

## 1. OBJETIVO

A Adapta estabelece sua Política de Segurança da Informação e Privacidade, como parte integrante do seu sistema de gestão corporativo, alinhada às boas práticas do mercado, às normas internacionalmente aceitas e à legislação brasileira pertinente, com o objetivo de garantir níveis adequados de proteção a informações e dados pessoais operados pela organização, de seus clientes e colaboradores sob sua responsabilidade.

## 2. PROPÓSITO

Esta política tem por propósito estabelecer diretrizes e normas de Segurança da Informação e Privacidade que permitam aos colaboradores da Adapta adotar padrões de comportamento seguro, orientar quanto à adoção de controles e processos para atendimento dos requisitos para Segurança da Informação e Privacidade dos Dados Pessoais; resguardar as informações da Adapta, garantindo requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade; prevenir possíveis causas de incidentes e responsabilidade legal da instituição e seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros; minimizar os riscos de perdas financeiras, de participação no mercado, da confiança de clientes ou de qualquer outro impacto negativo no negócio da Adapta como resultado de falhas de segurança.

## 3. POLÍTICA

Esta política se aplica a todos os colaboradores, fornecedores e parceiros da Adapta, que possuem acesso às informações e dados pessoais da Adapta e/ou fazem uso de recursos computacionais compreendidos na infraestrutura interna.

### 3.1 É POLÍTICA DA ADAPTA:

- Elaborar, implantar e seguir por completo políticas, normas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e dados pessoais operados na Adapta sejam atingidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto externas quanto internas;
- Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: Colaboradores, terceiros contratados, fornecedores e, onde pertinente, clientes.
- Garantir a educação e a conscientização sobre as práticas de segurança da informação e privacidade de dados adotadas pela Adapta para Colaboradores, terceiros contratados, fornecedores e, onde pertinente, clientes.
- Atender integralmente requisitos de segurança da informação e privacidade dos dados pessoais aplicáveis ou exigidos por regulamentações, leis e/ou cláusulas contratuais;

- Tratar integralmente incidentes de segurança da informação e a privacidade de dados pessoais, garantindo que eles sejam adequadamente registrados, classificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicando as autoridades apropriadas;
- Garantir a continuidade do negócio através da adoção, implantação, teste e melhoria contínua de planos de continuidade e recuperação de desastres;
- Melhorar continuamente a Gestão de Segurança da Informação e Privacidade através da definição e revisão sistemática de objetivos de segurança em todos os níveis da organização.

#### 4. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

##### 1. Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI

Fica constituído o Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI, contando com a participação de, pelo menos, um Gerente de Tecnologia da Informação e pelo menos um membro com conhecimento em tecnologia da informação, tanto com suporte a infraestrutura quanto com sistemas.

##### 1. É responsabilidade do CGSI:

- Analisar, revisar e propor a aprovação de políticas e normas relacionadas à segurança da informação;
- Garantir a disponibilidade dos recursos necessários para uma efetiva Gestão de Segurança da Informação;
- Garantir que as atividades de segurança da informação e privacidade de dados sejam executadas em conformidade com a PSIP;
- Promover a divulgação da PSIP e tomar as ações necessárias para disseminar uma cultura de segurança da informação e privacidade de dados pessoais no ambiente da Adapta

#### 5. SANÇÕES E PUNIÇÕES

As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como demais normas e procedimentos de segurança, serão passíveis de penalidades que incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada e a demissão por justa causa aos colaboradores celetistas. Quanto aos colaboradores pessoa jurídica e cooperados, poderá implicar a imediata rescisão do contrato entre as partes;

A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise do Comitê Gestor de Segurança da Informação, devendo-se considerar a gravidade da infração, efeito alcançado e recorrência, podendo o CGSI, repassar a informação da infração ao Gestor imediato que aplicará a pena quando identificada a falta grave.

No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, o CGSI deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato;

Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em dano à Adapta, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes.

## 6. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão avaliados pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação para posterior deliberação.

As diretrizes estabelecidas nesta política e nas demais normas e procedimentos de segurança não se esgotam em razão da contínua evolução tecnológica e constante surgimento de novas ameaças. Desta forma, não se constitui rol enumerativo, sendo obrigação do usuário da informação da Adapta adotar, sempre que possível, outras medidas de segurança além das aqui previstas, com o objetivo de garantir proteção às informações e dados pessoais.

## 7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Data	Revisão	Histórico
02/09/24	01	Aprovação inicial