

POLÍTICA DE SEGURANÇA

1. Objetivo

Esta Política de Segurança tem como objetivo orientar e estabelecer as diretrizes para garantir a Segurança da Informação, Segurança do Trabalho e a Segurança de Riscos e Controles Internos, prevenindo de responsabilidade legal todos os associados, colaboradores e clientes da FABRICA CULTURAL, visando minimizar os riscos e garantir a continuidade da Entidade.

2. Abrangência

Esta Política se aplica à Organização, bem como a todos os seus colaboradores, associados, membros da Diretoria, Presidência, Vice Presidência, administração, membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal, englobando aqueles que trabalham direta ou indiretamente na FABRICA CULTURAL.

3. Princípios

A Política de Segurança da FABRICA CULTURAL deve estabelecer um processo de gestão de riscos que abranja a Segurança da Informação, a Segurança do Trabalho e a Segurança de Riscos e Controles Internos com base nos objetivos estratégicos da Organização, evitando conflitos.

A Política de Segurança tem um caráter de:

- a) Contribuir para a sustentabilidade da Organização, visando sua continuidade.
- b) Integrar tecnologia, processos e pessoas, além de observar as melhores práticas de governança corporativa existentes, de forma a garantir a qualidade e a transparência das informações.
- c) Contar com uma metodologia formal, reconhecida pela empresa e pelo mercado, para atender também as exigências de agentes externos e órgãos reguladores e fiscalizadores.
- d) Considerar todos os processos de negócio e de suporte da Organização.



4. Diretrizes

4.1. Segurança da Informação

Toda informação produzida ou recebida pelos colaboradores como resultado da atividade profissional contratada pela FABRICA CULTURAL pertence à referida Organização. As exceções devem ser explícitas e formalizadas em contrato entre as partes.

Os equipamentos de informática e de comunicação, bem como os sistemas e informações são utilizados pelos colaboradores para a realização das atividades profissionais. O uso pessoal dos recursos é permitido desde que não prejudique o desempenho dos sistemas e serviços.

A base da Segurança deve atender a 03 (três) princípios básicos:

Integridade: garantia de que a informação ou o bem seja mantido em seu estado original, visando protegê-lo, tanto na guarda quanto na movimentação, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.

Confidencialidade: garantia de que o acesso à informação ou bem, seja obtido somente por pessoas autorizadas.

Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

O processo de segurança da informação deve envolver todos os associados e colaboradores, independente do nível hierárquico, posto que, de posse de uma informação específica qualquer pessoa pode, por descuido e/ou com má intenção, se tornar um agente de divulgação não autorizada.

A efetividade da Política de Segurança da Informação depende estritamente do comprometimento da alta direção e o envolvimento de todos os associados e colaboradores. É essencial que a Presidência, responsável por liberar recursos, apoie a Política fazendo valer as regras e sanções, demonstrando seu comprometimento para que os usuários se sintam motivados a cumpri-la.

As informações da Organização devem ser classificadas e identificadas como:

- a) Públicas – são informações explicitamente aprovadas por seu responsável para consulta irrestrita e cuja divulgação externa não compromete o negócio e que, por isso, não necessitam de proteção efetiva ou tratamento específico. São exemplos de informação pública: editais, campanhas de promoção e divulgação de projetos.



- b) Internas - são informações disponíveis aos colaboradores da FABRICA CULTURAL para a execução de suas tarefas rotineiras, não se destinando, portanto, ao uso do público externo. São exemplos de informações internas: memorandos, portarias, políticas e procedimentos internos, e-mails e lista telefônica internos, avisos e campanhas internas.
- c) Confidenciais - são informações de acesso restrito a um colaborador ou grupo de colaboradores. Sua revelação pode violar a privacidade de indivíduos, violar acordos de confidencialidade, dentre outros. São exemplos de informações confidenciais: dados cadastrais de colaboradores, processos judiciais;

USO DE SENHAS

Para acesso as informações da FABRICA CULTURAL deve ser considerado como elemento de segurança, as senhas de acesso a computadores e sistemas.

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

Com o objetivo de orientar a segurança das senhas utilizadas, estabelecem-se as seguintes regras:

- a) A senha é de total responsabilidade do colaborador, sendo expressamente proibida sua divulgação ou empréstimo, devendo a mesma, ser imediatamente alterada no caso de suspeita de sua divulgação;
- b) A senha inicial só será fornecida ao próprio colaborador, pessoalmente. Não poderão ser fornecidas por telefone, comunicador instantâneo ou qualquer outra forma que não assegure a identidade do colaborador;
- c) É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas;
- d) As senhas não devem ser anotadas e deixadas próximo ao computador (debaixo do teclado, colada no monitor, etc.);
- e) O acesso do usuário deverá ser imediatamente cancelado nas seguintes situações: desligamento do colaborador; mudança de função do colaborador; quando, por qualquer razão, cessar a necessidade de acesso do usuário ao sistema ou informação.

USO DE E-MAIL

Outro elemento de segurança importante é o de utilização dos e-mails da FABRICA CULTURAL. O e-mail é uma das principais formas de comunicação, mas também uma das fontes de risco e/ou perda de informação, cabendo assim a normatização da utilização deste recurso.

- a) O e-mail corporativo é destinado a fins profissionais, relacionados às atividades dos colaboradores;



- b) Os e-mails enviados ou recebidos de endereços externos poderão ser monitorados com o intuito de bloquear spams, malwares ou outros conteúdos maliciosos que violem a Política de Segurança da Informação;
- c) É proibido enviar, com endereço eletrônico corporativo, mensagens com anúncios particulares, propagandas, vídeos, fotografias, músicas, mensagens do tipo “corrente”, campanhas ou promoções;
- d) É proibido abrir arquivos com origens desconhecidas anexados a mensagens eletrônicas;
- e) É proibido enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne a FABRICA CULTURAL vulnerável a ações civis ou criminais;
- f) É proibido falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários;
- g) Produzir, transmitir ou divulgar mensagem que: contenha ameaças eletrônicas, como: spam, phishing, mail bombing, malwares; contenha arquivos com código executável (.exe, .cmd, .pif, .js, .hta, .src, cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança; vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou 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 explícita autorização do proprietário; tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal; seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros; inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.
- h) 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 de outros colaboradores; não interferir, negativamente, na FABRICA CULTURAL e na sua imagem.

USO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO E EQUIPAMENTOS

Algumas medidas de segurança devem ser tomadas para uso adequado das estações de trabalho, são elas:

- a) É de responsabilidade do colaborador do equipamento zelar pelo mesmo, mantendo-o em boas condições;
- b) Não é permitido personalizar o equipamento por adesivos, fotos, riscos, raspar e retirar a etiqueta de patrimônio;
- c) É vedada a abertura de computadores para qualquer tipo de reparo pelos colaboradores. Caso seja necessário, o reparo deverá ser feito por equipe especializada
- c) As estações de trabalho só estarão acessíveis aos colaboradores através de contas de usuário limitadas;



- d) É proibida a instalação de softwares ou sistemas nas estações de trabalho pelos usuários sem a devida autorização ou que não possuam licença e/ou não sejam homologados;
- f) Os documentos e arquivos relativos à atividade desempenhada pelo colaborador deverão, sempre que possível, serem armazenados em local próprio, com rotinas de backup e controle de acesso adequado;
- e) É proibido o uso de estações de trabalho para: tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede; burlar quaisquer sistemas de segurança; interromper um serviço, servidores ou rede de computadores 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; hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública;
- f) É proibida a impressão e xerox de documentos de cunho pessoal e/ou ilegal.

4.2. Segurança do Trabalho

A Política de Segurança do Trabalho representa um conjunto de normas, padrões e objetivos, determinada pela FABRICA CULTURAL para garantir a integridade física de seus funcionários, definindo ações para que sejam evitados acidentes durante a jornada de trabalho, bem como evitar descumprimento da legislação trabalhista. São regidos pelos seguintes princípios:

- a) Promover a proteção da vida e da saúde de seus colaboradores, mantendo um ambiente de trabalho seguro e saudável;
- b) Prevenir efeitos danosos ao meio ambiente, agindo sempre em conformidade com as leis brasileiras em vigor, à matéria;
- c) Fazer cumprir as normas e regulamentos referentes à segurança e à saúde do colaborador;
- d) Treinar e orientar os colaboradores nos aspectos de saúde, segurança e meio ambiente;
- e) Vistoriar periodicamente todas as operações através de fiscalizações internas e externas.

4.3. Segurança de Riscos e Controles Internos

A Política de Segurança de Riscos e Controles Internos da FABRICA CULTURAL visa assegurar uma estrutura de controles internos que permita a identificação dos riscos decorrentes de todas as atividades operacionais, de fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da Organização. Seus princípios gerais são:



- a) Definir um método interno baseado em modelos e guias de práticas de mercado para identificar, avaliar, monitorar e comunicar à Presidência o resultados dos seus controles internos.
- b) Garantir a segurança de riscos estratégicos, financeiros, de imagem e reputação, operacionais, legais e socioambientais
- c) Garantir que os objetivos estabelecidos estejam alinhados com a estrutura de controles internos, evitando conflitos;
- d) Preservar o patrimônio tangível e intangível dos associados, a segurança das pessoas e a integridade do meio ambiente e comunidades, por meio da melhoria dos processos de tomada de decisão e do tratamento adequado dos riscos e dos impactos negativos decorrentes de sua materialização. o patrimônio.

5. Responsabilidades

É dever de todos os colaboradores, associados, membros da Diretoria, Presidência, Vice Presidência, administração, membros titulares e suplentes do Conselho conhecer, ter acesso, entender e cumprir a presente Política e o Estatuto Social.

6. Riscos Associados

A não observância da presente Política poderá acarretar a aplicação de medidas de responsabilização dos que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade.

