POLÍTICA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Lev

Lev

A Lev Bicicletas Elétricas, comprometida com os padrões profissionais e éticos mais elevados desenvolveu essa política que visa estabelecer, em caráter complementar o Código de Ética, os princípios que norteiam as atividades da Organização no que tange aos processos e controles relacionados à segurança da informação.

A Sociedade depende de seus ativos de informação para realizar negócios e atender as obrigações operacionais, comerciais e estratégicas. Sistemas de informação, bases de dados, equipamentos de tecnologia e documentos em papel são ativos de informação, sejam eles internos ou externos à Sociedade e todos devem ser protegidos e preservados durante o período em que estiverem sendo utilizados ou manuseados.

Todos os Colaboradores e sócios são responsáveis por adotarem as medidas necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado a estes sistemas. Todos devem salvaguardar suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, que são de uso pessoal e intransferível.

Sumário

Abrangência e Adesão ---- 2

Diretriz do Uso de E-mail Corpo ---- 4

Diretriz do Uso do Telefone ---- 7

Diretriz de Uso da Internet ---- 9

Diretriz de Uso da Rede Corporativa ---- 11

Diretriz de Controle de Acesso ---- 13

Proteção do Patrimônio ---- 15

Proteção Contra Vírus e Ameaça ---- 17

Aquisição de Software e Radio Ibiza ---- 19

Backup e Restauração de Sistemas ---- 21

Mesa Limpa, Tela Limpa e Lixo Limpo ---- 23

Notificações de Incidentes de Segurança ---- 26

Demandas TI ---- 28

Monitoramento e Treinamento ---- 30

Manutenção de Informações ---- 32

ABRANGÊNCIA E ADESÃO

1. ABRANGÊNCIA E ADESÃO

Todos os colaboradores e sócios são responsáveis por adotarem as medidas necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado a estes sistemas. Todos devem salvaguardar suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, que são de uso pessoal e intransferível.

1.1 Regras Gerais de Segurança da Informação

A presente Política tem como objetivo definir as diretrizes básicas quanto à utilização dos recursos de Tecnologia e da informação, sendo um dos pilares do programa de segurança cibernética da Lev Bicicletas Elétricas que inclui, controle de acesso físico e logico, controles e monitoramentos tecnológicos, plano de resposta a incidentes, dentre outros.

DIRETRIZ DO USO DE E-MAIL CORPO

2. DIRETRIZ DO USO DE E-MAIL CORPO

O uso do e-mail corporativo (“e-mail”) na Sociedade está baseado nas premissas de civilidade, eficiência e rapidez, sempre objetivando aumentar a produtividade nos trabalhos diários. Seguem as regras de uso do e-mail corporativo:

• O e-mail deve ser usado apenas para propósitos relacionados com o negócio

• O usuário é o único responsável pelo conteúdo das transmissões feitas através do e-mail a partir de sua senha ou conta.

• As mensagens de e-mail, assim como os arquivos relacionados, são confidenciais, somente podendo ser acessadas pelo remetente e seu destinatário. É proibida a leitura de mensagens de outros usuários, mesmo que estejam abertas na tela.

• Não deverão ser abertos arquivos ou executados programas anexados aos e-mails.

• Os e-mails recebidos de remetentes desconhecidos devem ser verificados pelos usuários ou mesmo pré-visualizados.

• Deverão estar desligadas as opções que permitam abrir ou executar automaticamente arquivos ou programas anexados às mensagens.

• Não deve ser utilizado e-mail para fins ilegais.

• Não devem ser transmitidos quaisquer materiais ilegais ou de qualquer forma censuráveis através do e-mail corporativo.

• Não devem ser transmitidos quaisquer materiais que violem direitos de terceiros, incluindo, mas sem limitação, direitos de propriedade intelectual.

• Não devem ser transmitidos quaisquer materiais que violem leis ou regulamentos locais, estaduais, nacionais ou internacionais aplicáveis

• O usuário não deverá obter ou tentar obter acesso não autorizado a outros sistemas ou redes de computadores conectados ao serviço

• Não devem ser utilizados os serviços para transmitir quaisquer materiais que contenham vírus, arquivos do tipo "Cavalo de Tróia", ou outro programa prejudicial

• Não devem ser transmitidas mensagens não solicitadas, conhecidas como spam ou junk mail, correntes, ou distribuição em massa de mensagens não solicitadas. Mensagens com assuntos confidenciais não devem ser impressas em impressoras usadas por vários usuários.

• O e-mail deve estar ativo sempre que o usuário estiver trabalhando no microcomputador. Quando se afastar deve encerrar a sessão ou acionar recurso de proteção de tela com senha pessoal

• É proibido aos administradores de rede ou e-mail lerem mensagens de qualquer usuário, mesmo em serviços de manutenção e suporte, salvo se estiverem autorizados pelo Comitê Executivo.

• Não é permitido enviar músicas, vídeos, fotos ou quaisquer outros arquivos que possam comprometer o bom funcionamento da infraestrutura local ou que violem as leis de direitos autorais.

• Email da empresa no celular pessoal somente do líder e no celular da empresa.

DIRETRIZ DO USO DO TELEFONE

3. DIRETRIZ DO USO DO TELEFONE

O telefone (fixo e móvel) deve ser usado apenas para propósitos relacionados com o negócio. Acesso as Câmeras e alarme ADT somente para o líder.

No caso de perda ou roubo de dispositivos moveis que contenham acesso ao e-mail corporativo, a área de Tecnologia de Informação juntamente com o RH devem ser comunicados imediatamente para fins de bloqueio. Nestas situações, para fins de segurança das informações, poderá ser necessário o reset do aparelho.

DIRETRIZ DE USO DA INTERNET

4. DIRETRIZ DE USO DA INTERNET

Alguns sites contêm ou distribuem materiais que não são apropriados a um ambiente de trabalho. Os colaboradores e sócios não devem acessar tais sites, ou distribuir ou obter material similar através da Internet. Os acessos a sites podem estar sendo monitorados a qualquer tempo.

Contas de e-mail pessoal não podem ser acessadas por dispositivos moveis e/ou notebook da empresa, são autorizados somente aos membros do Comitê de Sócios da Lev Bicicletas e a outros colaboradores desde que expressamente autorizado pela Diretoria responsável com o conhecimento do RH.

Os colaboradores e sócios que utilizam serviços de TI são responsáveis pela segurança das informações e sistemas de TI e não devem proceder qualquer ação que possa comprometer a segurança da Empresa. Caso haja qualquer dúvida em relação aos riscos da operação a área de TI deverá ser contatada para passar as devidas orientações.

DIRETRIZ DE USO DA REDE CORPORATIVA

5. DIRETRIZ DE USO DA REDE CORPORATIVA

Para assegurar o back up dos dados, os arquivos relacionados às atividades profissionais dos colaboradores e sócios na Lev Bicicletas devem ser salvos na rede corporativa (cada Departamento possui pasta na rede corporativa) e não utilizar os discos locais das estações de trabalho.

O acesso à porta USB é autorizado somente aos membros do Comitê de Sócios da Lev Bicicletas e a outros colaboradores desde que expressamente autorizados pela Diretoria responsável com o conhecimento do RH. A disponibilização de dados para os colaboradores e sócios que não tiverem acesso a estes recursos é feita pelo RH (em qualquer caso, para fins de segurança, a opção de auto execução do dispositivo estará bloqueada).

DIRETRIZ DECONTROLE DE ACESSO

6. DIRETRIZ DE CONTROLE DE ACESSO

O RH juntamente com a área de Tecnologia da Informação é o responsável pelo controle de acessos dos colaborador e sócios da Lev Bicicletas, estando o perfil de acesso relacionado às funções e responsabilidades exercidas por cada um na empresa. Alterações serão realizadas apenas com autorização da área de RH, alterações sem prévia autorização estarão sujeitas à penalidades cabíveis.

Cada colaborador e sócio é responsável pelo uso adequado das informações que possui acesso o que inclui as senhas de acesso aos sistemas de informações e crachás de identificação. Sobre o acesso as estações de trabalho, ocorrerá o bloqueio automático da estação de trabalho quando a mesma não estiver sendo utilizada a mais de 15 (quinze) minutos.

Sobre equipamentos pessoais, os sócios deverão comunicar ao RH sobre a utilização. Importante indicar que tais equipamentos deverão estar submetidos às regras de segurança da informação definidas pela Lev Bicicletas.

A senha é o meio de validação de acesso à rede local e ao e-mail corporativo, portanto representa a assinatura digital do colaborador e sócio. Sendo assim, recomenda-se que cada colaborador e sócio coloque em prática cuidados básico na proteção deste recurso.

PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

7. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

Integram o patrimônio físico e intelectual da empresa, seus imóveis, instalações, equipamentos, estoques, valores, planos, produtos, tecnologia, estratégia de negócio e de comercialização, informações, pesquisas e dados que devem ser protegidos pelos Colaboradores e sócios, não podendo os mesmos serem utilizados para obtenção de vantagens pessoais e nem fornecidos a terceiros, seja para que fim for.

Não poderão ser utilizados equipamentos ou outros recursos na Lev Bicicletas para fins particulares, salvo se previamente autorizados pelo área de Tecnologia e o RH. Não podendo ser aprovado caso:

- Interferir no trabalho do colaborador ou sócio.
- Interferir ou concorrer com o negócio da empresa.
- Fornecer informação sobre, ou lista de colaboradores, sócios e clientes a terceiros
- Envolver solicitação comercial ou outra solicitação não apropriada ao negócio.
- Envolver custo adicional para a Empresa.

PROTEÇÃO CONTRA VÍRUS E AMEAÇA

8. PROTEÇÃO CONTRA VÍRUS E AMEAÇAS

O vírus de computador é um programa desenhado para causar perda ou alteração de dados do computador.

Todo equipamento tem um programa antivírus instalado, sendo os softwares antivírus atualizados, diária, automática e obrigatoriamente. Todo equipamento tem um programa antivírus instalado, sendo os softwares antivírus atualizados, diária, automática e obrigatoriamente.

Todo equipamento tem um programa antivírus instalado, sendo os softwares antivírus atualizados, diária, automática e obrigatoriamente.

AQUISIÇÃO DE SOFTWARE E RADIO IBIZA

9. AQUISIÇÃO DE SOFTWARE E RADIO IBIZA

Todo equipamento tem um programa antivírus instalado, sendo os softwares antivírus atualizados, diária, automática e obrigatoriamente.

• Arquivos e softwares só podem ser baixados com prévia aprovação e acompanhamento do Departamento de Tecnologia.

• Deve-se ler e compreender todas as restrições dos direitos autorais do software. Caso a empresa não possa cumprir com as condições estipuladas, não deve ser feito download e não deve utilizar o material.

• Somente a área de Tecnologia pode instalar a Radio Ibiza nas Lojas, pois possui as licenças para instalação corretamente.

BACKUP E RESTAURAÇÃO DE SISTEMA

10. BACKUP E RESTAURAÇÃO DE SISTEMA

A importância dos backups na administração de sistemas nunca pode ser minimizada. Sem eles, muitos dados são simplesmente irrecuperáveis, caso sejam perdidos devido a uma falha acidental ou a um incidente de segurança.

O processo de backup (na nuvem) está sob a gestão da equipe de Tecnologia da Informação responsável pelo acompanhamento da execução e da aderência do mesmo seguindo as regras definidas pela Lev Bicicletas sob o acompanhamento do Comex.

MESA LIMPA,
TELA LIMPA E
LIXO LIMPO
E.BIKE
Lev

11. MESA LIMPA

A política de mesa limpa consiste em não deixar informações confidenciais ou bens da empresa sem a devida proteção, acessíveis a outras pessoas, quando o colaborador e sócio estiver fora do seu local de trabalho. Incluem-se nesta política: papéis, disquetes, ou quaisquer outros tipos de mídias removíveis.

Ao final do dia de trabalho, notebooks deverão ser trancados em uma gaveta, armário ou levados com o responsável pelo mesmo. Caso não seja possível nenhuma destas ações, os computadores devem estar protegidos e com o controle de acesso devido.

Informações confidenciais, quando impressas, devem ser imediatamente retiradas da impressora e trituradas, quando cabível.

Não é permitida alimentação, bebida próximo aos equipamentos.

12. TELA LIMPA

Computadores, notebooks e handhelds devem estar protegidos por senha quando não estiverem sendo assistidos.

13. LIXO LIMPO

As informações confidenciais não devem ser depositadas no lixo, sendo obrigatória a destruição destes arquivos.

NOTIFICAÇÕES DE INCIDENTES DE SEGURANÇA

14. NOTIFICAÇÕES DE INCIDENTES DE SEGURANÇA

Qualquer suspeita de que está havendo um incidente de segurança deverá ser informada a Tecnologia da Informação. Nenhum sócio ou Colaborador deverá investigar por conta própria, ou tomar ações para se defender do ataque, a não ser que seja instruído desta forma pela área de Tecnologia da Informação que está capacitada para conter as exposições, analisar os impactos a empresa e conduzir investigações, coletando evidencias para possíveis ações jurídicas.

DEMANDA TI

15. DEMANDA TI

As demandas de todas as lojas são solicitadas e organizadas através do link abaixo, e atendidas ao depender do nível da urgência.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dSWvfHjqcJiVqiaGEDyhF6tEnzJlXHA8mZEMUwbC0XA/edit#gid=0

MONITORAMENTO E TREINAMENTO

16. MONITORAMENTO

Os Departamentos de Tecnologia da Informação e RH efetuarão monitoramento da adequação quanto ao nível de controle e cumprimento desta Política.

Os colaboradores e sócios declaram-se cientes de que a Bozano reserva-se o direito de monitorar quaisquer atividades por ele desenvolvidas, através de todos os meios disponibilizados, tais como, e-mail corporativo, telefone, Mensageria, com o intuito de identificar atividades suspeitas ou em desconformidade com este Manual, Políticas Internas e legislações existentes.

17. TREINAMENTO

Os funcionários e sócios participam de Programas de Treinamento e Conscientização para disseminação das regras e procedimentos adotados pela Sociedade constantes desta Política. Campanhas de conscientização sobre as regras e procedimentos internos, bem como sobre a regulamentação relacionada são consideradas ações de treinamento.

MANUTENÇÃO DE
INFORMAÇÕES
Lev
e.bike

17. MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES

Todos os documentos e informações exigidos serão mantidos pelo prazo previsto na regulamentação vigente 5 anos, ou por prazo superior por determinação expressa dos órgãos reguladores e autoreguladores.

Lev

www. golev.com.br

@levbicicletas