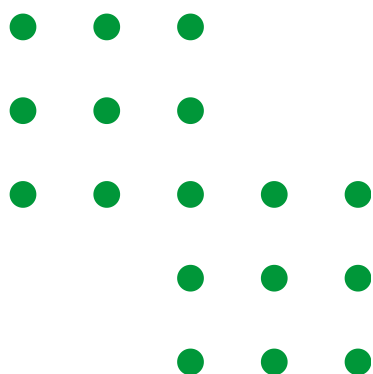




COOTRAVIPA

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

PSI





SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO.....	3
3. APLICAÇÕES	4
4. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	5
5. REQUISITOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	15
6. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS E CLASSIFICAÇÃO DOS INTEGRANTES	17
7. IDENTIFICAÇÃO	23
8. COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	25
9. DISPOSITIVOS MÓVEIS	28
10. SERVIDORES	30
11. BACKUP	31
12. DÚVIDAS QUANTO A ESTA POLÍTICA.....	32
13. VIOLAÇÕES A ESTA POLÍTICA.....	32
14. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33

1. INTRODUÇÃO

A Política de Segurança da Informação é o documento que orienta e estabelece as diretrizes institucionais e os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as relações internas e externas da COOTRAVIPA para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da Instituição.

Com a intenção de aumentar a segurança da infraestrutura tecnológica direcionada ao uso profissional, foi criada a Política de Segurança da Informação (a seguir denominada apenas de "PSI"), visando à orientação de nossos associados para a utilização dos ativos de tecnologia da informação disponibilizados.

Para fins de esclarecimento, esta PSI se aplica a todos os associados e àqueles que possuem vínculo de estágio, vínculo de prestação de serviços, representação e/ou societário com a COOTRAVIPA, quando aplicável, sendo estas pessoas, para todos os efeitos, a seguir denominadas apenas os(as) 'Integrante(s)'.

2. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes que permitam aos integrantes seguirem padrões de comportamentos relacionados à segurança da informação adequados às necessidades referentes à proteção legal da Cooperativa e do indivíduo. A PSI visa, ainda, nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para suas atividades profissionais.

Pautada sempre pela transparência, a PSI assegura aos titulares de dados, tanto internos quanto externos, a possibilidade de terem ciência acerca do tratamento dispensado aos seus dados, assegurando atualizações das informações

fornecidas à COOTRAVIPA, bem como a solicitação de exclusão destes, **salvo disposição legal que fundamente a manutenção destes pela COOTRAVIPA.**

A COOTRAVIPA acredita que a informação e a comunicação são as principais ferramentas para a efetiva proteção de dados, razão pela qual é essencial a leitura e a compreensão deste instrumento por todos os seus integrantes.

A PSI segue os três pilares da segurança da informação:

- **Integridade:** Garantia de que a informação seja mantida em seu estado original visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.
- **Confidencialidade:** Assegurar que as informações sejam armazenadas de maneira segura, garantindo a restrição de acesso à informação apenas a pessoas autorizadas, tendo como requisito de acesso o preenchimento dos preceitos de finalidade e necessidade que justifiquem.
- **Disponibilidade:** Garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

3. APLICAÇÕES

As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os associados, e se aplicam às informações e dados, independentemente do meio pelo qual serão tratados.

Esta PSI dá ciência a cada colaborador de que os ambientes, sistemas, computadores e redes da COOTRAVIPA poderão ser monitorados e gravados.

É também obrigação de cada colaborador se manter atualizado em relação a esta PSI e aos procedimentos e normas a ela relacionadas, buscando orientação do seu Coordenador do setor de Tecnologia da Informação (a seguir sendo tratado como Gerência de Sistemas) e do Encarregado de Proteção de

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Dados sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

Será devidamente postado no site, e será responsabilidade dos coordenadores repassar a informação atualizada para os seus coordenados.

4. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.1. Utilização e preservação dos recursos e dados da COOTRAVIPA

Toda informação produzida ou recebida pelos integrantes como resultado da atividade profissional pertence única e exclusivamente a Cooperativa. Sendo o caso de transmissão de dados, será sempre observado o pressuposto da autorização do detentor dos dados, comprometendo-se a COOTRAVIPA a identificar a conformidade da parte concessionária.

A COOTRAVIPA, por meio da Gerência de Sistemas, poderá registrar todo o uso dos sistemas e serviços, visando garantir a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas.

Os equipamentos de informática e comunicação, sistemas, informações, e demais tecnologias da COOTRAVIPA serão utilizados pelos colaboradores para a realização das atividades profissionais, cabendo aos integrantes a utilização com zelo para conservação e preservação destes.

O uso pessoal dos recursos será caracterizado como má utilização e estará sujeito à tomada das medidas disciplinares cabíveis, incluindo desligamento compulsório ou rescisão contratual no caso de prestadores de serviço.

Assim, espera-se que os integrantes:

- Como regra geral, não utilizem os bens da COOTRAVIPA para fins pessoais. O uso de ferramentas de comunicação tais como correio eletrônico, telefone e

internet, somente será permitido para fins profissionais e durante a jornada de trabalho, exceto em casos especificamente autorizados pelos superiores em cada área.

- Respeitem e protejam os bens da COOTRAVIPA para assegurar que não sejam utilizados incorretamente nem transmitidos ou compartilhados sem autorização expressa do Coordenador das Áreas e do Encarregado de Proteção de Dados.
- Evitem o uso inapropriado de sistemas de computador, correio eletrônico ou internet.
- Reconheçam que todos os dados obtidos tanto por meio físico quanto eletrônico, pertencem à COOTRAVIPA.

4.2. Informações confidenciais e proteção de dados pessoais.

Todas as informações tratadas que forem trocadas, recebidas e/ou de qualquer forma acessadas dentro do ambiente de trabalho da COOTRAVIPA são confidenciais.

A divulgação não autorizada de qualquer informação relacionada à COOTRAVIPA e dado pessoal de seus clientes, parceiros prestadores de serviço, funcionários, sócios e/ou qualquer pessoa que tenha relação com a empresa pode ser prejudicial para a COOTRAVIPA e, bem assim, gerar a aplicação das penalidades administrativas e judiciais cabíveis.

Desta maneira, os integrantes devem utilizar as informações classificadas como confidenciais, exclusivamente, para fins profissionais, estando permanentemente proibido o uso para benefício próprio ou de terceiros, descumprindo com a finalidade para as quais estas informações foram recebidas, respeitando sempre a integridade e a confidencialidade dos dados circulados, produzidos e mantidos nos sistemas ou equipamentos de propriedade da COOTRAVIPA durante e após a vigência do contrato que estabelece o vínculo dos integrantes de clientes da COOTRAVIPA.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Importante destacar que a COOTRAVIPA também possui uma política de privacidade de dados pessoais, e qual está orientada pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) n.º 13.709/2018, cujas disposições devem ser observadas pelos integrantes.

Quanto aos dados pessoais, a realização das atividades desenvolvidas pela COOTRAVIPA é possibilitada pelo acesso a plataformas digitais e à informação, que incluem os dados pessoais coletados pela COOTRAVIPA.

Assim, é fundamental o Integrante resguardar as operações da COOTRAVIPA relacionadas à Segurança da Informação, bem como a proteção de direitos fundamentais de liberdade e de privacidade de cada pessoa. Desse modo, os integrantes deverão efetuar o tratamento dos dados pessoais os quais venham a ter acesso com boa-fé, observando a finalidade para a qual se destinam estes dados e a necessidade deste tratamento. Os integrantes deverão se certificar se foram adotados os cuidados com a preservação da confidencialidade dos dados que tiverem acesso e estrita finalidade para a qual foram compartilhados, sendo terminantemente proibido o compartilhamento dos dados pessoais mantidos pela COOTRAVIPA.

Todos os Integrantes devem assegurar que toda a informação não revelada ao público seja mantida em absoluta confidencialidade. Todos os Integrantes que tenham acesso a informações pertencentes a parceiros de negócios da COOTRAVIPA possuem obrigação de protegê-la de qualquer divulgação indevida.

Assim, espera-se que os integrantes:

- Limitem a divulgação de qualquer informação confidencial a pessoas que tenham legítima necessidade de conhecimento que sirva aos interesses da COOTRAVIPA.
- Limitem a divulgação de qualquer informação confidencial a pessoas que tenham legítima necessidade de conhecimento que sirva aos interesses da COOTRAVIPA.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

- Previnam a divulgação de informação confidencial a terceiros exteriores à COOTRAVIPA.
- Evitem discutir ou trabalhar com informação confidencial em áreas públicas onde as conversas possam ser ouvidas e/ou os dados comprometidos.
- Certifiquem que não se está divulgando informação confidencial de empregador ou cooperativa com a qual o associado tenha tido vínculo anterior ao ingresso na COOTRAVIPA
- Devolvam toda e qualquer informação confidencial (inclusive todas as cópias de material original) após a saída e/ou encerramento das atividades junto à COOTRAVIPA.
- Efetuem o tratamento dos dados pessoais os quais venham a ter acesso com boa-fé, observando a finalidade para a qual se destinam estes dados e a necessidade deste tratamento, sendo terminantemente proibido o compartilhamento dos dados pessoais mantidos pela COOTRAVIPA.

4.3. Procedimento de proteção de dados

A COOTRAVIPA adota uma política de proteção de dados rígida e eficaz para assegurar a maior proteção possível dos dados de seus colaboradores, parceiros e clientes. Para tanto, faz uso de sistemas de armazenamentos de dados, cuja principal função é proteger as informações e assegurar a ausência de invasões nos computadores e servidores da COOTRAVIPA.

Os arquivos são organizados com níveis de acesso, com permissão definida conforme o setor. Para que se efetive o acesso aos dados, é necessária a solicitação de autorização do Coordenado ao Coordenador, que formulará a solicitação de autorização para o Conselho da COOTRAVIPA. Isto feito, o Conselho realizará a análise da necessidade e, julgando pertinente, concederá o acesso requerido.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Reforça-se que o acesso aos softwares da COOTRAVIPA só pode ser realizado mediante cadastro prévio.

Assim, espera-se que os integrantes:

- Não compartilham suas senhas de acesso.
- Salvem informações e documentos importantes nos locais adequados da rede de trabalho, e não apenas na área de trabalho de seus respectivos computadores.
- Filtre as informações e dados necessários para suas atuações, excluindo do escopo de solicitação quaisquer dados que não correspondam aos serviços a serem prestados.
- Comuniquem a equipe de tecnologia de informações quando houver necessidade de exclusão de dados pessoais de clientes, colaboradores e parceiros.
- Contate a equipe de tecnologia de informação em caso de problemas ou questionamentos.

4.4. Relações comerciais

A COOTRAVIPA orienta seus Integrantes que conduzam as relações comerciais em observância aos princípios éticos e a toda e qualquer legislação aplicável, combatendo quaisquer práticas contrárias à lei e às práticas de mercados, especialmente, a prática de atos de corrupção.

Assim, espera-se que os integrantes:

- Conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e, em especial, às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

- Não efetuem qualquer pagamento impróprio, duvidoso ou ilegal, nem se favoreçam pela concessão de benefícios indevidos, fora das práticas usuais do comércio, quaisquer clientes, fornecedores e concorrentes, em detrimento dos demais.
- Não efetuem qualquer pagamento impróprio, duvidoso ou ilegal, nem concedam qualquer espécie de privilégio ou vantagem a funcionários públicos ou equiparados, diretamente ou por terceiros.

4.5. Utilização do correio eletrônico/e-mail corporativo

- O uso do Correio Eletrônico COOTRAVIPA é para fins institucionais e relacionados a atividades do Integrante usuário dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é caracterizada como má utilização da ferramenta.
- Acrescentamos que é expressamente proibido aos colaboradores o uso do Correio Eletrônico da COOTRAVIPA:

° Enviar mensagens para destinatários com assuntos pessoais/ que não sejam referentes à COOTRAVIPA.

° Enviar mensagens por Correio Eletrônico pelo endereço de outro usuário, que não o seu próprio ou o do seu setor quando houver autorização.

° Enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou a COOTRAVIPA vulnerável à responsabilização civil ou criminal pelo seu conteúdo.

° Divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação.

- ° Falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar punições previstas.
- ° Apagar mensagens pertinentes de Correio Eletrônico quando esteja sujeito a algum tipo de investigação.
- ° Produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - Contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses da COOTRAVIPA.
 - Contenha ameaças eletrônicas como: spam, e-mail *bombing*, vírus de computador.
 - Contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que apresente um risco à segurança.
 - Vise a obter acesso não autorizado a outro computador servidor ou rede.
 - Visa interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
 - Visa burlar qualquer sistema de segurança.
 - Vise a vigiar secretamente ou a assediar outro usuário.
 - Visa acessar informações confidenciais sem a explícita autorização do proprietário.
 - Visa acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa.
 - Inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascarada.
 - Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal.
 - Seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico, entre outros.
 - Contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

- Tenha fins políticos locais, regionais ou nacionais (propaganda político-partidária)
- Inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos
 - ° As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:
- Nome do Integrante
- Departamento
- Nome da Cooperativa
- Telefones

Assim, espera-se que os integrantes:

- Utilize o e-mail corporativo para fins de cumprimento das funções e atuações necessárias à sua atuação na COOTRAVIPA.
- Observe com atenção as vedações mencionadas acima, a fim de assegurar seu cumprimento.
- Sempre informe seu nome, sua função, o nome da COOTRAVIPA e o telefone para contato.

4.5. Utilização da internet

- Qualquer informação que seja acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet estará sujeita à auditoria. Portanto, a COOTRAVIPA, em total conformidade legal, reserva-se ao direito de monitorar e registrar todos os acessos à internet.
- Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da Cooperativa, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando a assegurar o cumprimento da presente PSI. A COOTRAVIPA, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tanto, será julgada como inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador, aos Coordenadores e ao T.I. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar a responsabilização nas esferas administrativa, cível e criminal, sendo que, em qualquer caso, a COOTRAVIPA cooperará ativamente com as autoridades competentes.

- A internet disponibilizada pela Cooperativa aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, não é permitida para uso pessoal. Somente Integrantes que estejam devidamente autorizados, poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela e/ou programas para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição da República e demais dispositivos legais.
- É proibida a divulgação e o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em lista de discussões, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha a surgir na internet. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer download (baixar) somente de documentos ligados diretamente às suas atividades na COOTRAVIPA, devendo providenciar o que for necessário para regularizar por meio de solicitação, quando se fizer necessária a aquisição de algum programa, que passará por análise
- É expressamente proibido o uso, a instalação e a cópia de softwares (programas) pelo usuário sem o consentimento e homologação do setor de TI.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

- Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos da COOTRAVIPA para fazer o download ou distribuição de softwares ou dados pirateados.
- O download e a utilização de programas de entretenimento. Jogos (em qualquer formato) são expressamente proibidos.
- O download de vídeos para uso pessoal ou que não estejam de acordo com o interesse da Cooperativa estão expressamente proibidos.
- Como regra geral, materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, editados, impressos, gravados ou acessados por qualquer recurso. Caso seja identificado algum conteúdo dessa natureza, serão adotadas medidas punitivas e administrativas cabíveis.
- Integrantes com acesso à internet não poderão efetuar upload (subir arquivos) de sua propriedade ou de seus parceiros para nuvens particulares, ou que não sejam homologadas pelo setor de TI, sem expressa autorização.
- Os Integrantes não poderão utilizar os recursos da COOTRAVIPA para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.
- O acesso a softwares *peer-to-peer* (Kazaa, BitTorrent e afins) não será permitido. Serviços de *streaming* (rádios on-line, canais de broadcast e afins) serão permitidos apenas quando estiverem de acordo com os interesses da Cooperativa, mediante a formalização.
- Fica expressamente proibido o acesso a qualquer site de relacionamento, redes sociais e comunicação instantânea, salvo os que forem homologados pelo setor de TI. Não é permitido o acesso a sites de *proxy* ou qualquer outro site que tenha por objetivo mascarar a localização ou a identidade do acesso.

Assim, espera-se que os integrantes:

- Tenham ciência do controle de seus acessos e da possibilidade de auditoria das informações obtidas pela Internet fornecida pela COOTRAVIPA.
- Tenham ciência da possibilidade de análise e/ou bloqueio qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede
- Não altere os parâmetros de segurança dos computadores, dispositivos e quaisquer outros recursos fornecidos pela COOTRAVIPA.
- Não utilize qualquer recurso para atividades ilícitas, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal.
- Não utilize a internet fornecida pela COOTRAVIPA para fins pessoais.
- Não realizam captura e compartilhamento de tela, salvo se expressamente autorizados.
- Só efetuem o download de arquivos e documentos necessários à realização de suas funções na COOTRAVIPA.
- Não realize instalação nem cópia de softwares (programas) sem o consentimento e homologação do setor de TI.
- Saibam que é terminantemente proibido o download de softwares ou arquivos piratas de programas de entretenimento e jogos de vídeos para uso pessoal e/ou estranhos ao interesse da COOTRAVIPA de conteúdos de cunho sexual, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal.
- Não disseminam vírus e spams pelos dispositivos ou rede da COOTRAVIPA.
- Não utilizem os dispositivos da COOTRAVIPA para acesso a redes sociais e afins.
- Não acesse sites de *proxy* ou qualquer outro site que tenha por objetivo mascarar a localização ou a identidade do acesso.

5. REQUISITOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Para a uniformidade da informação, a PSI deverá ser comunicada a todos os associados da COOTRAVIPA, a fim de que a política seja cumprida dentro e fora da Entidade.

Caberá ao Encarregado De Proteção De Dados com o auxílio do Setor de Tecnologia da Informação a avaliação inicial sobre qualquer infração a esta Política de Segurança da Informação, cumprindo ao Conselho de Ética posteriormente o julgamento ético-disciplinar.

A PSI poderá e deverá ser revista e atualizada periodicamente, sempre que algum fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, conforme análise. Deverá constar em todos os contratos da COOTRAVIPA em que haja a necessidade de acesso a rede e/ou aos sistemas da Cooperativa um anexo de Acordo de Confidencialidade ou Cláusula de Confidencialidade, como condição imprescindível para que possa ser concedido o acesso aos ativos de informação disponibilizados pela Instituição (exceto no caso de acesso a rede externa controlada, exemplo Wi-Fi para visitantes).

A responsabilidade em relação à segurança da informação deve ser comunicada na fase de ingresso dos colaboradores e demais integrantes. Todos os colaboradores e Integrantes devem ser orientados sobre os procedimentos de segurança, bem como o uso correto dos ativos, a fim de reduzir possíveis riscos.

Todo incidente que afete a segurança da informação deverá ser comunicado imediatamente ao Encarregado de Proteção de Dados e ao setor responsável pela Tecnologia da Informação, os quais, posteriormente, deverão encaminhar ao Conselho de Administração.

Um plano de contingência e a continuidade dos principais sistemas e serviços deverão ser implantados e testados no mínimo anualmente, visando a reduzir riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação.

Todos os requisitos de segurança da informação, incluindo a necessidade de planos de contingência, devem ser identificados na fase de levantamento de escopo de um projeto ou sistema e justificados, acordados, documentados, implementados e testados durante a fase de execução.

Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, trilhas de auditoria ou registro de atividades, em todos os pontos e sistemas em que a COOTRAVIPA julgue como necessário para reduzir os riscos dos seus ativos de informação, tais como, estações de trabalho, notebooks, acessos à internet, no correio eletrônico, nos sistemas comerciais e financeiros desenvolvidos pela COOTRAVIPA ou terceiros.

Os ambientes de produção devem ser controlados, garantindo o isolamento necessário em relação aos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação.

A COOTRAVIPA se exonera de toda e qualquer responsabilidade decorrente do uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos e serviços disponibilizados aos seus colaboradores, reservando-se ao direito de analisar os dados e evidências para a obtenção de provas a serem utilizadas nos processos investigatórios, bem como adotar as medidas legais cabíveis.

Esta PSI será implementada pela COOTRAVIPA por meio de procedimentos específicos, obrigatórios para todos os Integrantes, independentemente do nível hierárquico ou função dentro da Cooperativa.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta PSI acarretará em violação às regras internas da Cooperativa e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

6. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS E CLASSIFICAÇÃO DOS INTEGRANTES

- **Colaboradores em Geral:**

° Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, associada ou prestadora de serviço por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora da COOTRAVIPA, ou por intermédio dessa.

° Será de inteira responsabilidade de cada colaborador todo o prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar a COOTRAVIPA e/ou a terceiros em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

- **Coordenadores:**

° Ter postura exemplar em relação à segurança da informação.

servindo como modelo de conduta para os colaboradores sob a sua gestão.

° Auxiliar os colaboradores e Interessados na leitura e compreensão do PSI e dos demais termos necessários ao bom funcionamento da COOTRAVIPA, incentivando-os a assinarem os instrumentos.

° Comprometer-se a manter sigilo e confidencialidade sobre todos os ativos de informações da COOTRAVIPA, mesmo após o encerramento de sua relação comercial e jurídica mantida com a Cooperativa

° Observe as disposições do PSI antes de conceder o acesso às informações da COOTRAVIPA, exigindo a prévia compreensão e a assinatura do Acordo de Confidencialidade dos Integrantes interessados nas informações

° Adaptar as normas, os processos, procedimentos e sistemas sob a sua responsabilidade para atender a essa PSI.

- **Custodiantes da Informação - atuantes da Área Tecnologia da Informação:**

- ° Testar a eficácia dos controles utilizados e informar aos Coordenadores, ao T.I. e ao Encarregado de Proteção de Dados sobre os riscos residuais.
- ° Assegurar o efetivo cumprimento à proteção de dados em todos os equipamentos, sistemas e ferramentas da COOTRAVIPA ou por ela cedidos a seus Integrantes.
- ° Acessar os arquivos e dados dos integrantes quando for necessário para a execução de atividades operacionais, observando, sempre, os preceitos da PSI e da LGPD.
- ° Assegurar a proteção aos logs de acesso dos dados, restringindo o acesso às informações armazenadas e dados tratados pela COOTRAVIPA, conforme a necessidade, a finalidade e demais especificidades de cada setor. Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, incluindo o ambiente profissional, e priorizar utilização de métodos que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.
- ° Gerar e manter as trilhas para auditoria com nível de detalhe suficiente para rastrear possíveis falhas e fraudes. Para as trilhas geradas e/ou mantidas em meio eletrônico, implantar controles de integridade para torná-las juridicamente válidas como evidências.
- ° Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para a COOTRAVIPA.
- ° Planejar, implantar, fornecer e monitorar a capacidade de armazenagem, processamento, transmissão e controles que assegurem a proteção de dados e que gerem registros auditáveis

para retirada e transportes de mídias das informações custodiadas pelo setor de TI nos ambientes controlados por elas.

° Proteger continuamente todos os ativos de informação da empresa contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção se estiverem livres de códigos maliciosos e/ou indesejados.

° Informar previamente o Setor T.I. e o Encarregado sobre o fim do prazo de retenção para que se tenha a alternativa de alterá-lo antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

° Garantir que as informações de usuários não sejam removidas de modo irrecuperável antes de disponibilizá-la para outros usuários, assegurando a efetiva investigação e auditoria dos dados pelo período de 06 (seis) meses. Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física sendo que:

- Os usuários (logins) individuais de colaborador serão de responsabilidade do próprio colaborador.
- Os usuários (logins) de terceiros serão de responsabilidade do Interessado e do Coordenador conforme descrito na PSI e nas normas.

° Garantir que não sejam introduzidas vulnerabilidades ou fragilidades no ambiente de produção da Cooperativa em processos de mudança, sendo ideal a auditoria de código e a proteção contratual para controle e responsabilização no caso de uso de terceiros.

° Definidas regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo, exigindo o seu cumprimento.

° Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos com o prazo máximo de 6 meses.

° Garantir da forma mais rápida possível, por solicitação formal de setor competente, o bloqueio de acesso de usuário por motivo de desligamento ou afastamento da Cooperativa, por incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos da empresa.

° Garantir que todos os servidores, estações e demais dispositivos com acesso à rede da Cooperativa operem com o relógio sincronizado com os servidores de tempo oficiais do governo brasileiro.

° Monitorar o ambiente de TI, gerando indicadores de históricos de:

- Períodos de indisponibilidade no acesso à internet aos sistemas críticos
- Tempo de resposta a incidentes (Vírus, Trojan, furtos, acessos indevidos)

● **Funções dos Agentes de Proteção de Dados (Encarregado, Operador e Controlador):**

° Propor as metodologias e os processos específicos para a segurança da informação, como avaliação de risco e sistema de classificação da informação.

° Propor e apoiar as iniciativas que visem à segurança dos ativos da COOTRAVIPA.

° Publicar e promover as versões da Política De Segurança Da Informação e suas normas.

- ° Promover a conscientização dos colaboradores em relação à relevância da segurança da informação para com a COOTRAVIPA, mediante palestras e treinamentos.
- ° Apoiar a avaliação e adequação de controles específicos de segurança da informação para novos sistemas e/ou serviços.
- ° Analisar criticamente incidentes em conjunto com o Encarregado de Proteção de Dados.
- ° Buscar alinhamento com as diretrizes institucionais.
- ° Propor investimentos relacionados à segurança da informação com o objetivo de mitigar mais os riscos.
- ° Avaliar os incidentes de segurança e propor ações corretivas.
- ° Definir as medidas cabíveis nos casos de descumprimento da Política de Segurança da Informação e suas normas.
- ° Auditoria do ambiente:
 - Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis e rede interna. A informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado.
 - Compartilhar as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria com as autoridades administrativa, judicial, controladora e investigadora, quando por elas solicitadas no curso de processo judicial ou administrativo, bem assim com os Conselhos de Administração e de Ética.
 - Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas máquinas de sua propriedade.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

7. IDENTIFICAÇÃO

- Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante a COOTRAVIPA.
- O uso dos dispositivos ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 -- falsa identidade)
- Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação que deverá ser aplicada a todos os colaboradores.
- Todos os dispositivos de identificação utilizados na COOTRAVIPA, como o número de matrícula, crachá, as identificações de acesso aos sistemas, certificados e assinaturas digitais e dados biométricos têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.
- O usuário vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a COOTRAVIPA e a legislação (cível e criminal)
- Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.
- A senha do usuário não poderá e nem deverá ser passada para qualquer outro colaborador, prestador de serviço ou Técnico do setor de Tecnologia da Informação. Qualquer conduta de solicitação de senha deverá ser reportada.
- Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante a COOTRAVIPA e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

- É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.
- O setor de TI responde pela criação da identidade lógica dos colaboradores na Cooperativa, nos termos do procedimento para Gerenciamento de Contas de Grupos e Usuários.
- Devem ser distintamente identificados os visitantes e prestadores de serviço sejam eles pessoas físicas ou jurídicas. Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.
- Os usuários que não possuem perfil de administrador deverão ter senha de tamanho variável, possuindo no mínimo 15 (quinze) caracteres alfanuméricos, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação de caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) obrigatoriamente.
- Os usuários que possuem perfil de administrador ou acesso privilegiado deverão utilizar uma senha de no mínimo 20 (vinte) caracteres, alfa numérica, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação de caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) obrigatoriamente.
- É de responsabilidade de cada usuário a memorização da sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados
- As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em formato físico (exemplo: papel, agenda, etiqueta) nem em meios eletrônicos (exemplo :mensagens de texto, anotações no computador ou celular, mensagens de WhatsApp. documentos de Word/Excel)
- Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitam que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha
- A periodicidade máxima para troca das senhas é de 90 dias, não podendo ser repetidas. Os sistemas críticos e sensíveis para COOTRAVIPA e os logins com privilégios devem exigir a troca de

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

senhas a cada 45 dias. Os sistemas devem forçar a troca de senhas dentro desse prazo máximo.

- Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for desligado ou afastado, o Departamento de Recursos Humanos e Sociais Deverá imediatamente comunicar tal fato ao Departamento Tecnologia da Informação, a fim de que a providência seja tomada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviço tenha se encerrado, bem como aos usuários que mudarem de Setor, cabendo, aí, ao Coordenador do Setor informar ao Departamento de Tecnologia da Informação.
- Caso o colaborador esqueça sua senha, deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova, mediante a apresentação de documentação formal.

8. COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Os equipamentos disponíveis aos colaboradores são de propriedade da COOTRAVIPA, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da Cooperativa, bem como cumprir as recomendações constantes nos procedimentos operacionais fornecidos.
- É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um técnico do Setor Tecnologia da Informação da COOTRAVIPA, ou colaborador expressamente autorizado. Quando se houver necessidade de fazer testes, deverá ser solicitado previamente ao Setor de TI, ficando responsáveis juridicamente e tecnicamente pelas ações realizadas.
- Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou de aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no

respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.

- Os sistemas e computadores devem ter versões de software de antivírus instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o departamento técnico responsável mediante registro de chamado.
- A transferência e/ou divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação, e com a real necessidade do destinatário.
- Arquivos pessoais ou impertinentes ao negócio da COOTRAVIPA (fotos, músicas, vídeos e etc.) não deverão constar do computador/estação de trabalho/notebook. Caso identificado a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente.
- Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da Instituição devem ser salvos na pasta compartilhada do servidor. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no disco C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.
- Os colaboradores da COOTRAVIPA e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha a sobrecarregar os serviços existentes na rede institucional sem prévia solicitação e autorização do setor de Tecnologia da Informação.
- No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas:

° Todos os computadores de uso individual deverão ter senha de Bios para restringir o acesso de colaboradores não autorizados. Tais senhas serão definidas pelo Coordenador de TI.

- ° Os colaboradores devem informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.
- ° Quando se fizer necessária a utilização de dispositivos de *USB Storage*, deverá ser preenchido um formulário formalizando a solicitação. O uso incorreto será caracterizado como má utilização da ferramenta.
- ° É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por um técnico do setor de TI.
- ° Danos a periféricos por má utilização (exemplo: derramar bebidas, quebra de equipamento e etc.), devem ser registrados e tomadas as devidas providências descritas nesta Política.
- ° O colaborador deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pela COOTRAVIPA, seguindo os devidos controles de segurança exigidos nesta Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da Instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.
- ° Todos os recursos tecnológicos adquiridos pela COOTRAVIPA devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas.
- ° Os equipamentos deverão manter preservados, de modo seguro, os registros de eventos, constando identificação dos colaboradores, datas e horários de acesso.
- Acrescentamos algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos da COOTRAVIPA.
 - ° Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede.

- ° Burlar quaisquer sistemas de segurança.
- ° Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário.
- ° Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares. É liberado para questões de segurança apenas para uso autorizado, softwares analisadores de pacotes (*sniffers*).
- ° Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
- ° Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para 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, que faça apologia a tortura ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.
- ° Utilizar software pirata.

9. DISPOSITIVOS MÓVEIS

- A COOTRAVIPA deseja facilitar a mobilidade, comunicação e o fluxo de informações entre seus colaboradores.
- Quando se descreve "dispositivo móvel" entende-se qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade de propriedade da Cooperativa, por exemplo, notebooks, smartphones e pendrives.
- Essa norma visa estabelecer critérios de manuseio, prevenção e responsabilidade sobre o uso de dispositivos móveis e deverá ser aplicada a todos os colaboradores que utilizem tais equipamentos.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

- A COOTRAVIPA, na qualidade de proprietária dos equipamentos
- fornecidos, reserva-se o direito de inspecioná-los a qualquer tempo, caso seja necessário realizar uma manutenção de segurança, ou auditoria. Todo colaborador deverá utilizar os dispositivos única e exclusivamente para o desempenho de suas funções, de acordo com os interesses da COOTRAVIPA.
- O suporte técnico dispositivos móveis de propriedade da COOTRAVIPA e aos seus usuários deverá seguir o fluxo estipulado pelo setor de Tecnologia da Informação.
- Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração da configuração dos sistemas operacionais do equipamento, em especial os referentes à segurança e à geração de logs, sem a devida comunicação e autorização da área responsável e sem a condução, auxílio ou presença de um técnico responsável.
- O colaborador deverá responsabilizar-se em não manter ou utilizar quaisquer programas e/ou aplicativos que não tenham sido homologados, instalados e/ou autorizados por um técnico responsável.
- A reprodução não autorizada dos softwares instalados nos dispositivos móveis fornecidos pela Cooperativa constituirá uso indevido do equipamento e infração legal.
- É responsabilidade do colaborador no caso de furto ou roubo de um dispositivo móvel fornecido pela COOTRAVIPA, notificar imediatamente o setor Financeiro, também deverá procurar a ajuda das autoridades policiais registrando, assim que possível, um boletim de ocorrência (BO). O colaborador deverá estar ciente de que o uso indevido do dispositivo móvel caracteriza a assunção de todos os riscos da sua má utilização, sendo o único responsável.
- O colaborador que deseje utilizar equipamentos portáteis particulares ou adquirir acessórios e posteriormente conectá-los à rede da COOTRAVIPA deverá submeter previamente tais equipamentos ao

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

processo de autorização e procedimentos adequados estipulados pelo setor de Tecnologia.

10. SERVIDORES

- As contas administradoras (super-usuário) de cada sistema e/ou dos sistemas ficará de posse e administração do Coordenador do Setor de Tecnologia da Informação, e outras contas com privilégios específicos serão destinados ao suporte de T.I de acordo com a necessidade de demanda que o mesmo atua.
- A lista de funções com direito ao acesso do computador deverá ser constantemente atualizada, de acordo com os procedimentos de controle de acesso, e salva do diretório de rede.
- O acesso de visitantes ou de terceiros somente poderá ser realizado com o acompanhamento de um colaborador autorizado, que deverá preencher a solicitação de acesso, bem como assinar o termo de responsabilidade.
- Caso haja a necessidade de acesso não emergencial, a área requisitante deve solicitar autorização com antecedência a qualquer colaborador responsável pela administração de liberação de acesso.
- Deverão existir duas cópias de chaves da porta do servidor, uma ficará em posse do Coordenador e outra de posse do responsável de infraestrutura.
- Não é permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, bebida, produto fumígeno ou inflamável.
- A entrada ou retirada de quaisquer equipamentos do servidor somente se dará com o preenchimento de solicitação de liberação pelo colaborador solicitante e a autorização formal desse instrumento por no mínimo 1 (um) dos responsáveis (Coordenador do Setor de Tecnologia de Informação, ou de Infraestrutura).

11. BACKUP

- Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário de operação, nas chamadas "janelas de backup" -- períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.
- Os colaboradores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, ciclo de vida, sugestões de melhorias, entre outros.
- As mídias de backups históricos ou especiais deverão ser armazenadas em instalações seguras, preferencialmente com estrutura criptografada.
- Os backups imprescindíveis, críticos para o bom funcionamento dos negócios da COOTRAVIPA, exigem uma regra de retenção especial, seguindo as determinações fiscais e legais existentes no país.
- Na situação de erro de "backup e/ou restore" é necessário que seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.
- Caso seja extremamente negativo o impacto e a lentidão dos sistemas derivados desse backup, eles deverão ser autorizados apenas mediante justificativa de necessidade pelo Conselho de Administração.
- Testes de restauração de backup vem ser executados por seus responsáveis, nos termos dos procedimentos específicos, aproximadamente a cada 6 meses ou menos, de acordo com a criticidade do backup.
- Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não se sobreponham aos arquivos válidos.

- Os colaboradores responsáveis descritos nos procedimentos poderão delegar a um custodiante a tarefa operacional quando, por motivos de força maior, não puderem operacionalizar. Contudo, o custodiante não poderá se eximir da responsabilidade do processo.

12. DÚVIDAS QUANTO A ESTA POLÍTICA

As normas e diretrizes desta Política permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, mas não detalham necessariamente todas as situações que podem surgir no dia a dia de cada Integrante. Assim, em caso de dúvidas na aplicação das normas e diretrizes desta Política, o Coordenador da área deverá ser consultado.

Caso permaneçam as dúvidas, recomenda-se o contato com o Encarregado de Proteção De Dados, pelo e-mail dpo@cootravipa.com.br.

13. VIOLAÇÕES A ESTA POLÍTICA

É esperado que os Integrantes cumpram as normas e diretrizes desta PSI em todas as circunstâncias.

O Integrante que violar uma conduta, prática ou política da COOTRAVIPA, ou que permita que um colaborador ou parceiro eu o faça, estará sujeito à tomada das medidas disciplinares cabíveis, incluindo a rescisão contratual.

O Integrante que tiver conhecimento de violação a qualquer norma ou diretriz desta PSI, por parte de qualquer outro Integrante, seja ele seu Coordenador, colaborador ou parceiro, deverá levar tal fato ao conhecimento do Coordenador da sua área.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Os casos de violação a esta PSI de maior gravidade serão analisados e solucionados através de um conselho de Coordenadores, que reunir-se-á sempre que necessário.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta PSI entrará em vigor a partir de 22 de novembro de 2021 e vigorará por prazo indeterminado.

Nesta data, todas seções de trabalho receberão uma cópia (física ou eletrônica) desta PSI e serão orientados a respeito de suas principais disposições.

A cada contratação de novo Integrante, será fornecida cópia desta PSI ao novo integrante.

Nenhum integrante pode alegar desconhecimento das normas e diretrizes constantes do desta PSI em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento. A COOTRAVIPA, poderá, a qualquer momento, alterar as disposições desta PSI, mediante comunicação aos Integrantes. As novas disposições passarão a valer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da comunicação aos Integrantes.

- Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental na cultura interna da COOTRAVIPA. Ou seja, qualquer incidente de segurança se subentende como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela Cooperativa.
- A Cooperativa institui a sua PSI como parte do sistema de gestão institucional, baseada em boas práticas e normas, com o objetivo de estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a segurança da informação.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR



Imanjara Alexsandra Marques de Paula

Presidente

COOTRAVIPA

Michele de Fátima Guimarães Fernandes

Vice-presidente

COOTRAVIPA

Marcelo Ramires de Almeida

Secretário

COOTRAVIPA

VERSÃO DA POLÍTICA	02
DATA DA REVISÃO	04 de março de 2026
REVISOR	Data Protection Officer
DATA DA APROVAÇÃO	12 de maio de 2026
APROVADOR	Conselho de Administração
O QUE FOI ALTERADO?	<ul style="list-style-type: none">• Inclusão de capa (fl. 01);• Inclusão de sumário (fl. 02); e• Inclusão das informações respeitantes ao versionamento (fl. 34).

