

 BENZOTA PRESTES Sociedade de Advogados	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
--	-------------------------	---

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Copyright©: BENZOTA E PRESTES

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 1 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

Sumário

1	OBJETIVO.....	3
2	DEFINIÇÕES.....	3
3	ABRANGÊNCIA.....	5
4	DIRETRIZES	5
4.1	FINALIDADE	5
4.2	APLICAÇÃO.....	6
4.3	PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	9
4.4	DIRETRIZES GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	10
4.5	DADOS PESSOAIS COMPARTILHADOS E/OU ARMAZENADOS NOS DISPOSITIVOS ..	16
4.6	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	17
4.7	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18
4.8	REVISÃO E ATUALIZAÇÃO	18
	ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE	19

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 2 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

1 OBJETIVO

Esta Política de Segurança da Informação demonstra a preocupação do escritório BENZOTA E PRESTES com as informações corporativas que trafegam por seus ambientes, sejam físicos ou digitais, bem como informações de seus Colaboradores, Associados e Clientes, e tem como finalidade estabelecer as diretrizes para a Segurança da Informação do escritório BENZOTA E PRESTES, de acordo com os requisitos do negócio, com as leis e regulamentações vigentes.

Assim, todos os Colaboradores e/ou Associados, inclusive terceiros e prestadores de serviços, independentemente do cargo ou atividade exercida, são responsáveis pela proteção das informações, físicas ou digitais do escritório BENZOTA E PRESTES e devem cumprir diariamente as diretrizes estabelecidas por esta Política de Segurança da Informação.

2 DEFINIÇÕES

Ameaça: causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano ao escritório BENZOTA E PRESTES.

Aplicativos de Comunicação Instantânea: conjunto de código e instruções compiladas, executadas ou interpretadas por um Recurso de Tecnologia da Informação e Comunicação, hospedadas em um dispositivo ou na nuvem, usada para troca rápida de mensagens, conteúdos e informações multimídia.

Ativo: qualquer coisa que tenha valor para o escritório BENZOTA E PRESTES e precisa ser adequadamente protegido.

Ativo Intangível: todo elemento que possui valor para o escritório BENZOTA E PRESTES e que esteja em suporte digital ou se constitua de forma abstrata, mas registrável ou perceptível, a exemplo, mas não se limitando à reputação, imagem, marca e conhecimento.

Autenticidade: garantia de que a informação é procedente e fidedigna, sendo capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu.

Colaborador: empregado, associados, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, fornecedor, menor aprendiz ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento profissional, direta ou indiretamente, com o escritório BENZOTA E PRESTES.

Confidencialidade: garantia de que as informações sejam acessadas somente por aqueles expressamente autorizados e que sejam devidamente protegidas do conhecimento alheio.

Dados Pessoais: Qualquer informação que possa levar à identificação de uma pessoa. Exemplo: nome, CPF, endereço, dados de GPS, hábitos de consumo, identificadores eletrônicos, etc.

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 3 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

Disponibilidade: garantia de que as informações e os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso.

Dispositivos Móveis: equipamentos que podem ser facilmente transportados devido a sua portabilidade, com capacidade de registro, armazenamento ou processamento de informações, além da possibilidade de estabelecer conexões com a Internet e outros sistemas, redes ou qualquer dispositivo.

Gestor da informação: diretor ou gestor de Área/Departamento responsável pela criação, classificação, divulgação, compartilhamento e destruição da informação, tomando por base as premissas empresariais e importância dos dados em questão, assim como sua revisão periódica, validação, liberação e cancelamento dos acessos.

Identidade Digital: é a identificação do colaborador em ambientes lógicos, sendo composta por seu login e senha ou por outros mecanismos de identificação e autenticação como crachá magnético, certificado digital, token e biometria.

Informação: é o conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção, transmissão e compartilhamento de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Integridade: garantia de que as informações estejam fidedignas em relação à última alteração desejada durante o seu ciclo de vida.

LGPD – Lei geral de proteção de dados pessoais. Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

PSI: Política de Segurança da Informação.

Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (Recursos de TIC): hardware, software, serviços de conexão e comunicação ou de infraestrutura física necessários para criação, registro, armazenamento, manuseio, transporte, compartilhamento e descarte de informações.

Repositórios Digitais (Cyberlockers): plataformas de armazenamento na Internet, a exemplo, mas não se limitando ao Google Drive, OneDrive, Dropbox, iCloud, Box, SugarSync, Slideshare e Scribd.

Risco: combinação da probabilidade da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos;

Segurança da Informação: é a preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade, legalidade e autenticidade da informação. Visa proteger a informação dos diversos tipos de ameaças para garantir a continuidade dos negócios, minimizar os danos aos negócios, maximizar o retorno dos investimentos e de novas oportunidades de transação.

SGSI: Sistema de Gestão de Segurança da Informação.

Tentativa de Burla: fazer esforços para não respeitar ou tentar violar as diretrizes estabelecidas nos normativos do escritório BENZOTA E PRESTES.

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 4 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

Tratamento de dados pessoais: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Usuário: aquele que utiliza e ou tem direito de uso.

Comitê de Segurança da Informação: Reunião de Colaboradores e/ou Associados nomeados com objetivo de proteção e segurança da informação;

Terceiros: Prestadores de serviços, visitantes entre outros que não fazem parte diretamente do escritório BENZOTA E PRESTES.

Violação: qualquer atividade que desrespeite as regras estabelecidas nos normativos do escritório BENZOTA E PRESTES.

3 ABRANGÊNCIA

A presente Política de Segurança da Informação possui valor jurídico e tem abrangência nacional, envolvendo a responsabilidade de todos os Colaboradores e/ou Associados e/ou prestadores de serviços do escritório BENZOTA E PRESTES.

4 DIRETRIZES

4.1 FINALIDADE

- Declarar formalmente o comprometimento da direção do escritório BENZOTA E PRESTES na proteção de seus ativos tangíveis e intangíveis de acordo com as necessidades de negócio e em conformidade legal;
- Preservar e proteger as informações do escritório BENZOTA E PRESTES e os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que as contêm, ou que estejam sob sua responsabilidade, dos diversos tipos de ameaça e em todo o seu ciclo de vida, contidas em qualquer suporte ou formato;
- Definir as melhores práticas, padrões e recomendações de uso aplicáveis aos ativos do escritório BENZOTA E PRESTES por meio de diretrizes e procedimentos, resguardando a segurança das informações de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES;
- Estabelecer as responsabilidades e limites de atuação dos Colaboradores e/ou Associados do escritório BENZOTA E PRESTES em relação à segurança da informação, reforçando a cultura interna e priorizando as ações necessárias conforme o negócio;

DocuSigned by:

Guilherme Melo

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carvalho

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 5 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- Garantir a sua confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações e promover credibilidade ao processo de negócio do escritório BENZOTA E PRESTES tendo como missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos nossos clientes e estimular o empreendedorismo, de forma ética e legal;
- Prevenir e reduzir impactos gerados por incidentes de segurança da informação, assegurando a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade no desenvolvimento das atividades profissionais;
- Orientar sobre o uso seguro de Recursos de TIC, do escritório BENZOTA E PRESTES, bem como sobre medidas de trabalho remoto (*Home Office*);
- Zelar por relações transparentes e éticas de seus Colaboradores e/ou Associados;
- Cumprir a legislação vigente no Brasil e demais instrumentos regulamentares relacionados ao negócio no que diz respeito à segurança da informação e aos objetivos corporativos, morais e éticos do escritório BENZOTA E PRESTES.

4.2 APLICAÇÃO

Esta **PSI** envolve a responsabilidade direta e imediata das seguintes áreas:

- **Diretoria**
 - Analisar, aprovar e declarar formalmente o seu comprometimento com esta PSI.
 - Analisar, aprovar, cumprir e fazer cumprir esta PSI e demais procedimentos complementares por todos os Colaboradores e/ou Associados do escritório BENZOTA E PRESTES;
 - Promover e realizar a gestão do SGSI, garantindo a implementação de controles, modelos, padrões e recursos necessários para a proteção da informação;
 - Orientar para que as atividades desempenhadas pela Área de Segurança da Informação estejam adequadas ao negócio do escritório BENZOTA E PRESTES;
 - Aprovar os investimentos em segurança da informação do escritório BENZOTA E PRESTES, considerando a viabilidade e os impactos de sua aplicação à qualidade dos processos de negócio;
 - Analisar as responsabilidades dos envolvidos em Incidentes de segurança da informação;
 - Analisar e aprovar, ou não, em conjunto com a comissão de segurança da informação, os pedidos de exceções à esta PSI.
- **Área de Segurança da Informação**
 - Manter esta PSI atualizada e submetê-la para aprovação da diretoria do escritório BENZOTA E PRESTES;

DocuSigned by:

Guilherme Melo

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carvalho

C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 6 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- Elaborar e manter atualizado os documentos que compõem o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI);
- Encaminhar para avaliação da diretoria do escritório BENZOTA E PRESTES as exceções deste documento;
- Identificar e avaliar os riscos relacionados à segurança da informação e propor melhorias nos processos envolvidos;
- Auxiliar a Área de Recursos Humanos na publicidade e disponibilidade desta PSI no escritório BENZOTA E PRESTES;
- Receber, analisar e tratar os incidentes de segurança da informação reportados e submeter relatório para deliberação da superintendência de TI, sempre que necessário;
- Realizar a definição de controles para a gestão das identidades digitais de acesso ao ambiente lógico do escritório BENZOTA E PRESTES.
- Avaliar os repositórios digitais e os dispositivos removíveis de armazenamento de informações para serem utilizados pelos Colaboradores e ou Associados do escritório BENZOTA E PRESTES de acordo com a necessidade para o negócio e os procedimentos de segurança da informação;
- Avaliar a liberação da atividade relacionada a gravação de áudio, vídeo ou foto dentro das dependências, inclusive salas de reuniões, do escritório BENZOTA E PRESTES.

- **Departamento de Tecnologia da Informação**

- Registrar, armazenar e atualizar o inventário de hardwares e softwares;
- Realizar a gestão e manutenção dos Recursos de TIC de propriedade do escritório BENZOTA E PRESTES ou que estão sob sua responsabilidade;
- Garantir que todos os Recursos de TIC utilizados pelo escritório BENZOTA E PRESTES atendam as recomendações de seus fabricantes ou desenvolvedores;
- Disponibilizar e realizar a gestão das identidades digitais de acesso ao ambiente lógico do escritório BENZOTA E PRESTES;
- Elaborar e manter procedimentos de salvaguarda das informações e dos dados necessários para recuperação dos sistemas do escritório BENZOTA E PRESTES;
- Avaliar se os requisitos de segurança da informação e controles de acesso estão presentes antes da aquisição, manutenção ou desenvolvimento de softwares;
- Garantir que o andamento e o resultado de uma mudança preservem os controles relacionados à disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;
- Apoiar para que os procedimentos de gestão da Continuidade de Negócios sejam executados em conformidade com os requisitos de segurança da informação;
- Aplicar no ambiente os controles de segurança definidos por procedimentos complementares;
- Definir, analisar e priorizar ações necessárias, balanceando custo e benefício.

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 7 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- **Área de Recursos Humanos**

- Garantir a publicidade e disponibilidade desta PSI no escritório BENZOTA E PRESTES;
- Apoiar a área de segurança da informação na realização de campanhas de capacitação e divulgação da segurança da informação no escritório BENZOTA E PRESTES;
- Estipular controles de segurança especificamente relacionados aos processos de contratação, encerramento e modificação das atividades dos Colaboradores e/ou Associados;
- Disponibilizar os documentos relacionados à Segurança da Informação aos Colaboradores e ou Associados, além de custodiar e colher assinatura do “Termo de Ciência e Responsabilidade” na admissão de novos Colaboradores e ou Associados;
- Aplicar medidas disciplinares quando identificado responsabilidades dos envolvidos em Incidentes de segurança da informação.

- **Área Jurídica / Compliance**

- Validar previamente as minutas de contratos de trabalho e de prestação de serviços, a fim de atender aos controles de segurança da informação aplicáveis;
- Garantir que contratos possuem cláusulas que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade;
- Apoiar o departamento de marketing, de tecnologia da informação e demais departamentos com relação ao uso de obras intelectuais, softwares, desenhos industriais, marcas, identidade visual ou qualquer outro sinal distintivo atual ou futuro de propriedade do escritório BENZOTA E PRESTES;
- Avaliar e publicar a política de segurança da informação e procedimentos complementares.

- **Departamento de Segurança Patrimonial - Administrativo**

- Realizar o registro e o monitoramento dos acessos aos ambientes físicos do escritório BENZOTA E PRESTES.
- Estabelecer perímetros de segurança para proteção de ativos tangíveis do escritório BENZOTA E PRESTES e implementar os controles necessários;
- Realizar o controle de entrada e saída de equipamentos de acordo com o procedimento de segurança física do escritório BENZOTA E PRESTES.

- **Colaborador/ Associado**

- Estar ciente e manter-se atualizado com esta PSI e demais procedimentos complementares;

DocuSigned by:

Guilherme Melo

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carvalho

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 8 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- Conhecer e assinar os documentos disponibilizados pela Área de Recursos Humanos no momento da contratação e demais documentos disponibilizados pela empresa durante o vínculo empregatício;
- Utilizar os ativos de propriedade do escritório BENZOTA E PRESTES ou sob sua responsabilidade de acordo com as orientações do fabricante, do desenvolvedor e da empresa, com cuidado e zelo, inclusive para resguardar o sigilo e a confidencialidade de informações, bem como a proteção de dados pessoais;
- Utilizar os ativos e informações do escritório BENZOTA E PRESTES somente para fins profissionais e de forma ética e legal, respeitando os direitos e as permissões de uso concedidas, ainda que se valendo de provisão de conexão à internet e de dispositivos de TIC próprios;
- Preservar a integridade, a disponibilidade, a confidencialidade, autenticidade e a legalidade das informações acessadas ou manipuladas;
- Zelar pela segurança da sua identidade digital, não compartilhando, divulgando ou transferindo a terceiros quaisquer de seus componentes;
- Preservar a privacidade e a proteção de dados pessoais dos titulares de dados pessoais cujas informações são objetos de atividades de tratamento, nos termos da Lei;
- Cumprir a legislação nacional vigente e demais instrumentos regulamentares relacionados às atividades profissionais;

- **Gestor do Colaborador**

- Garantir e gerenciar o cumprimento desta PSI e demais Procedimentos Complementares pelos seus Colaboradores e/ou Associados;
- Identificar e medir as vulnerabilidades e ameaças nos processos e atividades de sua responsabilidade, as quais devem ser tratadas diligentemente de modo a reduzir os impactos ao negócio;
- Garantir que os ativos de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES sejam utilizados com cuidado e de acordo com as orientações do fabricante e da empresa;
- Identificar incidentes de segurança de informação ou qualquer ação duvidosa praticada por seus Colaboradores e ou Associados, comunicando no e-mail ouvidoria@benzotaeprestes.adv.br imediatamente.

4.3 PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- **Autenticidade:** garantia de que a informação é procedente e fidedigna, sendo capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu.

DocuSigned by:

Guilherme Melo

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carnalho

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 9 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	-------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- **Confidencialidade:** garantia de que as informações sejam acessadas somente por aqueles expressamente autorizados e que sejam devidamente protegidas do conhecimento alheio.
- **Disponibilidade:** garantia de que as informações e os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso.
- **Integridade:** garantia de que as informações estejam fidedignas em relação à última alteração desejada durante o seu ciclo de vida.

4.4 DIRETRIZES GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- **Interpretação:** Esta PSI e seus documentos complementares devem ser interpretados de forma restritiva, ou seja, as atividades que não estão tratadas nos normativos só devem ser realizadas após prévia e formal autorização da área de segurança da informação, podendo ser solicitado aprovação da superintendência de TI, de acordo com a criticidade para o negócio.
- **Publicidade:** Esta PSI e seus documentos complementares devem ser divulgados aos Colaboradores e/ou Associados visando dar sua publicidade para todos que se relacionam profissionalmente com o escritório BENZOTA E PRESTES, de acordo com os procedimentos e treinamentos de conscientização em Segurança da Informação ministrados pelo escritório BENZOTA E PRESTES.
- **Propriedade:** As informações geradas, acessadas, manuseadas, armazenadas ou descartadas no exercício das atividades realizadas pelos Colaboradores e/ou Associados, bem como os demais ativos intangíveis e tangíveis disponibilizados, são de propriedade ou estão sob a responsabilidade e direito de uso exclusivo do escritório BENZOTA E PRESTES, devendo ser empregadas unicamente para fins profissionais.
- **Propriedade Intelectual:** A utilização de obras intelectuais, softwares, desenhos industriais, marcas, identidade visual ou qualquer outro sinal distintivo atual ou futuro de propriedade do escritório BENZOTA E PRESTES em qualquer suporte, inclusive na Internet e mídias sociais, deve ser formal e previamente autorizada e vinculada as atividades profissionais.
- **Vedação à Pirataria:** É proibido ao colaborador instalar, utilizar, copiar, reproduzir, transmitir ou compartilhar software ou quaisquer conteúdos protegidos por Lei pelos Recursos de TIC, devendo somente fazê-lo quando houver licença e esteja autorizado pelo departamento de Tecnologia da Informação e a área de segurança da informação.
 - É proibido o armazenamento ou reprodução de músicas, em formato MP3 ou similar, pelos Recursos de TIC do escritório BENZOTA E PRESTES, sem a devida licença de uso.

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 10 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- **Classificação da Informação:** Todas as informações de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES devem ser classificadas e protegidas com controles específicos em todo o seu ciclo de vida, de acordo com a Política de Classificação e Manuseio de Informações.
- **Sigilo:** É vedada a revelação de qualquer informação de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES, sem a prévia e formal autorização do Gestor da Informação, excetuando-se a hipótese de que a informação seja pública.
- **Preservação da Privacidade:** Em atendimento ao constante na legislação vigente, notadamente a Constituição Federal, o Código Civil (Lei Federal nº 10.406/2002), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e o Decreto Federal nº 8.771/2016, a vida privada se mostra inviolável e a preservação da privacidade, como princípio na disciplina da internet no Brasil, o escritório BENZOTA E PRESTES e seus Colaboradores e/ou Associados devem assegurar e concorrer para sedimentar tais preceitos.
- **Proteção de dados Pessoais:** Ao identificar a existência ou tratamento de Dados pessoais em novas atividades, demandas ou projetos do escritório BENZOTA E PRESTES, deve-se buscar a aderência dos deveres e respectivos princípios da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). Para cumprimento desta diretriz, deverão ser acionados os departamentos Jurídico, Segurança da Informação e respectivo ocupante do cargo de Encarregado de assuntos LGPD nomeado pelo escritório BENZOTA E PRESTES. Ademais, o escritório BENZOTA E PRESTES deve garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, em todo o seu ciclo de vida, em qualquer formato de armazenamento ou suporte.
- **Uso dos Ativos:** Os ativos de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES devem ser utilizados somente para fins profissionais e autorizados pelo Gestor do colaborador ou Diretor do Departamento, de acordo com a criticidade do ativo para o negócio.
- **Manutenção dos Ativos:** A gestão dos ativos no escritório BENZOTA E PRESTES deve atender às recomendações dos fabricantes ou desenvolvedores, sendo que qualquer necessidade de manutenção, atualização ou correção de falhas técnicas somente pode ser realizada pelas Áreas específicas do escritório BENZOTA E PRESTES, de acordo com o tipo de ativo.
 - **Inventário dos Ativos:** O Departamento de Tecnologia da Informação é responsável pelo registro, armazenamento e atualização do inventário de hardwares e softwares.
- **Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (Recursos de TIC):** Os Recursos de TIC de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES devem ser utilizados apenas para fins profissionais, de modo lícito, ético e moral.
- **Dispositivos Móveis:** Os dispositivos móveis devem ser utilizados de acordo com as diretrizes:
 - **Dispositivos Móveis Corporativos:** Somente serão fornecidos pelo escritório BENZOTA E PRESTES em razão da atividade ou função do colaborador para o escritório BENZOTA E PRESTES;

PRESTES;

DocuSigned by:

Guilherme Melo

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carvalho

C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 11 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- Aos Colaboradores e/ou Associados autorizados a utilizar dispositivos móveis particulares para uso corporativo, é permitida a troca de informações corporativas desde que atendidas as condições previstas no Procedimento de Classificação da Informação.
 - **Dispositivos Móveis Particulares para uso Corporativo:** Somente quando prévia e expressamente autorizado pelo Diretor do colaborador e pela área de segurança da informação, conforme as necessidades do negócio.
- **Aplicativos de Comunicação Instantânea:** Somente é permitido o uso de aplicativos de comunicação instantânea homologados pelo Departamento de Tecnologia da Informação para troca de informações corporativas.
- **Repositórios Digitais e Dispositivos Removíveis:** É vedado aos Colaboradores e/ou Associados o uso de repositórios digitais ou dispositivos removíveis não aprovados pela área de segurança da informação para armazenar ou transmitir informações de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES.
- **Ambientes Lógicos:** Os sistemas e Recursos de TIC que suportam os processos e as informações do escritório BENZOTA E PRESTES devem ser confiáveis, íntegros, seguros e disponíveis a quem deles necessitem para execução de suas atividades profissionais.
 - Para garantir a segurança acima estabelecida, o Departamento de Tecnologia da Informação deve contar com sistemas de proteção, sempre ativos e atualizados:
 - i. Contra programas maliciosos e acessos indevidos, como antivírus e firewall;
 - ii. Para indicar tentativas de intrusão realizada aos ambientes lógicos, como Sistemas de Detecção a Intrusão IPS (*Intrusion Protection Systems*);
 - iii. Contra mensagens eletrônicas indesejadas ou não autorizadas, como AntiSpam;
 - iv. Filtro de conteúdo para controle de acesso a páginas indevidas, como Proxy ou URL Filtering.
 - Em situações de trabalho remoto e de utilização de infraestrutura que não seja do escritório BENZOTA E PRESTES (dos próprios Colaboradores e ou Associados ou de terceiros), o Departamento de Tecnologia da Informação deverá disponibilizar uma Rede Virtual Privada ("VPN") e/ou nuvem ("Cloud"), dotadas dos meios técnicos hábeis a garantir uma maior segurança apta a manter a confidencialidade, integridade e sigilo das informações comerciais, principalmente para cenários de trabalho remoto, a fim de que os Colaboradores e ou Associados se conectem à rede interna.
- **Ambientes Físicos:** O Departamento de Segurança Patrimonial deve estabelecer perímetros de segurança para proteção de seus ativos tangíveis, além de:

DocuSigned by:
Guilherme Melo

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 12 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- i. Implementar controles de identificação e registro antes do acesso aos seus ambientes físicos, constando data, hora e área onde será realizado o acesso;
 - ii. Manter portas, janelas, gavetas e armários trancados;
 - iii. Implementar segurança patrimonial, câmeras, alarmes e fechaduras;
 - iv. Garantir que instalações críticas sejam localizadas de modo mais restrito.
- **Salvaguarda (backup):** O Departamento de Tecnologia da Informação deve manter um processo de salvaguarda das informações e dos dados necessários para completa recuperação dos seus sistemas (backup), além de testes periódicos de recuperação, nos termos da Política de Backup e Restore, a fim de atender os requisitos operacionais e legais, além de garantir a continuidade do negócio em caso de falhas ou incidentes, ou sua recuperação o mais rápido possível.
 - **Documentação:** O escritório BENZOTA E PRESTES deve possuir documentação adequada e suficiente para garantir a compreensão e rápida recuperação em situações de contingência de seus sistemas e processos que envolvam seus Recursos de TIC, com periodicidade mínima de revisão de seus procedimentos.
 - **Gestão de Mudança:** Toda mudança que impactar o ambiente deve ser realizada somente após aprovação da área de segurança da informação para preservação dos controles relacionados a disponibilidade, integridade, sigilo e autenticidade das informações.
 - **Comitê de Mudanças Emergenciais:** O escritório BENZOTA E PRESTES deve estabelecer o Comitê para Execução de Mudanças Emergenciais, sendo responsável pela avaliação de riscos e autorização das mudanças emergenciais que, se não implementadas a curto prazo, podem incorrer em risco para o escritório BENZOTA E PRESTES.
 - **Análise dos Processos e Recursos de TIC:** Os Gestores de Áreas e Departamentos do escritório BENZOTA E PRESTES devem analisar seus processos e ativos em intervalos regulares, zelando para que estejam devidamente inventariados e com seus gestores identificados e cientes, assim como suas vulnerabilidades e ameaças de segurança mapeadas.
 - **Gestão de Risco:** A área de segurança da informação deve identificar e avaliar os riscos relacionados à Segurança da informação e adotar as melhores práticas para o seu gerenciamento de acordo com o procedimento de gestão de riscos.
 - **Continuidade do Negócio:** Os procedimentos de gestão da Continuidade de Negócios devem ser executados em conformidade com os requisitos de segurança da informação. Sua execução deve ser realizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação e com o apoio da área de segurança da informação, para garantir a proteção das informações e dos ativos críticos do escritório BENZOTA E PRESTES.

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 13 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- **Contratação de Colaboradores e ou Associados e Terceiros (Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços):** As contratações em que ocorra o compartilhamento de informações de propriedade ou sob a responsabilidade do escritório BENZOTA E PRESTES ou a concessão de acesso aos seus ambientes ou ativos, devem ser precedidos por termos de confidencialidade e cláusulas contratuais relacionadas à segurança da informação, além de preverem a realização de auditorias eventuais ou periódicas para certificar a conformidade com a PSI e seus documentos complementares.
- **Armazenamento de Informações:** A Informação deverá ser utilizada com senso de responsabilidade e de modo ético e seguro por todos, em benefício exclusivo dos negócios corporativos. As responsabilidades de todos quanto à Segurança da Informação devem ser definidas por Norma específica. O escritório BENZOTA E PRESTES reserva-se o direito de monitorar e registrar todo o uso das informações geradas, armazenadas ou veiculadas na empresa; tais como:
 - a) A identificação de cada Usuário é única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável pelas ações realizadas;
 - b) O escritório BENZOTA E PRESTES deverá seguir, documentar e manter-se atualizada quanto às leis que regulamentam suas atividades, bem como aos aspectos de propriedade intelectual;
 - c) O controle de acesso dos Usuários deve ser devidamente controlado e aprovado pelo responsável pela Informação (gestor ou responsável), cujo acesso permitirá a manipulação, quer seja para simples consulta ou para alteração;
 - d) O uso do e-mail será garantido aos funcionários. Para Terceiros, quando necessário, poderá ser concedido um endereço de e-mail especialmente identificado, por tempo determinado pela gerência da área solicitante, prorrogável por solicitação da gerência da área. Antes da atribuição do endereço de e-mail por TI, o Terceiro deverá assinar um termo de responsabilidade;
 - e) Regras para o desenvolvimento seguro de sistemas e Softwares deve ser estabelecida e aplicadas para os desenvolvimentos realizados dentro e fora da organização;
 - f) A concessão de acesso remoto ou VPN para os Colaboradores e/ou Associados internos deve ser autorizada formalmente e solicitada ao departamento de Tecnologia da Informação pelo gestor da área, conforme demais políticas do escritório BENZOTA E PRESTES relacionadas a *home office*, e deverão ser indicados o tipo de acesso, permissão e as informações que poderão ser acessadas;
 - g) As informações devem ser classificadas pelos Usuários responsáveis por elas como **Pública, Interna, Restrita e Confidencial**, conforme detalhado na Política de Classificação e Manuseio das Informações específica, e devem ser manuseadas de acordo com a confidencialidade e as proteções necessárias, e ser tratadas, armazenadas e descartadas de maneira correta;
 - h) Os ativos de informação devem ser identificados pelo Usuário que seja responsável por cada um deles de forma individual, inventariados, protegidos e monitorados contra acessos indevidos. As mídias devem ser gerenciadas de forma adequada, conforme os requisitos de Segurança da Informação definidos nos Procedimentos;

DocuSigned by:

Guilherme Melo

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carvalho

C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 14 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- i) Na transmissão, transporte e armazenamento, as informações deverão ser protegidas por criptografia ou por método mais eficiente que a substitua, conforme conjunto de regras definido em Normas e Procedimentos específicos;
 - j) Todos os controles e modificações nos sistemas ou recursos de processamento da informação deverão ser realizados com planejamento, a fim de não ocasionar falhas operacionais ou de segurança no ambiente produtivo da organização.
 - k) Riscos à Segurança da Informação devem ser identificados por meio de um processo estabelecido em procedimento específico para análise de vulnerabilidades, ameaças e impactos conforme os princípios de segurança da informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade);
 - l) Todos os riscos deverão ser analisados, classificados e apresentados a superintendência de TI, que deliberará sobre o tratamento adequado a cada um deles.
 - m) Todos os incidentes que afetem a segurança da informação devem ser reportados à área de Segurança da Informação através da abertura de chamado em ferramenta específica ou por envio de e-mail ao Responsável; Estes analisarão o incidente e tomarão as ações devidas, repassando a tratativa às áreas responsáveis;
 - n) O Responsável de segurança da informação deverá analisar, avaliar e encaminhar para tratamento pelas áreas de gestão todos os incidentes de segurança;
 - o) Quando for impossível a aplicação dos requisitos previstos nesta Política (identificação de risco), o Usuário deverá documentar e comunicar a necessidade de adaptação imediatamente ao Responsável, para a adoção de um plano de ação com medidas alternativas que minimizem, corrijam, monitorem ou eliminem os riscos;
 - p) O acesso físico às instalações dos ativos de TI e informações críticas para a continuidade do negócio deverá ser controlado de forma a garantir a sua disponibilidade, integridade e confidencialidade.
- **Comunicação de Incidentes:** O escritório BENZOTA E PRESTES possui um canal de comunicação divulgado aos seus Colaboradores e/ou Associados para reportar imediatamente os possíveis casos de incidentes de segurança da informação, via e-mail dpo@benzotaeprestes.com.br.
 - **Auditoria e Inspeção:** Os Recursos de TIC que estiverem nas dependências do escritório BENZOTA E PRESTES ou que interajam com seus ambientes podem ser auditados ou inspecionados sempre que necessário, atendendo aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e privacidade de seus proprietários ou portadores.
 - **Capacitação:** A Área de segurança da informação, com o apoio da área Recursos Humanos deve estabelecer um plano anual de capacitação direcionado ao desenvolvimento e manutenção das habilidades dos Colaboradores e/ou Associados sobre segurança da informação, nos termos do Procedimento de Treinamento e Conscientização em Segurança da Informação.

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 15 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

- **Exceções:** As exceções que ocorram de forma exclusiva e excepcional a essa PSI e demais Procedimentos Complementares devem ser formalizadas e fundamentadas pelo Gestor da Área Solicitante, analisadas pela área de segurança da informação e aprovadas pelo Superintendente de Tecnologia da Informação, que poderá, a qualquer tempo, revogá-las.

4.5 DADOS PESSOAIS COMPARTILHADOS E/OU ARMAZENADOS NOS DISPOSITIVOS

- Dados e informações pessoais trocados entre os Colaboradores e ou Associados e o escritório BENZOTA E PRESTES, em decorrência do uso de dispositivos pessoais e para as finalidades aqui previstas, estão sujeitos às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (“LGPD”), bem como as demais normativas concernentes à preservação da privacidade e à proteção de dados pessoais. Também, o tratamento de dados pessoais (nos termos do Art. 5º, X, LGPD) deverá estar em conformidade com os princípios de proteção de dados e legitimado por uma base legal, dispostas nos arts. 7º e 11 da LGPD.
- O escritório BENZOTA E PRESTES cumpre e continuará a cumprir suas obrigações decorrentes das leis e normas aplicáveis versando sobre preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, especialmente a LGPD, a Lei Federal nº 12.965/2014 (“Marco Civil da Internet”) e o Decreto Federal nº 8.771/2016.
- Os Colaboradores e/ou Associados que, no exercício de suas funções, tenham acesso aos dados pessoais de clientes, funcionários e demais informações confidenciais no contexto das atividades do escritório BENZOTA E PRESTES, comprometem-se a não utilizá-los para fins diversos daquele para os quais o tratamento é expressamente autorizado.
 - Sempre que os Colaboradores e ou Associados utilizarem dados pessoais acessados por meio de seus dispositivos pessoais, estes se obrigam a respeitar todas as políticas do escritório BENZOTA E PRESTES, devendo se abster de extrair, copiar, compartilhar, transmitir ou publicar qualquer dado relativo a pessoas naturais, inclusive dados pessoais relacionados a outros Colaboradores e/ou Associados, fornecedores, clientes etc.
 - Os Colaboradores e/ou Associados têm conhecimento acerca da obrigação de sigilo profissional referente a dados de clientes, Colaboradores e/ou Associados e demais informações confidenciais as quais tenham autorização de acesso no exercício de suas funções, assim como o dever de guarda e cumprimento de obrigações e deveres adotados pelo escritório BENZOTA E PRESTES, quanto ao tratamento de dados pessoais, em razão de leis e normas aplicáveis.
 - Os Colaboradores e/ou Associados reconhecem que, em caso de descumprimento culpável de sua parte, responderão por quaisquer perdas ou danos causados ao escritório BENZOTA E PRESTES, no tocante a obrigações relativas à proteção de dados pessoais dispostas na

DocuSigned by:

Guilherme Melo

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carnalho

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 16 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

presente Política – incluindo, mas não se limitando a casos em que houver eventual acesso não autorizado ou indevido, vazamento ou perda de dados.

4.6 MEDIDAS DISCIPLINARES

Para toda e qualquer infração às Regras de Segurança da Informação deverá ser aberto um incidente de segurança da informação, tratado de acordo com o Plano de Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação e informado a área de segurança da informação e, por conseguinte, apurado através de procedimentos internos conduzidos pela área de Segurança da informação/ TI em conjunto com o DPO do escritório BENZOTA E PRESTES com confidencialidade. A depender da gravidade do incidente, o responsável informará a área de segurança da informação, que poderá direcionar o incidente às áreas gestoras cabíveis para tratamento disciplinar do Colaborador e/ou Associado e prestador de serviço.

Caso a área de segurança da informação e as áreas gestoras julguem cabível, o Colaborador e/ou Associado envolvido poderá, enquanto durar o processo de apuração interna, ser afastado da função ou ter seu acesso suspenso.

Ao usuário suspeito de cometer violações à Políticas de Segurança da Informação, deverá ser assegurado tratamento justo e correto, sendo que toda e qualquer medida resultante de sua infração deverá ser aplicada com proporcionalidade à ocorrência e com base no Código de Conduta, Termo de privacidade e na legislação e contratos vigentes.

O escritório BENZOTA E PRESTES exonera-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente do uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos e serviços concedidos aos Usuários, reservando-se o direito de punir os infratores por meio de advertências formais, quando cabível, analisar dados e evidências para obtenção de provas a serem utilizadas nos processos investigatórios e adotar as devidas medidas legais.

Os incidentes de segurança da informação identificados devem ser avaliados pela área de segurança da informação, que, após análise, poderá apurar as responsabilidades dos envolvidos em procedimento disciplinar, visando aplicação de sanções cabíveis previstas em cláusulas contratuais e na legislação vigente.

A tentativa de burlar as diretrizes e controles estabelecidos, quando constatada, deve ser tratada como uma violação.

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carvalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 17 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

4.7 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente documento deve ser lido e interpretado sob a égide das leis brasileiras, no idioma português, em conjunto com a Política e Procedimentos aplicáveis pelo escritório BENZOTA E PRESTES.

Esta PSI bem como os demais documentos que a complementa encontram-se disponíveis em diretório de fácil acesso aos Colaboradores e/ou Associados ou, em caso de indisponibilidade, podem ser solicitadas à área de segurança da informação.

Esta PSI entra em vigor na data de sua publicação.

4.8 REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Esta **Política** deve ser revista e atualizada em intervalos não superiores a 1 (um) ano ou sempre que as atividades previstas modificarem.

DocuSigned by:
Guilherme Melo
992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:
Cristiano Rego de Benzota Carnalho
C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 18 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	---------------------------

DocuSigned by:
Vanessa Ribeiro Sanches
58B1843D2F58485...

	Código P.SI.0001_V01	Título POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
---	-------------------------	---

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Termo de Ciência e Responsabilidade

Confirmando que estou ciente do conteúdo da Política de Segurança da Informação do escritório BENZOTA E PRESTES, e reafirmo meu dever de cumprir, disseminar e manter-me sempre atualizado com as regras lá estabelecidas e pelos Procedimentos que a complementam.

_____, ___/___/___

Assinatura do Colaborador

DocuSigned by:

Rafael

372C46A7164A4CD...

DocuSigned by:

Kleber Castro

751F5BC9CBB442E...

DocuSigned by:

Daniela Santos

23C35B0DCFEC452...

DocuSigned by:

Aline Brito

C16E2C2218DA4FA...

DocuSigned by:

Nicolas Salama

2B5FACE63DE04D0...

DocuSigned by:

Tanany Madeira

94BC21CC74749F...

DocuSigned by:

Mariana Andrade

FAE07214B793426...

DocuSigned by:

Juliana Bannwart

A10A204E90CA417...

DocuSigned by:

Maria Carolina de H. Ostasevic Hessel

3B8CC6220B0F44B...

DocuSigned by:

Guilherme Melo

992D1B7CD88F4DB...

DocuSigned by:

Cristiano Rego de Benzota Carvalho

C20E7F51E0014BA...

Elaborado por: Vanessa Sanches	Revisado por: Guilherme Prestes	Aprovado por: Cristiano Benzota	Classificação do documento: público	Data 07/02/2022	Página 19 de 19
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------

DocuSigned by:

Vanessa Ribeiro Sanches

58B1843D2F58485...