

Política de Segurança da Informação

Tipo do Documento	Política ▾
Código do documento	POL-021
Data de Criação	3 de out. de 2024
Versão Vigente	2
Data da Versão	12 de nov. de 2024
Elaborado Por	Marjorie Danelhuk
Aprovado Por	Alan de Carlo Maggi

Sumário

Política de Segurança da Informação	1
Sumário	2
Histórico de Versões	4
1. Objetivo	5
2. Abrangência	5
3. Legislação Aplicável e Proteção de Dados Pessoais	5
3.1 Direitos dos Titulares	6
3.2 Segurança no Tratamento de Dados Pessoais	6
3.3 Violação de Dados Pessoais	7
3.4 Propósito do Tratamento de Dados	7
3.5 Base Legal para o Tratamento de Dados	7
3.6 Obtenção e Registro de Consentimento	7
3.7 Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)	8
3.8 Contratos com Operadores de Dados Pessoais	8
3.9 Responsabilidades e Papéis no Tratamento de Dados Pessoais com Controladores Conjuntos	9
3.10 Manutenção de Registros de Tratamento de Dados Pessoais	9
3.11 Obrigações em Relação aos Titulares de Dados Pessoais	10
3.12 Informação aos Titulares de Dados Pessoais	10
3.13 Transparência e Acesso à Informação para Titulares de Dados Pessoais	11
3.14 Modificação e Cancelamento de Consentimento	11
3.15 Direito de Negar Consentimento	12
3.16 Direitos dos Titulares de Dados Pessoais	12
3.17 Compartilhamento de Dados Pessoais com Terceiros	13
3.18 Direito de Acesso aos Dados Pessoais	13
3.19 Tratamento de Solicitações dos Titulares de Dados Pessoais	14
3.20 Tratamento Automatizado de Dados Pessoais	14
3.21 Limitação da Coleta de Dados Pessoais	15
3.22 Limitação do Tratamento de Dados Pessoais	15
3.23 Precisão e Atualização dos Dados Pessoais	16
3.24 Minimização de Dados	16
3.25 Exclusão e Descarte de Dados Pessoais	17
3.26 Descarte de Arquivos Temporários	17

3.27 Retenção de Dados Pessoais	18
3.28 Descarte de Dados Pessoais	18
3.29 Segurança na Transmissão de Dados	19
3.30 Transferência Internacional de Dados	19
3.31 Registros de Transferência de Dados	20
3.32 Registro de Divulgação de Dados Pessoais	20
3.33 Contratos com Operadores de Dados	21
3.34 Tratamento de Dados em Nome do Cliente	21
3.35 Responsabilidades da Organização	21
3.36 Registro e Transparência sobre Subcontratados	21
3.37 Segurança da Informação em Computação em Nuvem	22
4. Classificação da Informação	23
5. Boas Práticas de Segurança da Informação	24
6. Normas Gerais de Proteção de Dados e Segurança da Informação	24
7. Responsabilidades	25
8. Penalidades	25
9. Violação da PSI	25
10. Vigência e Atualizações	26
11. Controle e Monitoramento	26

1. Objetivo

A Política de Segurança da Informação (PSI) da SAT Soluções tem como principal objetivo estabelecer diretrizes e padrões para garantir a proteção dos ativos informacionais da empresa e o tratamento adequado de dados pessoais, em conformidade com as regulamentações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações aplicáveis.

Essa política visa preservar os três pilares fundamentais da segurança da informação:

- **Integridade:** Garantir que as informações e os dados permaneçam íntegros, ou seja, sem alterações não autorizadas.
- **Confidencialidade:** Assegurar que as informações sejam acessíveis somente a pessoas devidamente autorizadas e garantir que elas mantenham o sigilo necessário.
- **Disponibilidade:** Garantir que os dados e informações estejam disponíveis para os usuários autorizados sempre que necessário.

2. Abrangência

Esta política se aplica a todos os colaboradores, prestadores de serviço, sócios-proprietários, fornecedores, parceiros e clientes da SAT Soluções. A abrangência inclui todos os tipos de dados e informações tratados pela empresa, sejam de natureza interna (dados de colaboradores e processos internos) ou externa (dados de clientes, parceiros e usuários).

A PSI também se estende a todos os sistemas, dispositivos e redes corporativas, além de normatizar o tratamento de dados em ambientes externos e móveis, garantindo proteção em situações como home office ou uso de dispositivos pessoais para acessar informações corporativas.

3. Legislação Aplicável e Proteção de Dados Pessoais

A SAT Soluções está comprometida em seguir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, que regula o tratamento de dados pessoais no Brasil. Além da LGPD, a empresa também observa outras legislações e normas aplicáveis,

como o Marco Civil da Internet e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

3.1 Direitos dos Titulares

Os titulares de dados pessoais têm os seguintes direitos garantidos pela LGPD:

- **Confirmação e Acesso:** Saber se seus dados pessoais estão sendo tratados pela SAT Soluções e acessar essas informações.
- **Correção:** Solicitar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados.
- **Anonimização, Bloqueio ou Eliminação:** Solicitar o bloqueio, anonimização ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.
- **Portabilidade:** Solicitar a portabilidade dos seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto.
- **Revogação de consentimento:** Revogar o consentimento previamente fornecido para o tratamento de dados pessoais.

3.2 Segurança no Tratamento de Dados Pessoais

Para garantir a segurança no tratamento de dados pessoais, a SAT Soluções adota medidas técnicas e administrativas como:

- **Criptografia:** Dados pessoais sensíveis são armazenados e transmitidos com criptografia, conforme definido na [POL-004 Política para Uso de Controle Criptográfico](#) .
- **Controle de Acesso:** Acesso restrito a dados pessoais, de acordo com a função e necessidade de cada colaborador, seguindo as diretrizes da [POL-003 Política de Controle de Acesso](#) .
- **Monitoramento Contínuo:** Atividades em sistemas que tratam dados pessoais são monitoradas para evitar acessos indevidos.
- **Política de Backup:** Backups regulares e seguros são realizados para garantir a recuperação de dados em caso de incidente, conforme descrito na [POL-004 Política para Uso de Controle Criptográfico](#) .

3.3 Violação de Dados Pessoais

No caso de incidentes envolvendo dados pessoais, como perda, vazamento ou acesso não autorizado, conforme

 POP-002 – Procedimento de Gestão de Incidentes de Segurança de Informação , a

SAT Soluções se compromete a:

- Notificar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) em tempo hábil.
- Informar os titulares de dados pessoais afetados, descrevendo a natureza dos dados comprometidos e as medidas tomadas.
- Implementar ações corretivas para evitar novas violações.

3.4 Propósito do Tratamento de Dados

A SAT Soluções deve identificar e documentar os propósitos específicos para os quais os dados pessoais serão tratados, garantindo que o tratamento de dados seja adequado e necessário, de acordo com os objetivos legítimos previamente estabelecidos e em conformidade com a LGPD.

3.5 Base Legal para o Tratamento de Dados

A SAT Soluções deve determinar, documentar e garantir a conformidade com a base legal apropriada para cada operação de tratamento de dados pessoais, conforme exigido pela LGPD. As bases legais podem incluir, mas não se limitam a, consentimento do titular, execução de contrato, cumprimento de obrigação legal ou regulatória, entre outras, de acordo com os requisitos da legislação aplicável. A conformidade com a base legal deve ser revisada e atualizada regularmente.

3.6 Obtenção e Registro de Consentimento

A SAT Soluções deve determinar e documentar um processo que permita demonstrar se, quando e como o consentimento para o tratamento de dados pessoais foi obtido dos titulares. Este processo incluirá o registro de:

- O momento em que o consentimento foi concedido;
- A finalidade do tratamento para o qual o consentimento foi obtido;
- Como o consentimento foi capturado (ferramentas eletrônicas, documentos físicos, etc.);

- O método pelo qual os titulares podem revogar o consentimento, é por solicitação por e-mail ao setor de Gente e Cultura.

3.7 Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)

A SAT Soluções deve avaliar a necessidade de realizar uma Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) sempre que forem planejados novos tratamentos de dados pessoais ou houver mudanças significativas no tratamento existente. O DPIA deve ser conduzido para:

- Identificar e mitigar os riscos potenciais à privacidade dos titulares;
- Documentar as medidas adotadas para reduzir esses riscos;
- Demonstrar conformidade com a LGPD e outras normas aplicáveis.

A avaliação deve ser realizada antes da implementação de qualquer nova atividade de tratamento de dados e revisada periodicamente. As equipes responsáveis pelo tratamento de dados devem colaborar com o departamento de segurança da informação para garantir que o RIPD seja implementado, quando necessário.

Relatórios de Impacto de Proteção de Dados da SAT:

-  RIPD-001 - Processamento de Dados de Colaboradores
-  RIPD-002 - Processamento de Dados de Usuários SAT
-  RIPD-003 - Transferência Internacional de Dados
-  RIPD-004 - Análise de Comportamento de Visitantes no Site
-  RIPD-005 - Interação com Terceiros

3.8 Contratos com Operadores de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve garantir que exista um contrato formal por escrito com qualquer operador de dados pessoais com quem trabalhe, assegurando que esses contratos contenham cláusulas específicas que:

- Definam as responsabilidades do operador em relação ao tratamento de dados pessoais, conforme os requisitos da LGPD;
- Estabeleçam medidas de segurança técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais;

3.9 Responsabilidades e Papéis no Tratamento de Dados Pessoais com Controladores Conjuntos

Quando a SAT Soluções atuar em conjunto com outros controladores de dados pessoais, as responsabilidades e papéis de cada controlador devem ser claramente definidos e documentados. Isso inclui:

- Determinar as responsabilidades específicas de cada controlador em relação ao tratamento de dados pessoais, incluindo a proteção dos dados e os requisitos de segurança;
- Garantir que os controladores conjuntos trabalhem em conformidade com a LGPD e outras regulamentações aplicáveis;
- Estabelecer um acordo formal entre os controladores, especificando como os direitos dos titulares de dados serão atendidos (incluindo acesso, correção, exclusão, e revogação de consentimento);
- Definir os mecanismos de comunicação entre os controladores para reportar e gerenciar incidentes de segurança e conformidade com a proteção de dados.

Este acordo deve ser formalizado em um contrato ou outro documento jurídico apropriado e deve ser revisado periodicamente para garantir que esteja em conformidade com as exigências legais.

3.10 Manutenção de Registros de Tratamento de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve determinar e manter, de forma segura, os registros necessários que suportem suas obrigações em relação ao tratamento de dados pessoais, incluindo:

- Descrição das atividades de tratamento, incluindo as finalidades do tratamento, categorias de dados pessoais tratados, e informações sobre os titulares de dados;
- Base legal para o tratamento de dados, conforme requerido pela LGPD;
- Informações sobre transferências de dados, se aplicável, incluindo transferências internacionais de dados e os mecanismos de proteção utilizados;

- Datas de início e término do tratamento de dados e a duração de armazenamento dos dados pessoais;
- Medidas de segurança implementadas para proteger os dados pessoais tratados.

3.11 Obrigações em Relação aos Titulares de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve determinar e documentar suas obrigações regulatórias, legais e de negócios relativas ao tratamento de dados pessoais dos titulares, incluindo, mas não se limitando a:

- Direitos dos Titulares de Dados: Garantir que os titulares de dados possam exercer seus direitos conforme estabelecido na LGPD, como acesso, correção, exclusão, e revogação de consentimento.
- Processos e Procedimentos: Desenvolver e implementar processos claros para atender a essas obrigações, assegurando que os titulares possam facilmente solicitar informações e ações relacionadas aos seus dados pessoais.
- Comunicação e Informação: Fornecer informações claras e acessíveis aos titulares sobre como seus dados pessoais são tratados, incluindo finalidades do tratamento, bases legais, e como exercer seus direitos.
- Treinamento e Conscientização: Promover a conscientização entre colaboradores sobre a importância de atender às obrigações legais em relação aos titulares de dados.

Essas obrigações devem ser revisadas e atualizadas regularmente, garantindo que a SAT Soluções esteja sempre em conformidade com as regulamentações vigentes.

3.12 Informação aos Titulares de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve determinar e documentar as informações a serem fornecidas aos titulares de dados pessoais relativas ao tratamento de seus dados, incluindo:

- Identificação do controlador: Nome e dados de contato da SAT Soluções como controlador de dados.
- Finalidade do tratamento: Especificar as finalidades para as quais os dados pessoais estão sendo tratados.
- Base legal para o tratamento: Informar os titulares sobre a base legal que justifica o tratamento de seus dados.

- Direitos dos titulares: Comunicar os direitos dos titulares de dados, conforme estabelecido na LGPD, incluindo o direito de acesso, correção, exclusão e revogação de consentimento.
- Tempo de disponibilização das informações: Estabelecer um prazo para que as informações sejam disponibilizadas aos titulares, garantindo que sejam atendidas em tempo hábil, conforme as exigências legais.

3.13 Transparência e Acesso à Informação para Titulares de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve garantir que os titulares de dados pessoais recebam, de forma clara e facilmente acessível, as seguintes informações:

- Identificação do controlador: Nome e dados de contato da SAT Soluções como controlador de dados, incluindo informações sobre como entrar em contato para esclarecimentos ou solicitações.
- Descrição do tratamento: Informações detalhadas sobre como e por que os dados pessoais dos titulares são tratados, incluindo:
 - Finalidades específicas do tratamento.
 - Categorias de dados pessoais tratados.
 - Bases legais que justificam o tratamento.
 - Duração do armazenamento dos dados pessoais.

Essas informações devem ser disponibilizadas em um formato acessível e compreensível, garantindo que os titulares possam facilmente entender o tratamento de seus dados e exercer seus direitos de forma efetiva.

3.14 Modificação e Cancelamento de Consentimento

A SAT Soluções deve fornecer mecanismos claros e acessíveis para que os titulares de dados pessoais possam:

- Modificar o consentimento: Permitir que os titulares atualizem ou alterem suas preferências de consentimento a qualquer momento, de forma fácil e rápida.
- Cancelar o consentimento: Facilitar o processo para que os titulares possam revogar seu consentimento para o tratamento de seus dados pessoais, garantindo que essa opção seja igualmente simples e visível.

3.15 Direito de Negar Consentimento

A SAT Soluções deve garantir que os titulares de dados pessoais tenham o direito de negar o consentimento para o tratamento de seus dados pessoais. Isso inclui:

- **Mecanismos acessíveis:** Prover meios claros e fáceis para que os titulares possam expressar sua decisão de não consentir com o tratamento de seus dados.
- **Informação clara:** Comunicar de forma explícita aos titulares que eles têm o direito de negar o consentimento, incluindo as consequências dessa decisão e como isso afetará o tratamento de seus dados pessoais.

A SAT Soluções se compromete a respeitar a decisão dos titulares e a assegurar que o não consentimento não resultará em discriminação ou penalizações em relação aos serviços prestados.

3.16 Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve implementar políticas, procedimentos e mecanismos adequados para atender às obrigações relacionadas aos direitos dos titulares de dados pessoais, incluindo:

- **Acesso aos dados:** Os titulares têm o direito de acessar seus dados pessoais tratados pela SAT Soluções, podendo solicitar informações sobre quais dados estão sendo processados e para quais finalidades.
- **Correção de dados:** Os titulares podem solicitar a correção de dados pessoais imprecisos ou incompletos, assegurando que as informações mantidas pela SAT Soluções sejam sempre atualizadas e corretas.
- **Exclusão de dados:** Os titulares têm o direito de solicitar a exclusão de seus dados pessoais, conforme estabelecido pela legislação, incluindo os casos em que os dados não são mais necessários para os fins para os quais foram coletados.

A SAT Soluções deve assegurar que esses mecanismos sejam claros, acessíveis e informados aos titulares, promovendo um processo eficiente para a solicitação de acesso, correção ou exclusão de dados pessoais.

3.17 Compartilhamento de Dados Pessoais com Terceiros

A SAT Soluções deve implementar políticas e procedimentos apropriados para garantir que, ao compartilhar dados pessoais com terceiros, as seguintes obrigações sejam atendidas:

- **Informação sobre modificações:** A SAT Soluções deve informar os terceiros com quem os dados pessoais foram compartilhados sobre quaisquer modificações, cancelamentos ou desaprovações pertinentes aos dados compartilhados, conforme solicitado pelos titulares.
- **Implementação de políticas e procedimentos:** A organização deve estabelecer mecanismos adequados para assegurar que essa comunicação seja realizada de maneira oportuna e eficiente, garantindo que os terceiros estejam cientes das mudanças e possam agir de acordo.

Essa abordagem não apenas garante a conformidade com a legislação aplicável, mas também promove a transparência e a confiança em relação ao tratamento de dados pessoais.

3.18 Direito de Acesso aos Dados Pessoais

A SAT Soluções deve garantir que os titulares de dados pessoais tenham o direito de solicitar e receber uma cópia de seus dados pessoais que estão sendo tratados pela organização. Isso inclui:

- **Solicitação de acesso:** Os titulares podem solicitar, a qualquer momento, uma cópia dos dados pessoais que a SAT Soluções mantém e processa, conforme estabelecido na legislação.
- **Procedimentos claros:** A SAT Soluções deve estabelecer e manter procedimentos claros para o recebimento e tratamento dessas solicitações, assegurando que a resposta seja fornecida em um prazo razoável e de forma compreensível.
- **Formato acessível:** A cópia dos dados deve ser fornecida em um formato acessível e que permita ao titular compreender as informações que estão sendo tratadas.

3.19 Tratamento de Solicitações dos Titulares de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve estabelecer e documentar políticas e procedimentos adequados para o tratamento e resposta às solicitações legítimas dos titulares de dados pessoais, incluindo:

- Reconhecimento de solicitações: Todos os pedidos feitos pelos titulares devem ser reconhecidos e registrados de forma adequada, garantindo que cada solicitação seja tratada com a devida importância.
- Prazos para resposta: A organização deve assegurar que as respostas às solicitações dos titulares sejam fornecidas dentro dos prazos estabelecidos pela legislação, proporcionando um retorno ágil e eficiente.
- Treinamento e conscientização: Os colaboradores devem ser treinados sobre como lidar com essas solicitações, garantindo que as respostas sejam consistentes e em conformidade com a legislação.
- Documentação e relatórios: A SAT Soluções deve manter registros adequados de todas as solicitações recebidas e das respostas fornecidas, permitindo a auditoria e o acompanhamento da conformidade com as políticas estabelecidas.

3.20 Tratamento Automatizado de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve identificar e considerar as obrigações legais relacionadas ao tratamento automatizado de dados pessoais, especialmente em decisões que impactam os titulares de DP, incluindo:

- Identificação de decisões automatizadas: A organização deve identificar quais processos envolvem decisões automatizadas que afetam os titulares de dados e documentar esses processos.
- Obrigações legais: A SAT Soluções deve considerar e cumprir as obrigações legais pertinentes aos titulares, garantindo que os direitos dos indivíduos não sejam prejudicados como resultado de decisões baseadas exclusivamente em tratamento automatizado.
- Transparência e informação: Os titulares de DP devem ser informados sobre a possibilidade de tratamento automatizado e os efeitos que isso pode ter sobre suas vidas, garantindo que tenham acesso a informações claras e compreensíveis.

- Mecanismos de contestação: Deve ser estabelecido um processo pelo qual os titulares possam contestar decisões que os afetam, possibilitando a revisão e a análise humana das decisões tomadas de forma automatizada.

3.21 Limitação da Coleta de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve estabelecer diretrizes que garantam que a coleta de dados pessoais seja realizada de maneira a limitar a quantidade de informações coletadas a um mínimo necessário, relevante e proporcional aos propósitos identificados, evidenciados no  Registro das operações de tratamento - ROPA e incluindo:

- Necessidade da coleta: Antes de coletar dados pessoais, a organização deve avaliar e documentar a necessidade dos dados para os fins específicos identificados, evitando a coleta excessiva.
- Propósitos definidos: A coleta deve ser realizada apenas para propósitos específicos, legítimos e previamente identificados, de modo a garantir que os dados coletados sejam pertinentes e não excessivos.
- Revisão periódica: A SAT Soluções deve realizar revisões periódicas das práticas de coleta de dados, garantindo que a coleta continue a ser necessária e proporcional aos propósitos para os quais os dados foram inicialmente coletados.

3.22 Limitação do Tratamento de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve implementar diretrizes que garantam que o tratamento de dados pessoais seja limitado ao que é adequado, relevante e necessário para os propósitos identificados, incluindo:

- Adequação do tratamento: O tratamento de dados deve ser apropriado para os propósitos específicos para os quais os dados foram coletados, evitando usos inadequados que não se alinhem com as finalidades estabelecidas.
- Relevância e necessidade: A SAT Soluções deve assegurar que somente os dados pessoais que são relevantes e necessários para os propósitos identificados sejam tratados, evitando o processamento de dados desnecessários.
- Documentação e avaliação: A organização deve documentar os propósitos do tratamento e realizar avaliações periódicas para garantir que o tratamento de dados continue a ser relevante e necessário, conforme as necessidades do negócio e as exigências legais.

3.23 Precisão e Atualização dos Dados Pessoais

A SAT Soluções deve estabelecer políticas e procedimentos para assegurar que os dados pessoais sejam precisos, completos e atualizados ao longo de seu ciclo de vida, incluindo:

- **Avaliação da precisão:** A organização deve implementar medidas para avaliar regularmente a precisão dos dados pessoais tratados, garantindo que as informações sejam corretas e adequadas para os propósitos estabelecidos.
- **Atualização de dados:** É responsabilidade da SAT Soluções manter os dados pessoais atualizados, realizando revisões periódicas e incentivando os titulares a informar quaisquer alterações em seus dados.
- **Documentação:** A SAT Soluções deve documentar as práticas adotadas para garantir a precisão e a atualização dos dados, bem como manter registros das alterações realizadas nos dados pessoais durante seu ciclo de vida.
- **Comunicação com os titulares:** A organização deve informar os titulares sobre a importância de manter seus dados atualizados e fornecer meios para que eles possam corrigir ou atualizar suas informações, quando necessário.

3.24 Minimização de Dados

A SAT Soluções deve estabelecer políticas e procedimentos para garantir a minimização dos dados pessoais tratados, incluindo:

- **Definição de Objetivos:** A organização deve documentar claramente os objetivos de minimização de dados, assegurando que apenas os dados necessários para os propósitos identificados sejam coletados e tratados.
- **Mecanismos de Minimização:** A SAT Soluções deve implementar e documentar mecanismos para atender aos objetivos de minimização, que podem incluir:
 - **Anonimização:** Processos de anonimização dos dados pessoais, de forma que não seja possível identificar os titulares a partir dos dados tratados.
 - **Pseudonimização:** Aplicação de técnicas que transformem dados pessoais em um formato que não pode ser associado a um titular sem o uso de informações adicionais.
 - **Limitação de Coleta:** Coleta de dados somente na quantidade e no escopo necessários para atender às finalidades legítimas.

- **Revisão e Avaliação:** A SAT Soluções deve revisar periodicamente os objetivos de minimização e os mecanismos implementados, ajustando conforme necessário para garantir a eficácia das práticas adotadas.

3.25 Exclusão e Descarte de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve estabelecer diretrizes e procedimentos para a exclusão e descarte de dados pessoais, assegurando que:

- **Exclusão de Dados:** Os dados pessoais devem ser excluídos quando não forem mais necessários para os propósitos para os quais foram coletados ou tratados, conforme estabelecido nas políticas de retenção de dados da organização.
- **Entrega em Formato Anônimo:** Se a entrega de dados pessoais for necessária em qualquer circunstância, ela deve ser realizada de forma que não permita a identificação ou reidentificação dos titulares de DP. Isso pode incluir:
 - **Anonimização:** Aplicação de técnicas que garantam que os dados não possam ser relacionados a um indivíduo específico.
 - **Pseudonimização:** Uso de métodos que removem informações que podem ser usadas para identificar os titulares, mantendo apenas os dados essenciais.
- **Documentação do Processo:** A SAT Soluções deve documentar os procedimentos de exclusão e descarte de dados, garantindo que haja registros das ações realizadas e das técnicas utilizadas para garantir a anonimização, quando aplicável.
- **Conformidade Legal:** Todos os processos de exclusão e descarte devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a LGPD, para garantir que os direitos dos titulares sejam respeitados.

3.26 Descarte de Arquivos Temporários

A SAT Soluções deve estabelecer políticas e procedimentos claros para o descarte de arquivos temporários gerados durante o tratamento de dados pessoais, conforme

 POL-015 Política de Retenção e Descarte de Dados , garantindo que:

- **Descarte Seguro:** Todos os arquivos temporários relacionados a dados pessoais devem ser descartados de forma segura, garantindo que não possam ser recuperados ou acessados por pessoas não autorizadas.

- **Documentação do Processo:** A organização deve documentar os procedimentos de descarte de arquivos temporários, incluindo:
 - **Métodos de Descarte:** Especificação dos métodos que serão utilizados para a exclusão, como apagamento seguro, destruição física ou outras técnicas adequadas.
 - **Período de Retenção:** Definição de um período documentado específico durante o qual os arquivos temporários podem ser retidos antes do descarte.
- **Conformidade Legal:** Todos os procedimentos de descarte devem estar em conformidade com as legislações aplicáveis, incluindo a LGPD, assegurando que os direitos dos titulares de DP sejam respeitados.
- **Auditoria e Monitoramento:** A SAT Soluções deve implementar mecanismos de auditoria e monitoramento para garantir que os procedimentos de descarte estejam sendo seguidos e que qualquer violação ou desvio seja reportado e corrigido imediatamente.

3.27 Retenção de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve implementar políticas que assegurem que:

- **Limitação de Retenção:** Os dados pessoais não serão retidos por mais tempo do que o necessário para os fins para os quais foram coletados e tratados.
- **Critérios de Retenção:** A organização deve definir critérios claros para a retenção e descarte de dados pessoais, incluindo:
 - **Fins Específicos:** Os dados devem ser mantidos apenas enquanto forem necessários para os propósitos específicos identificados no momento da coleta.
 - **Legislação Aplicável:** O período de retenção deve estar em conformidade com as obrigações legais e regulatórias aplicáveis.
- **Descarte Seguro:** Uma vez que os dados pessoais não sejam mais necessários, a SAT Soluções deve assegurar que eles sejam descartados de maneira segura, conforme descrito nas políticas de descarte de dados.

3.28 Descarte de Dados Pessoais

A SAT Soluções deve estabelecer políticas e procedimentos claros que assegurem:

- **Descarte Seguro:** A organização deve garantir que todos os dados pessoais sejam descartados de forma segura e eficaz, quando não forem mais

necessários para os propósitos para os quais foram coletados, conforme descrito nas [POL-013 Política de Acesso a Bases de Dados SAT](#) e [POL-015 Política de Retenção e Descarte de Dados](#).

- **Mecanismos Documentados:** Documentar os métodos e procedimentos a serem utilizados no descarte de dados, incluindo, mas não se limitando a:
 - **Apagamento Seguro:** Métodos de apagamento que evitem a recuperação de dados.
 - **Destruição Física:** Para dados armazenados em suportes físicos, garantir que os dispositivos sejam destruídos de maneira que os dados não possam ser recuperados.
- **Responsabilidades:** Definir as responsabilidades de colaboradores e prestadores de serviços em relação ao descarte de dados, assegurando que todos estejam cientes das práticas a serem seguidas.

3.29 Segurança na Transmissão de Dados

A SAT Soluções deve implementar controles apropriados para a transmissão de dados pessoais, conforme [POL-006 Política de Transferência de Arquivos](#), incluindo:

- **Criptografia:** Utilização de protocolos de criptografia para proteger a integridade e a confidencialidade dos dados pessoais durante a transmissão.
- **Autenticação e Autorização:** Garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados transmitidos e que existam mecanismos para verificar a identidade dos remetentes e destinatários.
- **Monitoramento de Transmissões:** Implementar sistemas de monitoramento para detectar e responder a possíveis acessos não autorizados ou falhas na transmissão de dados.
- **Procedimentos de Transferência:** Definir procedimentos claros para a transferência de dados pessoais, especificando os métodos adequados e seguros para envio e recebimento de dados.

3.30 Transferência Internacional de Dados

A SAT Soluções deve identificar e documentar as bases legais relevantes para a transferência de dados pessoais entre jurisdições, seguindo o relatório [RIPD-003 - Transferência Internacional de Dados](#). Isso inclui:

- Avaliação de Conformidade: Verificar se o país receptor fornece um nível adequado de proteção de dados, conforme definido pela legislação aplicável, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Contratos de Transferência: Estabelecer contratos ou acordos que garantam que as transferências de dados pessoais sejam feitas de acordo com as normas legais e regulatórias, protegendo os direitos dos titulares de dados.
- Justificativas para Transferência: Documentar as razões para a transferência de dados, incluindo os propósitos específicos e a necessidade de tal transferência para a operação da SAT Soluções.

3.31 Registros de Transferência de Dados

A SAT Soluções deve manter um registro de todas as transferências de dados pessoais para ou de terceiros. Este registro deve incluir:

- Identificação das Partes: Documentação sobre os terceiros que recebem dados pessoais, incluindo informações de contato e a natureza da relação.
- Objetivo da Transferência: Justificativa para cada transferência, esclarecendo os propósitos e a necessidade da operação.
- Cooperação para Obrigações: A SAT Soluções deve assegurar a cooperação com essas partes para atender a futuras solicitações dos titulares de DP, garantindo que as obrigações legais e regulatórias sejam cumpridas.
- Procedimentos de Revisão: Procedimentos para revisar e atualizar regularmente os registros de transferência de dados, assegurando que a documentação esteja sempre atualizada e em conformidade com as legislações aplicáveis.

3.32 Registro de Divulgação de Dados Pessoais

A organização deve registrar todas as divulgações de dados pessoais para terceiros, incluindo as seguintes informações:

- Dados Pessoais Divulgados: Quais dados pessoais foram compartilhados.
- Destinatário: A quem os dados foram divulgados.
- Data da Divulgação: Quando a divulgação ocorreu.

Esses registros devem ser mantidos de forma segura e acessível para garantir a conformidade com as obrigações legais e regulatórias, bem como para atender a possíveis solicitações de titulares de dados.

3.33 Contratos com Operadores de Dados

A organização deve assegurar que os contratos estabelecidos para o tratamento de dados pessoais considerem:

- **Papéis e Responsabilidades:** A definição clara dos papéis da organização e do cliente em relação ao tratamento de DP.
- **Assistência nas Obrigações:** A inclusão de cláusulas que garantam que a organização prestará assistência ao cliente para cumprir suas obrigações regulatórias e legais relacionadas ao tratamento de dados, levando em consideração a natureza do tratamento e as informações disponíveis.

3.34 Tratamento de Dados em Nome do Cliente

A organização deve assegurar que todos os dados pessoais tratados em nome do cliente sejam:

- **Seguir Instruções Documentadas:** Tratados unicamente para os propósitos expressos nas instruções documentadas do cliente, garantindo que não haja desvio ou uso indevido dos dados.

3.35 Responsabilidades da Organização

A organização tem a responsabilidade de:

- **Cumprir com as Instruções do Cliente:** Garantir que todos os DP sejam tratados de acordo com as instruções fornecidas pelo cliente, documentando qualquer mudança nas instruções e assegurando que todos os envolvidos no tratamento dos dados estejam cientes dessas diretrizes.

3.36 Registro e Transparência sobre Subcontratados

A SAT Soluções utiliza, quando necessário, subcontratados para atividades específicas que envolvem o tratamento de dados pessoais. Estes subcontratados são selecionados cuidadosamente e passam por uma análise de conformidade de fornecedores.

Para assegurar a transparência e o controle sobre o tratamento de dados pessoais, a SAT Soluções adota as seguintes práticas:

1. **Registro de Fornecedores:** Mantemos um registro atualizado dos fornecedores que realizam o tratamento de dados pessoais em nome da SAT Soluções. Este registro inclui a finalidade do tratamento, a natureza dos dados envolvidos e os requisitos de segurança adotados por cada subcontratado.
2. **Informação ao Cliente:** Antes de envolver qualquer subcontratado em operações que incluam o tratamento de dados pessoais, a SAT Soluções informa os clientes, especificando os subcontratados utilizados, suas finalidades e as localizações onde os dados podem ser processados.
3. **Acordo de Subcontratação:** Todos os subcontratados envolvidos em operações de tratamento de dados pessoais devem assinar um acordo que estabeleça:
 - As medidas técnicas e organizacionais de segurança exigidas pela SAT Soluções.
 - O compromisso de cumprir com a LGPD e com as normas de segurança da informação.
 - A obrigação de comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança relacionado aos dados pessoais.
4. **Notificação de Alterações:** A SAT Soluções compromete-se a notificar seus clientes sobre qualquer alteração no uso de subcontratados, incluindo a adição de novos subcontratados ou mudanças nas operações de tratamento de dados, para que possam avaliar e, caso necessário, contestar ou solicitar ajustes.

3.37 Segurança da Informação em Computação em Nuvem

Objetivo

Definir diretrizes específicas para a segurança da informação e proteção de dados pessoais no ambiente de computação em nuvem, abrangendo ativos, processos e medidas de proteção específicas para dados de clientes.

Localização Geográfica dos Dados

Os dados dos clientes são armazenados em servidores de computação em nuvem localizados, principalmente, no Brasil, Estados Unidos e Europa, em conformidade com as regulamentações locais e internacionais aplicáveis.

Ativos e Processos em Nuvem

Os ativos em nuvem incluem servidores virtuais, sistemas de armazenamento de dados e plataformas de processamento. Os processos críticos para a operação da SAT Soluções, incluindo processos essenciais, como backup, recuperação de dados, e armazenamento seguro, estão configurados para operar em conformidade com as exigências de segurança.

Proteção de Dados Pessoais na Nuvem

Para garantir a segurança dos dados pessoais em ambientes de nuvem:

1. Avaliações Periódicas de Riscos

A SAT Soluções realiza avaliações regulares dos riscos associados ao tratamento de dados pessoais no ambiente de nuvem, considerando as vulnerabilidades e ameaças específicas deste ambiente.

2. Medidas de Mitigação de Riscos

Medidas específicas, como criptografia de dados, controle de acesso robusto, e monitoramento contínuo de atividades, são implementadas para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais.

3. Conformidade com a Legislação de Proteção de Dados

Todas as práticas de segurança e proteção de dados em nuvem são projetadas para estar em conformidade com as legislações e regulamentações aplicáveis, incluindo a LGPD e as normas ISO 27017 e 27018.

4. Capacitação e Treinamento Contínuo

A SAT Soluções desenvolve programas de treinamento e capacitação regulares para todos os colaboradores que tratam dados pessoais em ambientes de nuvem, assegurando a atualização sobre práticas seguras e conscientização sobre a importância da proteção dos dados.

4. Classificação da Informação

Para garantir a segurança e a correta gestão de informações, os dados tratados pela SAT Soluções são classificados da seguinte forma, conforme

 POL-008 Política de Classificação da Informação :

- **Pública:** Informações acessíveis ao público, como dados divulgados no site ou em comunicados públicos da empresa.

- **Interna:** Informações de uso interno que devem ser acessadas apenas por colaboradores e prestadores de serviços autorizados.
- **Restrita:** Informações sensíveis que requerem maior controle de acesso e são acessíveis apenas a pessoal autorizado, como contratos, dados financeiros e informações de clientes.
- **Confidencial:** Informações de caráter altamente sensível, cujo acesso é restrito a um grupo específico de colaboradores ou diretores explicitamente indicados pela empresa.

5. Boas Práticas de Segurança da Informação

Para assegurar a proteção das informações e evitar riscos de segurança, a SAT Soluções estabelece as seguintes boas práticas para todos os colaboradores, prestadores de serviço e sócios-proprietários:

- **Bloqueio de Dispositivos:** Todos os dispositivos (computadores, smartphones, tablets) devem ser bloqueados quando não estiverem em uso, conforme descrito na [POL-002 - Política para uso de Dispositivo Móvel e Trabalho Re...](#).
- **Organização de Espaços de Trabalho:** Documentos confidenciais devem ser guardados em local seguro quando não estiverem sendo usados.
- **Proteção contra Acessos Não Autorizados:** O compartilhamento de senhas é estritamente proibido, e o acesso a sistemas só deve ser realizado por meio de credenciais pessoais.
- **Uso Controlado de Dispositivos Móveis:** O uso de pen drives e outros dispositivos de armazenamento removíveis só pode ser feito com a devida autorização e criptografia, conforme a [POL-002 - Política para uso de Dispositivo Móvel e Trabalho Remoto](#).
- **Transações Seguras:** Informações confidenciais ou sensíveis devem ser transmitidas por canais seguros, como e-mails criptografados ou plataformas de transferência segura de arquivos.

6. Normas Gerais de Proteção de Dados e Segurança da Informação

A SAT Soluções adota as seguintes normas gerais para garantir a proteção de seus dados e sistemas, conforme [POL-003 Política de Controle de Acesso](#) :

- **Senhas Seguras:** As senhas devem conter no mínimo 10 caracteres, combinando letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais.
- **Desativação de Acessos:** Todos os acessos de ex-colaboradores e prestadores de serviços são imediatamente desativados após seu desligamento da empresa, conforme procedimento de [POP-039 - Desligamento de Colaboradores](#) .
- **Backup e Recuperação de Dados:** Realização periódica de backups para garantir a integridade e recuperação de dados, conforme [POP-006 - Procedimento de Backup e Restauração](#) .
- **Concessão e Revogação de Acessos:** A concessão e revogação de acessos a sistemas é controlada pela ferramenta de gestão de acesso Jira, conforme [POP-018 - Procedimento de Concessão de Acessos](#) .
- **Política de E-mail Corporativo:** O uso do e-mail corporativo é restrito a atividades profissionais e deve seguir as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta da empresa.

7. Responsabilidades

Todos os colaboradores, sócios-proprietários e prestadores de serviço são responsáveis por:

- Cumprir rigorosamente a PSI.
- Manter a confidencialidade e proteger as informações da empresa e de seus clientes.
- Relatar qualquer incidente de segurança ou não conformidade imediatamente à equipe de Segurança da Informação.

8. Penalidades

A não conformidade com esta PSI pode resultar em advertências formais, suspensão, rescisão de contrato de trabalho e, em casos mais graves, ações legais civis ou

criminais, conforme a legislação vigente. A gravidade das penalidades será proporcional à violação cometida e ao impacto gerado.

9. Violação da PSI

Em caso de violação da PSI, a SAT Soluções tomará as seguintes medidas, conforme

 POP-002 – Procedimento de Gestão de Incidentes de Segurança de Informação :

- **Investigação do Incidente:** A equipe de Segurança da Informação conduzirá uma investigação para apurar as causas e responsabilidades.
- **Notificação de Autoridades e Pessoas Afetadas:** Quando aplicável, a ANPD e os titulares de dados afetados serão notificados.
- **Ações Corretivas:** Implementação de medidas corretivas para prevenir novas violações.

10. Vigência e Atualizações

Esta política entra em vigor na data de sua publicação. Atualizações e revisões poderão ser feitas pela SAT Soluções a qualquer momento, sendo de responsabilidade de todos os colaboradores e parceiros manterem-se informados sobre as versões mais recentes desta política.

11. Controle e Monitoramento

Monitoramento de Segurança e Retenção de Dados

A equipe de TI/SI monitora continuamente os sistemas da SAT Soluções, garantindo que os dados pessoais e corporativos sejam armazenados e processados em conformidade com os padrões de segurança. O monitoramento inclui:

- **Controle de Retenção e Descarte de Dados:** Garantir que os dados sejam retidos e descartados de acordo com os prazos estabelecidos, incluindo dados armazenados em ambientes de nuvem.
- **Avaliação de Conformidade em Nuvem:** A equipe realiza verificações periódicas nos ativos e processos na nuvem, assegurando que os dados sejam mantidos e processados conforme as diretrizes da Política de Segurança da Informação e as regulamentações aplicáveis.