



## POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

**Código:** AGEM-IS-001

**Versão:** 1.0

**Classificação:** Uso Interno

### 1. Objetivo

Estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades para proteger as informações, os ativos tecnológicos e os dados tratados pela AGEM Tecnologia Distribuidora Ltda., assegurando sua confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e conformidade com a legislação aplicável.

Esta Política integra o Sistema de Gestão Integrada da AGEM e está alinhada às boas práticas da ISO/IEC 27001 e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

### 2. Abrangência

Aplica-se a:

- sócios;
- administradores;
- diretores;
- colaboradores;
- estagiários;
- terceiros;
- fornecedores;
- consultores;
- representantes comerciais;
- parceiros;
- usuários autorizados dos sistemas corporativos.

Abrange todos os ativos físicos e digitais da organização.

### 3. Princípios

A Segurança da Informação da AGEM baseia-se nos seguintes princípios:



- confidencialidade;
- integridade;
- disponibilidade;
- autenticidade;
- rastreabilidade;
- privacidade;
- conformidade legal;
- melhoria contínua.

#### 4. Ativos da Informação

Constituem ativos da informação, entre outros:

- documentos físicos;
- documentos digitais;
- sistemas corporativos;
- banco de dados;
- projetos;
- desenhos técnicos;
- softwares;
- firmware;
- códigos-fonte;
- propriedade intelectual;
- equipamentos;
- servidores;
- notebooks;
- dispositivos móveis;
- contas de e-mail;
- credenciais de acesso;
- informações de clientes;
- informações de fornecedores.

Todos os ativos deverão ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

#### 5. Classificação da Informação

As informações da AGEM serão classificadas em quatro níveis:

**Pública** – informações autorizadas para divulgação.

**Uso Interno** – informações destinadas ao uso exclusivo da organização.

**Confidencial** – informações cujo acesso deve ser restrito a pessoas autorizadas.



**Restrita** – informações estratégicas cujo acesso é limitado em razão de seu elevado impacto para a organização.

Cada colaborador é responsável por proteger as informações às quais tiver acesso.

## 6. Controle de Acessos

O acesso aos sistemas corporativos observará os seguintes princípios:

- necessidade de conhecimento;
- menor privilégio;
- segregação de funções;
- autenticação individual;
- revisão periódica de acessos.

É proibido compartilhar senhas ou credenciais.

## 7. Uso dos Recursos Tecnológicos

Os recursos tecnológicos disponibilizados pela AGEM destinam-se exclusivamente às atividades profissionais.

É vedado:

- instalar softwares não autorizados;
- utilizar sistemas para atividades ilícitas;
- compartilhar credenciais;
- copiar informações corporativas sem autorização;
- utilizar dispositivos pessoais quando proibido pela empresa.

## 8. Proteção de Dados Pessoais

A AGEM tratará dados pessoais em conformidade com a LGPD, observando:

- finalidade;
- adequação;
- necessidade;
- segurança;
- transparência;
- prevenção;
- responsabilização.



O tratamento de dados deverá ocorrer apenas para finalidades legítimas e previamente definidas.

## 9. Segurança Física

Os ambientes que armazenem ativos críticos deverão possuir controles compatíveis com seu nível de risco, incluindo:

- controle de acesso;
- monitoramento;
- proteção contra incêndio;
- proteção contra interrupções de energia;
- controle de visitantes.

## 10. Incidentes de Segurança

Todo incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente aos responsáveis designados.

A AGEM manterá procedimentos para:

- registro;
- classificação;
- contenção;
- tratamento;
- recuperação;
- análise das causas;
- implementação de ações corretivas.

## 11. Continuidade dos Negócios

A organização adotará medidas para assegurar a continuidade de suas operações críticas, incluindo:

- rotinas de backup;
- redundância dos sistemas essenciais;
- planos de recuperação;
- testes periódicos quando aplicável.



## 12. Responsabilidades

### Alta Administração

- aprovar esta Política;
- disponibilizar recursos;
- apoiar a cultura de segurança.

### Gestores

- garantir o cumprimento desta Política;
- proteger as informações sob sua responsabilidade;
- comunicar incidentes.

### Colaboradores

- utilizar adequadamente os recursos corporativos;
- proteger informações;
- manter sigilo;
- comunicar incidentes de segurança;
- cumprir esta Política.

### Tecnologia da Informação

- administrar os controles tecnológicos;
- monitorar a infraestrutura;
- gerenciar acessos;
- manter cópias de segurança;
- apoiar o tratamento de incidentes.

## 13. Conscientização

A AGEM promoverá ações periódicas de conscientização e treinamento em Segurança da Informação e Proteção de Dados para todos os colaboradores.

## 14. Auditorias e Monitoramento

A conformidade com esta Política poderá ser verificada mediante:

- auditorias internas;
- auditorias externas;
- monitoramento dos ativos tecnológicos;



- testes de vulnerabilidade;
- análises de risco;
- avaliações de conformidade.

## 15. Descumprimento

O descumprimento desta Política poderá resultar em:

- orientação formal;
- advertência;
- suspensão;
- desligamento;
- rescisão contratual;
- responsabilização civil, administrativa e criminal, quando aplicável.

## 16. Revisão

Esta Política será revisada periodicamente ou sempre que houver:

- alterações legislativas;
- mudanças tecnológicas relevantes;
- incidentes significativos;
- modificações na estrutura organizacional;
- necessidade de melhoria.

## 17. Aprovação

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da AGEM Tecnologia Distribuidora Ltda., permanecendo válida até sua revisão formal ou substituição.

Alexandre Augusto Silva Melo  
RG: 11.304.709 SSP/MG  
AGEM TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA

09.022.398/0001-31  
AGEM TECNOLOGIA DISTRIBUIDORA LTDA  
AVENIDA VITÓRIA RÉGIA, 1682  
2º PAVIMENTO - BOX 1  
JARDIM ASTECA - CEP: 29104-485  
VILA VELHA - ES