqueados qualquer arquivo, correio eletrônico, ou aplicação, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação;
- A Internet disponibilizada pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais para resolução de problemas pessoais, desde que seja autorizado por escrito e não prejudique o andamento dos trabalhos nos divisões/unidades internas;
- A Internet disponibilizada pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, não pode ser utilizada para jogos, entreterimentos (sites de musicas, de filmes, de esportes, de azer);
- Para os colaboradores em home office, ou em viagem a serviço da empresa, o acesso a Intranet da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deverá ser feito exclusivamente através de equipamento corporativo da mesma, e via VPN, garantindo assim a segurança à rede interna da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS.
- Salvo se realizada pelo divisão de Tecnologia da Informação, não será permitida a alteração das configurações de rede e de inicialização das máquinas, bem como modificações que possam trazer algum problema.
- O Departamento de Recursos Humanos da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS é reponsável por comunicar formalmente, ao divisão de Tecnologia da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, sobre desligamentos de colaboradores para o devido cancelamento do login e senha, de e-mail corporativo, bem como o descadastamento de outros eventuais acessos existentes;



- É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações internas, confidenciais e restritas, em listas de discussões, sites, redes sociais, fóruns, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que use a Internet como via, de forma deliberada ou inadvertidamente, sob a possibilidade daquele que o fizer, sofrer penalidades previstas nos procedimentos internos e/ou na forma da Lei.
- Os colaboradores com acesso à Internet, só poderão fazer o download de programas homologados e licenciados pela TIC da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, e com origem confiável;
- Os colaboradores com acesso à Internet, devem comunicar a TIC da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, e as eventuais ocorrências de avisos de vírus ou agentes maliciosos em sua máquinas;
- O uso, a cópia ou a distribuição não autorizado de softwares que tenham direitos autorais. Marca registrada ou patente, são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado será excluído pelo divisão competente;
- Os colaboradores não poderão, em hipótese alguma, utilizar os recursos da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, para fazer download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade consideradas delituosa de acordo com a legislação nacional;
- O uso do e-mail corporativo da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, é de uso exclusivo para atividades relacionadas a serviços oficiais do colaboradores e/ou consultores da mesma;
- Os colaboradores e consultores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, com acesso à Internet, devem se atentar aos acessos e ações relacionadas aos crimes e às tipificações de formas de crimes cibernéticos comuns, a seguir relacionadas, que são extremamente proibidas pelo Código Penal Brasileiro (CP):

TABELA 01 - TIPIFICAÇÕES DE FORMA DE CRIME CIBERNÉTICOS

Crime	Tipificação
Crime Estelionato e furto eletrônicos (fraudes bancárias).	Arts. 155, §§ 3º e 4º, II, e 171 do CP - Código Penal.
Invasão de dispositivo informático e furto de dados.	Arts. 154-A do CP - Código Penal.
Falsificação e supressão de dados.	Arts. 155, 267, 268, 266, 313-A, 313-B do CP - Código Penal.
Armazenamento; produção; troca; publicação de vídeos e imagens contendo pornografia infantil/juvenil.	Arts. 241 e 241-A, do ECA (Lei nº 8.066/1660).
Assédio e aliciamento de crianças.	Art. 241-D, do ECA (Lei nº 8.066/1660) Arts. 147 do CP - Código Penal.
Ameaça.	Art. 147 do CP - Código Penal.
Cyberbullying (veiculação de ofensas em blogs e comunidades virtuais)	Arts. 138, 136, 140 do CP - Código Penal.
Interrupção de serviço.	Art. 266, parágrafo 1º, do CP - Código Penal.



Incitação e apologia de crime.	Arts. 286 e 287 do CP - Código Penal.
Prática ou incitação de discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional.	Art. 20 da Lei nº 7.716/1686.
Crimes contra a propriedade intelectual artística e de programa de computador.	Art. 184 do CP - Código Penal e Lei nº 6.606/1668.
Venda ilegal de medicamentos.	Art. 273 CP - Código Penal.

- Esses tipos de materias não poderão ser acessados, expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, ou seja documentos digitais de condutas considerada ilícitas, como as aparentadas na tabela anteriormente mostrada, são expressamente proibidos.
- Os colaboradores não poderão usar os recursos da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, para deliberada ou inadvertidamente propagar, qualquer tipo de vírus, worms, cavalos de tróia, spam, ou programas de acesso e controle remoto de outros computadores;
- Apenas os colaboradores de TIC da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, poderão usar os recursos da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, para acesso e controle remoto de outros computadores ou equipamentos de rede e de segurança da informação, desde que seja para atividades de suporte técnico remoto, autorizado;
- Não são permitidos os acessos a softwares peer-to-peer, tais como: Kazaa, Bit Torrente, e afins;
- Não são permitidos os acessos a sites de compartilhamento de arquivos, tais
- como> mega,uploaded, bitshare, depositfiles, etc;
- Não são permitidas tentativas de burlar os controles de acesso e de visualização de conteúdo de computadores/rede da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, usando sniffers ou proxies anônimos e estratégias de bypass de Firewall;
- Não são permitidos o uso de dispositivos de reconhecimento de vulnerabilidades, análise de tráfego, ou qualquer outro que possa causar sobrecarga ou prejudicar o bom funcionamento e a segurança da rede interna, salvo os casos em que o objetivo for realizar Auditorias de Segurança, e quando a área/divisão competente deverá estar devidamente ciente e ter autorizado tal tipo de procedimento.
- Os arquivos inerentes à SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deverão ser armazenados em pasta compartilhada de cara área/divisão, localizada no computador servidor de arquivos, para a garantia de backup destes documentos. É terminantemente proibido armazenar estes tipos de arquivos em equipamentos e mídias removíveis pessoais;
- A SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, poderá quando desejar, realizar a geração de relatórios de sites e de downloads acessados e realizados pelo seu colaboradores e consultores;



8 - POLÍTICA DE SENHAS

A senha é a forma mais convencional de identificação e acesso do usuário, sendo um recurso pessoal e intransferível que protege a identidade do colaborador, evitando que uma pessoa se faça passar por outra.

O uso de dispositivos e/ou senhas de identificação por outra pessoa, que não seja a titular, constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (Art. 307 - Falsa Identidade). Assim com o objetivo de orientar a criação de senhas seguras, estabelecem-se as seguintes regras:

- A senha é de total responsabilidade do colaborador, sendo expressamente proibida a sua divulgação, ou empréstimo, devendo a mesma ser imediatamente alterada após o primeiro login e no caso de suspeita de sua divulgação ou descoberta por terceiros;
- A senha inicial, só será fornecida ao próprio colaborador, pessoalmente ou via comunicação segura. É terminantemente proibido o fornecimento de senha via telefone, comunicador instantâneo, ou outra forma que não assegure a identidade do colaborador;
- É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- As senhas de uso pessoal, não devem ser anotadas ou deixadas próximas ao teclado, mousepad, computador ou monitor de vídeo (debaixo do teclado, colada no monitor de vídeo, etc);

A) As senhas deverão seguir os seguintes pre-requisitos:

- Tamanho mínimo: 8 caracteres;
- Existência de caracteres com: pelo menos três dos seguintes grupos: letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais;
- Não se deve utilizar senhas baseadas em informações pessoais e de fácil dedução, tais como: data do aniversário, nome do cônjuge, número da placa do carro, etc);

B) O acesso do usuário deverá ser imediatamente cancelado nas seguintes situações:

- Desligamento do colaborador e/ou consultor, do quadro da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Mudança de função do colaborador e/ou consultor;
- Quando e por qualquer razão, cessar a necessidade de acesso do usuário ao sistema ou informação

Para os cancelamentos acima mencionados, a divisão de Recursos Humanos (RH) da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, ficará responsável por informar prontamente a divisão de Tecnologia da Informação, acerca dos desligamentos e mudanças de função dos colaboradores.



G - CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

O correio eletrônico (e-mail) é uma das principais formas de comunicação. No entanto, é também, uma das principais vias de disseminação de malwares (“softwares maliciosos” - projetados para se infiltrarem no dispositivo do usuário, sem seu conhecimento, causando dano ou falhas no sistema, ou roubando dados). Assim, surge a necessidade de normalização da utilização deste recurso:

- O e-mail corporativo da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS é destinado a fins profissionais, relacionados às atividades dos colaboradores;
- Os e-mails enviados ou recebidos de endereços externos poderão ser monitorados pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, com o intuito de bloquear spams, malwares ou outros conteúdos maliciosos que violem a Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- É proibido enviar, com endereço eletrônico corporativo, mensagens com anúncios particulares, propagandas, vídeos, fotografias, músicas, mensagens do tipo “corrente”, campanhas e promoções;
- É proibido abrir arquivos com origens desconhecidas anexados às suas mensagens eletrônicas;
- É proibido enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos, que torne a SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS vulnerável a ações civis ou criminais;
- É proibido falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetente e/ou destinatários;
- É proibido produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - Contenha ameaças eletrônicas como: spam. Phishing, mail bombing, malwares;
 - Contenha arquivos com código executável (.exe, .cmd, .pif, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
 - Vise obter acesso não autorizado a outro computador ou servidor da rede;
 - Vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - Vise burlar qualquer sistema de segurança;
 - Vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - Vise acessar informações confidenciais sem a explícita autorização do proprietário;
 - Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;
 - Seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pronográfico entre outros;
 - Inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos;
- O uso de e-mails pessoais é aceitável, se usado com moderação, em caso de necessidade e quando:



- Não contrariar as normas aqui estabelecidas;
- Não interferir, negativamente nas atividades profissionais individuais ou na de outros colaboradores;
- Não interferir, negativamente, na imagem da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS.



SUPREMA
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



10 - DO USO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

As estações de trabalho devem permanecer operáveis durante o maior tempo possível para que os colaboradores, não tenham suas atividades prejudicadas. Assim, algumas medidas de segurança devem ser tomadas:

- É de responsabilidade do colaborador zelar por seu equipamento, mantendo-o em boas condições;
- Ao se afastar do seu posto de trabalho, o colaborador deve bloquear o acesso à sua estação de trabalho;
- Não é permitido personalizar o equipamento com adesivos, fotos, riscos, bem como raspar ou retirar a etiqueta de patrimônio;
- É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo pelos colaboradores. Caso seja necessário, o reparo deverá ser feito pela equipe competente (Divisão de TI);
- As estações de trabalho só estarão acessíveis aos colaboradores através de contas de usuário limitadas (login e senha pessoal);
- É proibida a instalação de softwares ou sistemas de trabalho pelos usuários finais. Este procedimento só poderá ser realizado pela equipe competente (Divisão de TI);
- É proibida também a instalação de softwares que não possuam licença e/ou não sejam homologados pela equipe competente (Divisão de TI);
- As estações de trabalho, devem permanecer bloqueadas (logoff), nos períodos em que o colaborador se ausentar do seu posto de trabalho;
- Os documentos e arquivos relativos à atividade desempenhada pelo colaborador, deverão ser armazenadas em local próprio, no computador servidor da rede, o qual possui rotinas de backup e controle de acesso adequado;
- Os documentos, inclusive críticos e/ou confidenciais, só podem ser armazenados no computador servidor da rede, nunca em disco local da estação de trabalho do colaborador;
- É proibido o uso das estações de trabalho para:
 - Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
 - Burlar quaisquer sistemas de segurança da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
 - Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - Cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
 - Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública;



- O técnico de informática não se responsabiliza por prestar manutenção ou
- instalar softwares que não sejam da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- As estações de trabalho possuem códigos internos, os quais permitem que sejam identificadas na rede, tudo que for executado na estação de trabalho, é de responsabilidade do colaborador;





11 - DO USO DE EQUIPAMENTOS PARTICULARES E DISPOSITIVOS MÓVEIS

O objetivo da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS é maximizar a agilidade e a eficiência da realização das tarefas dos colaboradores, contando com todos os recursos dos equipamentos disponíveis, mas não se pode deixar de considerar os requisitos de Segurança da Informação.

São exemplos de equipamentos móveis particulares/privados: notebooks, smartphones, pendrives, discos rígidos removíveis, ou quaisquer outros dispositivos portáteis que permitam armazenar e/ou processar dados.

Quando autorizado o uso de equipamentos móveis particulares/privados, o dispositivo pessoal deve ficar restrito à rede de convidados/guest da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS,

Não é permitido a conexão de dispositivos não corporativos às redes internas, cabeadas ou sem fio, da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS.

Não é permitida a utilização de pendrives, discos rígidos removíveis.

Os colaboradores que precisam fazer uso de dispositivos móveis, para o desempenho das suas funções e tarefas específicas, o farão, utilizando equipamentos fornecidos pela SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, com os devidos controles e proteções técnicas aplicadas, e mediante autorização por escrito do seu superior hierárquico.

A não observância desta regra ensejará na aplicação das penalidades previstas nesta POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, sem a exclusão de outras, porventura cabíveis.

11.1. DO USO DE MULTIFUNCIONAIS

O uso de multifuncionais (impressoras) na SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deve seguir as seguintes regras:

- É proibida a impressão e cópia de documentos de uso pessoal e/ou ilegal;
- A configuração e manutenção das impressoras só poderá ser realizada pela equipe técnica da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, ou por prestador de serviços devidamente contratado e qualificado para este fim;
- As impressoras da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, devem estar ligadas na energia, e serão proibidas de sofrerem intervenções por parte de qualquer colaborador da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, que não seja do Divisão de TI, ou por prestador de serviços devidamente contratado e qualificado para este fim;
- As impressoras que forem por ventura locadas, deverão indicar a possibilidade de reimpressão e, em sendo o caso, para substituição da máquina, por qualquer motivo, deverá ser feita a exclusão do histórico/arquivo com a apresentação do respectivo comprovante de ato, pela empresa locadora.



12 - POLÍTICA DE BACKUP

Um dos procedimentos mais básicos da Segurança da Informação é a implantação de uma Política de Backup (cópia de segurança). Uma organização tem que estar preparada para recuperar (restaurar) todos os seus dados de forma íntegra, caso um incidente de perda de dados venha a ocorrer.

Assim, estabelecem-se as seguintes regras:

- Todo sistema ou informação relevante para a operação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deve possuir cópia dos seus dados de produção, para que em caso de eventual acidente de indisponibilidade de dados, seja possível recuperar ou minimizar os impactos nas operações da empresa;
- Os gestores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS por classificar os dados de acordo com a sua relevância, esperam que o Setor de TI, realize os devidos backups necessários, observando o tempo de retenção destas cópias;
- Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento para que sejam, preferencialmente, executados fora do horário comercial, durante os períodos de pouco ou nenhum acesso de usuários ou processos aos sistemas de informática;
- As mídias de backup, devem ser acondicionadas em local seco, seguro (de preferência em cofres corta-fogo, em conformidade com a Norma ABNT), e preferencialmente, distantes o máximo possível do ambiente do Rack do Data Center;
- Toda infraestrutura de suporte aos processos de backup e restauração, deve possuir controle de segurança, para a prevenção contra acessos não autorizados, bem como mecanismos que assegurem o seu correto funcionamento;
- O seto ou restador de serviço, responsável pela área de TI da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deve preparar semestralmente um plano de execução de testes de restauração de dados, com escopo definido em conjunto com as demais áreas/divisões da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS. Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos;
- Na situação de eventual ocorrência de erro de backup e/ou restore é necessário que ele seja feito no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema. Caso seja extremamente negativo o impacto da lentidão dos sistemas derivados desse backup, eles deverão ser executados apenas mediante justificativa dessa necessidade;



13 - DA POLÍTICA DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO

Todos os colaboradores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deverão obedecer as regras de limpeza e organização do ambiente de trabalho a fim de não expor desnecessariamente, as informações classificadas da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS.

Os documentos impressos e anotações que precisam estar em um papel (impresso ou de anotações), devem permanecer nas mesas em caráter temporário, devendo ser guardados em compartimentos fechados (gavetas, armários) que possuam fechadura/chave, ou descartados de forma rasgada e/ou picotada.

Toda informação que permanecer nas mesas poderá e deverá ser destruída pelo colaborador responsável, ou por qualquer outro colaborador que assim o quiser fazê-lo, exercitando assim as boas práticas de proteção de informações da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS.





14. DA SEGURANÇA DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- As máquinas (computadores servidores) que armazenam os sistemas da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deverão estar em área considerada protegida, no caso do ambiente do Rack do Data Center estar localizado dentro da empresa. Todos os sistemas ou equipamentos considerados como críticos, devem ser mantidos em áreas seguras do Rack do Data Center.
- A entrada no ambiente do Rack do Data Center, deve ser protegida com soluções de segurança de controle de acesso físico, tais como câmera de CFTV IP, controle de acesso biométrico. A área do Rack do Data Center deve permanecer fechada, com mecanismo de autenticação individual (biometria digital).
- A porta de acesso ao ambiente do Rack do Data Center deve permanecer fechada, com mecanismo de autenticação individual (biometria digital). O acesso às dependências do ambiente do Rack do Data Center, com quaisquer equipamentos de gravação, fotografia, vídeo, som ou outro tipo de equipamento similar, só pode ser feito a partir da autorização da equipe de Segurança e mediante supervisão.
- O acesso às dependências do ambiente do Rack do Data Center sem as devidas identificações só poderá ocorrer, em situações de emergência, quando a segurança física do referido ambiente for comprometida, como por exemplo, no caso de ocorrência de sinistro, tal como: incêndio, inundação, abalo da estrutura predial ou quando o sistema de autenticação não estiver funcionando.
- Caso haja a necessidade do acesso não emergencial, o requisitante deve solicitar autorização com antecedência à área responsável pelo ambiente do Rack do Data Center. O referido ambiente, deve ser mantido limpo e organizado. Qualquer procedimento que gere lixo ou sujeira nesse ambiente, somente poderá ser realizado com a colaboração dos funcionários designados para a limpeza.
- Não é permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável. A instalação ou desinstalação de quaisquer equipamentos no ambiente do Rack do Data Center, somente se dará, através da emissão de Ordem de Serviço, devidamente autorizada pelo gestor responsável.

14.1. DA SEGURANÇA FÍSICA DO AMBIENTE

É necessário estabelecer o perímetro de segurança física de modo a preservar o acesso somente a pessoas autorizadas, sendo obrigatório o uso de identificação visual (crachá), para colaboradores, visitantes, clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Para controle da segurança física o acesso dos colaboradores na SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, deve ser feito por meio de sistema de controle de acesso biométrico, ressaltando que haverá controle e monitoramento por filmagem ambiental em várias divisões/salas da empresa. Os referidos arquivos de controle de acesso físico, deverão ser mantidos pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias (salvo exceção justificada), e o descarte feito com segurança.



15. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ÁREA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O gestor de Segurança da Informação terá como competências:

- Coordenar, executar e acompanhar as atividades de tratamento e respostas a incidentes de segurança na rede corporativa da Rack do Data Center da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Coordenar, executar e acompanhar a análise dos sistemas comprometido, buscando levantar as causas, danos e responsáveis;
- Coordenar, executar e acompanhar a avaliação, auditoria e testes das condições de segurança da rede corporativa da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Coordenar, executar e acompanhar a análise dos ativos de informação e estruturas constitutivas dos ambientes de tecnologia da informação, presentes na SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Desenvolver e aplicar um Plano de Conscientização em Segurança da Informação e Comunicações, a fim de que todos os colaboradores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, tenham ciência do assunto;
- Manter em condições adequadas de segurança o acervo de informações relativas aos incidentes de segurança na rede corporativa da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Participar da definição e acompanhar os indicadores de incidentes de segurança na rede corporativa da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS;
- Prestar assessoria técnica na elaboração de Políticas, Normas, Procedimentos, Pareceres, e na especificação técnica de produtos e equipamentos direcionados Segurança da Informação e Comunicações;
- Participar da proposição de recursos necessários às ações de Segurança da Informação e Comunicações;
- Executar outras atividades correlacionadas que lhe forem demandadas;

15.1. DO TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Serviços Reativos:
 - Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes de Computadores; Tratamento de artefatos maliciosos;
 - Tratamento de vulnerabilidades;
- Serviços Proativos:
 - Detecção de Intrusão: Todo e qualquer servidor deve estar ciente que o tratamento de incidentes, visa minimizar os impactos de um incidente nos processos em curso na SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, sendo assim voltado à redução e contenção dos efeitos técnicos indesejáveis e seu monitoramento.



- Quaisquer falhas, anomalias, ameaças ou vulnerabilidades observadas, devem ser notificadas o mais rápido possível, para o gestor da Segurança da Informação.
- Deve-se obter informações quantitativas acerca dos incidentes ocorridos que descrevam: sua natureza, as causas, as datas de ocorrência, a sua frequência e os custos resultantes. Tais informações servem com indicadores da eficácia das políticas e da relação custo-benefício dos controles de segurança.
- Após o levantamento dos dados, o incidente deverá ser tratado e documentado, visando manter um histórico dos incidentes e ainda uma cultura acerca deles.
- O monitoramento e a detecção dos ataques DDoS, serão realizados via Firewall e o outro mecanismos aplicáveis. O sistema deve estar preparado para mitigar esses tipos de ataque. Esse sistema também monitorará arquivos, contra ataques de código maliciosos.
- Quando um ataque é detectado, o administrador deverá ser notificado e irá avaliar se foi de fato um ataque ou um falso positivo. No caso de ataques DDoS, o sistema de defesa deverá bloquear os principais endereços de origem associados.
- Caso sejam detectados códigos maliciosos, eles deverão ser imediatamente interrompidos e as suas origens isoladas, até a avaliação do administrador.

SUPREMA
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS



16. DA VIOLAÇÃO DA POLÍTICA E SUAS PENALIDADES

As violações de segurança devem ser informadas à área de Tecnologia e Segurança da Informação (TIC), por escrito, via e-mail. Toda violação ou desvio devem ser investigados por essa divisão, podendo contar com auxílio de outros que se mostrem necessários, para a determinação das medidas cabíveis, visando a correção da falha ou reestruturação de processos.

Exemplos que podem ocasionar sanções, dentre outras que tenham sido mencionadas nesta POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- Uso ilegal de software;
- Introdução (intencional ou não) de vírus de informática;
- Tentativas de acesso não autorizadas a dados e sistemas;
- Compartilhamento de informações sensíveis do negócio;
- Divulgação de informações de clientes e operações;

Os princípios da segurança estabelecidos na presente política, possuem total aderência da alta administração da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS e devem ser observados por todos na execução de suas funções.

A não conformidade com as diretrizes desta política e a violação das normas derivadas da mesma, sujeia os colaboradores da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, às penas de responsabilidade civil e criminal na extensão que a Lei permitir e a rescisão de contratos.

Em caso de dúvidas quanto aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política de Segurança da Informação, o colaborador deve entrar em contato com o Gestor responsável pela Segurança de Informação (TIC).

No caso de não cumprimento das normas estabelecidas nesta Política de Segurança da Informação, o colaborador poderá sofrer as seguintes Penalidades:

- Advertência verbal: O colaborador será comunicado verbalmente que está infringindo as normas da Política de Segurança da Informação da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS e será recomendado a releitura da mesma.
- Advertência formal: A primeira notificação será enviada ao colaborador, informando o descumprimento da norma, com a indicação precisa da violação cometida. A segunda notificação será encaminhada para a chefia imediata do infrator.
- Suspensão: Pelo período de 30 dias, visa a punição do colaborador (a) que violou as regras da empresa ou que não cumpriu com os seus deveres previstos no contrato de trabalho. A penalidade poderá ser aplicada também, em caso de ato faltoso cometido durante o período em que cumpre o aviso prévio.
- Demissão por justa causa: Possibilidade que a empresa tem de dispensar um colaborador (a) por justa causa, caso ele tenha cometido algum ato considerado grave ou reiterado, de acordo com o artigo 482 da CLT.



17. DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas decorrentes dos fatos descritos nesta Política de Segurança da Informação deverão ser encaminhadas aos Gestores da **SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS**, para avaliação e deliberação, com o suporte técnico do Responsável pela Segurança da Informação. A análise conjunta visa assegurar que todas as decisões estejam alinhadas com os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação, conforme preconizado pela **norma ISO/IEC 27001**.

Esta Política de Segurança da Informação entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revisada ou alterada a qualquer tempo, por decisão da Alta Direção da SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS, com o apoio do Gestor de Segurança da Informação, do(a) Coordenador(a) de Compliance e demais áreas competentes. Alterações poderão ocorrer sempre que identificadas novas ameaças, vulnerabilidades ou situações relevantes que não tenham sido contempladas neste documento.

A SUPREMA LOCADORA DE VEÍCULOS reafirma seu compromisso com a **proteção de dados pessoais e sensíveis**, em conformidade com a **Lei nº 13.70G/2018 (LGPD)**, adotando controles técnicos e administrativos voltados à mitigação de riscos, prevenção de incidentes e proteção contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de uso indevido das informações.

Este documento integra o conjunto de políticas organizacionais voltadas à governança, conformidade e gestão de riscos, devendo ser interpretado à luz das melhores práticas reconhecidas nacional e internacionalmente, tais como **as diretrizes da ABNT NBR ISO/IEC 27002**, **as exigências legais setoriais**, e os compromissos assumidos pela empresa em seu programa de integridade.

Histórico de Revisão:

Revisão	Descrição	Atualizado por	Data
1.0	Início da documentação	Leonardo de Moraes Batista Tapajós Administrador CRA/MT 20-06050	15/07/2025

Assinatura:

Responsável Técnico

LEONARDO DE
MORAIS BATISTA
TAPAJOS CPF
032.955.791-21

Assinado de forma digital por
LEONARDO DE MORAIS
BATISTA TAPAJOS CPF
032.955.791-21
Dados: 2025.07.15 14:29:12
-04'00'

Leonardo de Moraes Batista Tapajós
CRA/MT 20-06050

Autorizado por

JOAO CARLOS
MORAIS
FILHO:61954337302

Assinado de forma digital
por JOAO CARLOS MORAIS
FILHO:61954337302
Dados: 2025.07.15 14:32:37
-04'00'

João Carlos Moraes Filho
Diretor Geral