

	POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		CÓDIGO:	PRO QUA 010
			REVISÃO:	01
			PÁGINA:	1/7

01. A POLÍTICA

A política de Segurança da Informação desenvolvida pela empresa MINERAMIX SERVIÇOS LTDA aplica-se a todos os funcionários, prestadores de serviços, sistemas e serviços, incluindo os trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem o ambiente de processamento da empresa, ou acesso à informação pertencentes à MINERAMIX.

Todo e qualquer usuário de recursos computadorizados da empresa 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:

- Exponha a Empresa a uma perda monetária efetiva ou potencial por meio do comprometimento da segurança de dados ou de informação ou ainda da perda de equipamento;
- Envolver a revelação de dados confidenciais, direitos autorais, negociações, patentes ou uso não autorizado de dados corporativos;
- Envolver o uso de dados para propósitos ilícitos, que venham a incluir a violação de qualquer lei, regulamento ou dispositivo governamental.

02. MISSÃO DO SETOR DE INFORMÁTICA.

Ser o gestor do processo de segurança e proteger as informações da organização, coordenando, desenvolvendo e ou implementando ações para esta finalidade.

03.OBJETIVO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade da informação necessária para a realização dos negócios da MINERAMIX.

	POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		CÓDIGO:	PRO QUA 010
			REVISÃO:	01
			PÁGINA:	2/7

04. DEVERES DAQUELES SUBMETIDOS A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Considerar a informação como sendo um bem da organização, um dos recursos críticos para a realização do negócio, que possui grande valor para a MINERAMIX e deve sempre ser tratada profissionalmente.

05. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

É de responsabilidade do Gerente/Coordenador/Supervisor de cada área da empresa estabelecer critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) gerada por sua área de acordo com a tabela abaixo:

- 1- Pública
- 2- Interna
- 3- Confidencial
- 4- Restrita

06.DEFINIÇÕES

Informação Pública: É toda informação que pode ser acessada por usuários da organização, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e públicos em geral.

Informação Interna: É toda informação que só pode ser acessada por funcionários da organização. São informações que possuem um grau de confidencialidade que pode comprometer a imagem da organização.

Informação Confidencial: É toda informação que pode ser acessada por usuários da organização e por parceiros da organização. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impacto (financeiro, de imagem ou operacional) ao negócio da organização.

Informação Restrita: É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da organização explicitamente indicado pelo nome ou por área que

	POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		CÓDIGO:	PRO QUA 010
			REVISÃO:	01
			PÁGINA:	3/7

pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos ao negócio ou comprometer a estratégia de negócio da organização.

Todo Gerente/ Coordenador/ Supervisor deve orientar seus subordinados a não circularem informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas, como também não deixar relatórios nas impressoras, mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito “mesa limpa”, ou seja, ao terminar o trabalho não deixar nenhum relatório e/ou mídia confidencial e/ou restrito sobre suas mesas.

07. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE (LGPD)

7.1. Princípios de Tratamento: A MINERAMIX compromete-se a tratar dados pessoais de colaboradores, clientes e terceiros estritamente em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD), observando os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

7.2. Direitos dos Titulares: A empresa garante aos titulares dos dados o exercício de seus direitos (acesso, correção, anonimização, etc.), devendo qualquer solicitação ser encaminhada imediatamente ao Encarregado de Dados (DPO).

7.3. Segurança e Resposta a Incidentes: Qualquer suspeita de vazamento de dados ou acesso não autorizado deve ser notificada imediatamente ao Comitê de Segurança da Informação e ao DPO, para as providências legais de notificação à ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados), se aplicável.

08. PROGRAMAS ILEGAIS

É terminantemente proibido o uso de programas ilegais (PIRATAS) dentro da empresa MINERAMIX. Os usuários não podem, em hipótese alguma, instalar este tipo de software (programa) nos equipamentos da Empresa. Periodicamente, o setor de Informática fará verificações nos dados dos servidores e/ou nos computadores dos usuários, visando garantir a correta aplicação deste diretriz.

	POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		CÓDIGO:	PRO QUA 010
			REVISÃO:	01
			PÁGINA:	4/7

09. PERMISSÕES E SENHAS

Quando da necessidade de cadastramento de um novo usuário para utilização da “rede”, sistemas ou equipamentos de informática da empresa, o setor de origem do novo usuário deverá comunicar esta necessidade a controladoria, por meio de memorando ou e-mail, informando a que tipo de rotinas e programas o novo usuário terá direito e quais serão restritos. A Controladoria analisará o pedido e encaminhará a solicitação com as devidas autorizações que comunicará o setor de informática que providenciará a liberação de acesso e a senha dos programas.

10. COMPARTILHAMENTO DE PASTAS E DADOS

É de obrigação dos usuários rever periodicamente todos os compartilhamentos existentes em suas estações de trabalho e garantir que dados considerados confidenciais e/ou restritos não ensejam disponíveis a acessos indevidos.

11. SEGURANÇA E INTEGRIDADE DO BANCO DE DADOS

O gerenciamento dos bancos de dados é de responsabilidade exclusiva do Setor de Informática, assim como, a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas.

11.1 Salvaguarda de arquivos

- Compete ao TI criar e manter cópias de segurança (backups) dos dados de softwares críticos, armazenados nos servidores de redes diariamente ou por nuvens;
- Os usuários devem manter, obrigatoriamente, os dados críticos da empresa nos servidores de redes;
- São de responsabilidade exclusiva do usuário a cópia e a guarda dos dados gravados na estação local de trabalho;
- Os backups devem ser guardados em local seguro, separados dos equipamentos, para viabilizar a recuperação dos dados.

	POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		CÓDIGO:	PRO QUA 010
			REVISÃO:	01
			PÁGINA:	5/7

12. PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

13. USO DO AMBIENTE WEB (INTERNET)

O acesso à internet será autorizado aos usuários que necessitarem da mesma para o desempenho de suas atividades profissionais na MINERAMIX. 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) elas informam qual usuário está conectado, o tempo que usou a internet e qual página acessou.

A definição dos funcionários que terão permissão para uso (navegação) da internet é atribuição da Diretoria da empresa, com base na recomendação do Setor de Informática.

Não é permitido instalar programas provenientes da internet nos microcomputadores da MINERAMIX, sem expressa anuência do Setor de Informática, exceto 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;

	POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	CÓDIGO:	PRO QUA 010
		REVISÃO:	01
		PÁGINA:	6/7

- 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 empresa;
- Que possibilitem a distribuição de informações de nível “Confidencial”;
- Que permitam a transferência (downloads) de arquivos e/ou programas ilegais.

14. USO DO CORREIO ELETRÔNICO (e-mail)

O correio eletrônico fornecido pela MINERAMIX é um instrumento de comunicação interna e externa para a realização do negócio da MINERAMIX.

As mensagens devem ser escritas em linguagem profissional, não devem comprometer a imagem da MINERAMIX, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos da empresa.

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 conteúdo pornográfico ou equivalentes;
- Possam prejudicar a imagem da organização;
- Possam prejudicar a imagem de outras empresas;
- Sejam incoerentes com as políticas da MINERAMIX.

A utilização do “e-mail” deve ser criteriosa, evitando que o sistema fique congestionado. Em caso de congestionamento no Sistema de correio eletrônico o Setor de Informática fará auditorias no servidor de correio e/ou nas estações de trabalho dos usuários, visando identificar o motivo que ocasionou o mesmo.

Não será permitido o uso de e-mail gratuitos (liberados em alguns sites da web), nos computadores da MINERAMIX. O Setor de Informática poderá, visando evitar

	POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		CÓDIGO:	PRO QUA 010
			REVISÃO:	01
			PÁGINA:	7/7

a entrada de vírus na MINERAMIX, bloquear o recebimento de e-mails provenientes de sites gratuitos.

15. PENALIDADES

O não cumprimento desta Política de Segurança da informação implica em falta grave e poderá resultar nas seguintes ações:

- Advertência formal;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho;
- Processo civil ou criminal.

Cabo Frio, 29 de janeiro de 2025.

DIRETORIA