SGSI. Seven.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.



#8039b324-8549-434a-86f8-55004bf7fc8b

Sumário

1. FINALIDADE **3**

2. APLICABILIDADE **3**

3. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO **3**

4. PAPEIS E RESPONSABILIDADES **4**

4.1 Do encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais **5**

5. VIGÊNCIA **6**

6. PROCEDIMENTO PARA REVISÃO **6**

7. HISTÓRICO DE REVISÕES **6**

Revisão:	Luiz Cunha – Analista de qualidade
Verificação:	Cleidiane Comitra – Gerente SGI Ludmila Andrade – Assistente SGI
Aprovação:	Gustavo Lemes – CEO

Este documento quando impresso só é válido para uso se possuir informação de cópia controlada

#8039b324-8549-434a-86f8-55004bf7fc8b

1. FINALIDADE

Esta Política de Segurança da Informação ("Política" ou "PSI") é parte integrante do Programa de Segurança da Informação ("SGSI") da SETE - Serviços Técnicos Especializados Ltda (integrante do grupo empresarial Seven Participações), funcionando como o documento de referência para as demais políticas, procedimentos e processos internos relativos à proteção de dados e Segurança da Informação.

Este documento estabelece as diretrizes e responsabilidades relacionadas ao Programa de Segurança da Informação, cujo detalhamento deverá ser feito mediante a elaboração de regras setoriais específicas, conforme as necessidades da organização.

2. APLICABILIDADE

Esta Política aplica-se à SETE - Serviços Técnicos Especializados Ltda, empresa integrante do grupo Seven Paticipações, da seguinte maneira:

i. Obrigatoriamente por empregados, prestadores de serviço, parceiros comerciais, administradores, gestores, gerentes e sócios-quotistas;

ii. Como referencial orientativo, por clientes, fornecedores e terceiros com os quais a SETE - Serviços Técnicos Especializados Ltda trave relações eventuais, bem como demais empresas do grupo Seven Participações.

A fim de permitir o pleno conhecimento desta Política, a organização manterá link próprio em seu site com a versão mais atualizada do documento, bem como fará a inserção da Política em sua *intranet* e promoverá treinamentos com periodicidade mínima anual sobre os temas a ela relacionados.

3. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Política de Segurança da Informação da SETE - Serviços Técnicos Especializados Ltda baseia-se nos seguintes princípios:

i. Confidencialidade: o acesso à informação somente será permitido somente a pessoas autorizadas, quando for estritamente necessário para o desempenho de suas atividades;

ii. Disponibilidade: a informação deverá estar prontamente acessível às pessoas autorizadas sempre quando necessário;

iii. Integridade: a informação processada e armazenada será mantida atualizada, exata e correta, sendo preservada contra destruição ou alteração não-autorizadas.

Para alcançar seus objetivos organizacionais e concretizar os princípios acima indicados, a organização utilizará como referência os controles previstos no Anexo A da norma ISO/IEC 27.001:2022, e terá como base os seguintes pilares:

#8039b324-8549-434a-86f8-55004bf7fc8b

i. Processos: os processos relevantes para o SGSI serão mapeados e monitorados, assegurando-se que o trabalho seja realizado de maneira eficiente, com qualidade e segurança para clientes, parceiros e demais partes interessadas;
ii. Tecnologia: a organização utilizará os meios tecnológicos mais adequados para assegurar a proteção de dados e a segurança da informação, de desenvolvimento próprio ou de terceiros, a fim de atender às necessidades do Programa de Segurança da Informação;
iii. Pessoas: a SETE - Serviços Técnicos Especializados Ltda investirá em treinamento e capacitação contínuas, a fim de garantir que as diretrizes estabelecidas nesta Política ou em documentos relacionados sejam conhecidas, compreendidas e efetivamente aplicadas por todas as partes interessadas relevantes para o SGSI.
Esta Política deverá orientar a adoção de procedimentos e controles aptos a garantir a obtenção e manutenção da certificação ISO/IEC 27.001:2022, bem como a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais.
O Programa de Segurança da Informação, para fins de certificação, deverá estar alinhado com as diretrizes e práticas adotadas no Sistema de Gestão Integrado (SGI), com foco no aperfeiçoamento e melhoria contínua dos processos da SETE - Serviços Técnicos Especializados Ltda.

4. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

O Sistema de Gestão de Segurança da Informação é responsabilidade de todos os empregados e administradores da SETE - Serviços Técnicos Especializados Ltda, e observará a seguinte segregação de funções:
i. CEO: responsável pela aprovação final de políticas, processos e procedimentos relativos ao SGSI, bem como das revisões propostas pelas áreas responsáveis; aprovação dos relatórios da auditoria interna e das medidas corretivas propostas; aprovação da matriz de riscos e medidas preventivas e/ou corretivas apresentadas, bem como do aceite dos níveis de apetite de risco da organização; aprovação do orçamento para a área responsável para o SGSI;
ii. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais: chefiar o Comitê de Segurança da Informação, reportando-se diretamente ao CEO;
iii. TI: responsável pelo monitoramento dos controles tecnológicos implementados, recomendando a aquisição, substituição ou atualização dos sistemas em uso; integrar o Comitê de Segurança da Informação;
iv. Comitê de Segurança da Informação: composto pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, pelo gerente de TI e pelo responsável pelo SGI da organização, deverá garantir que os procedimentos e políticas do SGSI sejam mantidos atualizados conforme as necessidades da organização e as alterações mercadológicas, políticas e legislativas que justificaram, originalmente, a instituição do SGSI.

#8039b324-8549-434a-86f8-55004bf7fc8b

4.1 Do encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (“Encarregado” ou “DPO”) é pessoa indicada pela SETE – Serviços Técnicos Especializados por meio de ato formal para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

O Encarregado nomeado reportar-se-á diretamente ao CEO, possuindo autonomia e independência para o exercício das atribuições relativas à função de Encarregado.

Deverá ser designado substituto para exercer as atribuições do Encarregado em suas ausências e impedimentos.

a. Requisitos para designação do Encarregado

Será nomeado como Encarregado da SETE, empregado ou prestador de serviços da própria organização ou de empresa integrante do Grupo Seven que preencha os seguintes requisitos:

i. Possua conhecimentos adequados sobre legislação de proteção de dados e segurança da informação;

ii. Possua conhecimentos sobre a norma ABNT NBR ISO/IEC 27.001:2022, bem como sobre auditoria de sistemas de gestão;

iii. Não exerça atribuições decisórias relacionadas ao tratamento de dados pessoais.

b. Atribuições

Compete ao Encarregado:

i.aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências cabíveis;

ii.receber comunicações da ANPD e adotar providências;

iii.orientar os funcionários e os contratados do agente de tratamento a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

iv.realizar o registro e comunicação de incidente de segurança;

v.realizar o registro das operações de tratamento de dados pessoais;

vi.elaborar o relatório de impacto à proteção de dados pessoais;

vii.propor mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos relativos ao tratamento de dados pessoais;

viii.propor medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

xv.propor processos e políticas internas que assegurem o cumprimento da LGPD e normas reulamentares;

#8039b324-8549-434a-86f8-55004bf7fc8b

x.analisar instrumentos contratuais que disciplinem questões relacionadas ao tratamento de dados pessoais;

xi.propor regras de boas práticas e de governança e de programa de governança em privacidade.

5. VIGÊNCIA

Esta versão da Política entra em vigor na data de sua aprovação, tornando sem efeito as versões anteriores.

6. PROCEDIMENTO PARA REVISÃO

Esta Política de Segurança da Informação deverá ser atualizada com periodicidade mínima anual, ou em menor período caso haja alterações relevantes nas condições internas ou externas à organização que justificaram a implementação do SGSI.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Alteração
01	30/04/2025	Ajuste no item 4

Este documento quando impresso só é válido para uso se possuir informação de cópia controlada

#8039b324-8549-434a-86f8-55004bf7fc8b