

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Introdução

Este documento estabelece a **Política de Segurança da Informação da Concilie Online** e reflete o compromisso da Plataforma em garantir um alto nível de segurança da informação e no tratamento dos dados relativos a colaboradores, clientes e usuários do ensino.

A Concilie Online realiza uma série de medidas técnicas e organizacionais no que se refere a proteção de privacidade dos dados pessoais, tudo para garantir a confiabilidade da segurança da informação, primando pelos valores de confidencialidade, integridade e disponibilidade, reafirmando o compromisso em desenvolver estruturas organizacionais em *Compliance* e Proteção de Dados.

As regras aqui estabelecidas fazem parte do Sistema de Gestão de Segurança da Informação realizado pela Concilie Online, para fins de melhoria contínua no tratamento de dados. A Política faz parte de uma série de documentos categorizados como públicos, que foram realizados com o intuito de promover a privacidade.

1.1. Objetivo

Esta política objetiva tornar público para fornecedores, parceiros de negócio, entidades externas, clientes, colaboradores e usuários, as diretrizes definidas pela Plataforma para garantir a confiabilidade da informação, de acordo com os três pilares da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

Para tanto, define as regras para operar os sistemas de informação utilizados, bem como controles e medidas – tanto técnicos, como culturais da organização - para mitigar riscos, e as medidas para identificar, proteger, detectar, responder e recuperar rapidamente as informações de uma ameaça cibernética, a fim de protegê-las e, com isso, promover a segurança dos ativos da organização.

1.2. Leis e Regulamentos Pertinentes

- a. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- b. Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet -MCI);
- c. ISO/IEC 27.0001:2013 e 27.0002:2013

1.3. Abrangência

A Política de Segurança da Informação da Concilie Online se aplica a todos os sócios, administradores, colaboradores (em qualquer regime de contratação), estagiários, prestadores de serviços - incluindo aqueles executados externamente ou por terceiros - e clientes que utilizem o ambiente de processamento ou com acesso às informações que pertençam a Concilie Online.

As diretrizes estabelecidas no documento abrangem também todas as áreas de negócio, filiais, escritórios e demais linhas de operação, sejam nas modalidades de trabalho presencial, híbrido ou remoto.

1.4. Escopo

Esta Política de Segurança da Informação abrange todos os sistemas, dispositivos, dados, informações, ambientes físicos ou virtuais da Concilie Online como, mas não se limitando a: (i) sistemas de informação; (ii) diretórios de rede; (iii) bancos de dados; (iv) mídia impressa magnética ou ótica; (v) dispositivos eletrônicos; (vi) equipamentos portáteis; (v) nuvem; (vi) comunicação oral.

1.5. Comunicação e Difusão da Política de Segurança

O presente documento será objeto de ampla comunicação e difusão por parte da Concilie Online, que realizará todas as medidas necessárias para fazer valer o cumprimento das disposições aqui realizadas.

1.5.1. Comunicação Externa. A política de segurança da informação poderá ser acessada a qualquer momento, no endereço eletrônico da Plataforma. As alterações realizadas, serão comunicadas via e-mail, telefone ou através de comunicado ou *pop-up* no site.

1..5.1. Comunicação Interna. Os colaboradores, prestadores de serviço ou terceiros que queiram contratar os serviços da Plataforma, receberão, de forma online ou física, os termos dos documentos. Serão adotados meios de comunicação e de treinamento interno para garantir a difusão das informações.

1.5.2. Cumprimento dos Termos. Ao tomar ciência do teor do documento e das regras aqui descritas, o público-alvo (CEO, administradores, terceiros, colaboradores, clientes) se comprometerá a respeitar todos os tópicos aqui abordados e afirma estar ciente que todas as ferramentas de comunicação corporativas poderão ser monitoradas.

1.5.3. Anuência aos Termos. A aceitação dos termos do documento poderá ocorrer via assinatura digital, eletrônica ou realizada através de consentimento expresso, via *pop-up*.

1.6. Do Descumprimento da Política

O descumprimento das regras previstas nesta Política serão objeto de aplicação de sanções por parte da **Concilie Online**.

1.6.1. Quanto aos clientes. A depender da gravidade, o usuário poderá ser advertido e até mesmo banido do acesso à Plataforma, de forma temporária ou em caráter definitivo, sem prejuízo de outras implicações legais.

1.6.2. Quanto aos terceiros. Os terceiros, ao descumprirem o regramento previsto na presente política, poderão ser notificados e, a depender da gravidade do descumprimento ou do risco envolvendo os titulares dos dados, haverá a rescisão contratual, sem prejuízo de multa prevista em contrato ou implicações legais e judiciais.

1.6.3. Quanto aos gestores e colaboradores da empresa. O descumprimento da Política de Segurança da Informação poderá acarretar desde aplicação de advertências até o efeito desligamento por justa causa, conforme previsto na legislação trabalhista ou nos contratos firmados, sem prejuízo de responsabilização penal e legal.

2. Da Classificação das Informações.

2.1. As informações da empresa, principalmente aquelas relacionadas a dados pessoais, deverão seguir regras de classificação, pois assim é possível verificar qual o nível de segurança adequado.

2.2. Cada documento, seja físico ou digital, deve ser classificado segundo os critérios de confidencialidade das informações, na forma abaixo:

Confidencial	Relacionada a informações estratégicas da Concilie Online. Apenas os administradores e sócios podem ter acesso.
Restrita	Informação de deve ser acessível apenas a um número restrito de pessoas, geralmente de forma setorial (por exemplo, o acesso apenas pelo RH das informações na folha de pagamento).
Interna	Acesso apenas aos colaboradores da empresa.
Pública	Informação que pode ser utilizada livremente para fins de divulgação com clientes e fornecedores.

2.3. Restrição de Acesso.

A **Concilie Online** tomará as providências para que as informações classificadas acima sigam rigorosamente tais diretrizes, tais como restrição de acesso e utilização de senhas.

3. Uso e Controle de Senhas.

As senhas de usuários devem ser compostas de, no mínimo, oito caracteres, e da seguinte forma:

- a. Letras Maiúsculas: A-Z;
- b. Letras Minúsculas: a-z;
- c. Dígitos: 0123456789;
- d. Caracteres especiais: ! ? ^ [] () / .

3.1. Todos os sócios, gestores e funcionários (empregados, prestadores de serviços e estagiários) devem respeitar os seguintes critérios:

- a. Cada login e senha é confidencial e não deve ser jamais transmitida a terceiros, nem mesmo para a equipe de TI, que manterá estas informações apenas de forma criptografada;
- b. Realizar a alteração quando a senha não for mais segura.
- c. Realizar a troca da senha a cada 03 (três) meses.

3.2. Da Impossibilidade de Transferência.

As senhas deverão ser mantidas em sigilo e são intransferíveis, ou seja, não podem ser informadas a terceiros, nem mesmo a colaboradores ou terceiros que prestam serviços à Concilie Online.

3.3. Responsabilidade e auditoria.

As senhas são de responsabilidade dos usuários, considerando que ela é assinatura digital. Os acessos poderão ser auditados, caso seja verificada alguma atitude atípica do usuário logado, haja suspeita relevante sobre o comportamento do usuário cadastrado ou da rede de sistemas, na forma já estabelecida nos Termos de Uso.

4. Uso do e-mail corporativo.

O endereço de e-mail corporativo, fornecido pela Concilie Online, para fins profissionais, é de propriedade da empresa. Sendo assim, poderá monitorar, ler, inspecionar, reter e divulgar qualquer informação transmitida via sistema de e-mail.

4.1. Da impossibilidade de se utilizar outros provedores.

É proibido o uso de outros provedores de e-mail, incluindo contas pessoais ou aplicativos de mensagens privados para fins profissionais, a não ser que devidamente autorizados pela Concilie Online.

São importantes algumas práticas de segurança, tais como:

- a. Desconfiar de todos os e-mails com assuntos estranhos à atividade da empresa ou não usuais. Existem vírus que se utilizam de informações que chamam a atenção para infectar o computador, como: ILOVEYOU, Melissa, Nimda, Storm, Wannacry e Emotet;
- b. Não reenviar e-mails do tipo corrente, aviso de vírus, assuntos relacionados a crianças, ofertas, depósitos e alerta de alterações bancárias. Caso receba algo parecido, informe a equipe de TI.
- c. Não utilizar o e-mail da empresa para assuntos pessoais ou cadastros em redes sociais ou qualquer outro tipo de site (exemplos: Facebook, Youtube, Vimeo, Eventful, LinkedIn, E- bay, Mercado Livre, OLX entre outros), a não ser que autorizados.
- d. Analisar a existência de vírus em arquivos e links através do site: <https://www.virustotal.com>.

5. Vírus e Códigos Maliciosos

Mantenha seu antivírus atualizado. Nossa equipe de TI irá se encarregar disso, mas caso não tenha sido feito ou você perceba que a atualização não está funcionando da forma correta, entre em contato para que a situação possa ser corrigida.

- Reporte atitudes suspeitas em seu sistema operacional à equipe de segurança da informação, para que possíveis vírus possam ser identificados no menor espaço de tempo possível.
- Suspeite de softwares que "você clica e não acontece nada". Caso isto ocorra, informe imediatamente a equipe de TI.

6. Política de Mesa Limpa: O colaborador não deverá manter informações confidenciais ou dados pessoais na mesa do computador, enquanto não estiver presente, seja no trabalho remoto ou no trabalho presencial.

6.1. Guarda das informações físicas. As informações de dados pessoais e documentos confidenciais, quando impressas, devem ser armazenadas pelo colaborador em um local de acesso restrito ou com chave quando não estiverem em uso, especialmente quando não estiverem na estação de trabalho.

6.2. Não é possível manter as informações como senha e dados pessoais de usuários, terceiros, clientes e colaboradores em post-its ou qualquer outro documento impresso.

6.3. Em caso de impressão do documento em máquinas compartilhadas, o usuário responsável deverá retirar o documento imediatamente após a impressão.

7. Uso dos Equipamentos Pessoais.

É aconselhável que o uso dos equipamentos pessoais como computadores, celulares, tablets, notebooks, entre outros, seja realizado de forma diligente e cautelosa quando associado ao trabalho da Concilie Online, direta ou indiretamente.

8. Do Acesso Restrito aos Sites de Notícias.

Durante o horário de trabalho será proibido o acesso de material ilícito ou websites que envolvam violação de direito autoral, pornografia, violência ou exposição de menores de idade, com o objetivo de resguardar a integridade dos conteúdos e materiais da Concilie Online, eventualmente compartilhados. Sites de pesquisa e notícias poderão ser utilizados, mas o usuário deverá apenas acessar sites com fontes confiáveis.

9. Capacitação profissional.

9.1. A capacitação profissional em segurança da informação e proteção de dados pessoais será promovida pela Concilie Online, de modo contínuo e obrigatório, bem como será objeto de debate em todos os treinamentos de referência.

9.2. A leitura de todos os documentos e atualizações periódicas é obrigatória para todos os colaboradores e integra, para todos os fins, o desempenho dos processos de trabalho.

10. Das Práticas Proibidas.

10.1. São vedadas as práticas a seguir descritas, porque importam em risco à segurança da informação e aos ativos da organização, devendo ser devidamente cumpridas pelo público-alvo.

10.2. É proibido utilizar os equipamentos corporativos como computadores, celulares, tablets, entre outros, para:

- Download, transmissão, visualização e posse de materiais pornográficos e sexualmente explícitos;
- Visualização ou utilização de sites envolvidos em jogos em geral ou salas de bate-papo.
- Transmissão de mensagens difamatórias, caluniosas, ameaçadoras, abusivas, ou que possam ser interpretadas como tal;
- Participação em atividades ilegais ou logar-se nos sites de organizações antissociais;
- Publicação em quadro de avisos, redes sociais ou qualquer outro serviço sem obter permissão prévia da empresa.

- Adulteração ou criação de websites ou aplicativos não autorizados que fazem referência à empresa;
- Download de softwares falsificados ou “craqueados”;
- Compartilhamento de informações de colaboradores e/ou clientes com terceiros não autorizados;
- Envio de publicidade indesejada e/ou não solicitada por Usuários e/ou potenciais clientes;
- Violação de dados pessoais, nos termos previstos na Lei nº 13.709/2018, seja de modo intencional ou acidental, que possa provocar destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado as informações relacionadas à pessoa natural.

10.3. Condutas vedadas fora do ambiente de trabalho.

O colaborador está proibido o cometimento das condutas descritas neste item, ainda que o funcionário não esteja no ambiente de trabalho ou esteja em regime de teletrabalho:

- Proibido falar sobre esta Política de Segurança com terceiros ou em locais públicos;
- Proibido compartilhar sua senha de acesso com outros colaboradores ou terceiros;
- Proibido digitar suas senhas em máquinas de terceiros, especialmente em computadores compartilhados acessíveis ao público (como computadores de *Lan House*, dentre outros);
- Proibido acessar as aplicações corporativas em redes de Wi-fi públicas (disponíveis em cafés, shopping centers ou aeroportos, por exemplo);
- Somente aceitar ajuda técnica de um membro da equipe TI previamente identificada pela Concilie Online, seja colaborador ou terceiro autorizado.

10.4. Dos Descumprimento das Práticas de Segurança.

O descumprimento das práticas de segurança poderá ensejar as penalidades previstas nos itens 1.6. dessa política.

11. Programa de Governança em Privacidade

11.1. Implementação do programa

Em virtude de obrigação legal/regulatória instituída pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), o tratamento de dados pessoais (informações que identifiquem ou permitam identificar pessoas físicas) deve estar sujeito a regras de segurança da informação, nos termos do artigo 46 da Lei nº 13.709/2018 e do artigo 10º, § 4º da Lei nº 12.965/2014.

O Programa de Governança em Privacidade está sendo implementado na Concilie Online em virtude do objetivo de garantir maior proteção aos Usuários, colaboradores, parceiros e prestadores de serviços no ambiente corporativo, conforme previsão legal do artigo 50, § 2º, inciso I, da Lei nº 13.709/2018 e está amparado nos seguintes critérios:

- i. Comprometimento na adoção de processos e políticas internas que assegurem o cumprimento de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais;
- ii. Privacidade;
- iii. Não discriminação;
- iv. Disponibilidade;
- v. Adequação;

- vi. Segurança;
- vii. Qualidade dos dados;
- viii. Prevenção;
- ix. Aplicabilidade a todo o conjunto de dados pessoais controlados pela Concilie Online, por qualquer meio;
- x. Avaliação sistemática de impactos e riscos à privacidade;
- xi. Transparência em relação aos Usuários;
- xii. Auditabilidade;
- xiii. Sujeita a atualização constante e revisão anual.

11.2. Encarregado(a) de Proteção de Dados (Data Protection Officer)

Para garantir a implementação, fiscalização e atualização do Programa de Governança em Privacidade e do Sistema de Gestão em Privacidade e Proteção de Dados, a Concilie Online atribuiu o cargo de Encarregada de Proteção de Dados (*Data Protection Officer*) à colaborador/profissional Mariana Galvão, conforme disposto no website oficial, nos termos do artigo 41, § 1º, da Lei nº 13.709/2018.

Encarregado	Telefone	E-mail
Mariana Galvão	+55 21 98128-9455	mariana@concilie.com.br

O Encarregado de Proteção de Dados, conforme disposto no artigo 41, §2º da Lei nº 13.709/2018, tem as seguintes atribuições:

- i. Aceitar reclamações e comunicações relacionadas a proteção de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- ii. Receber comunicações das autoridades (Polícia Federal, Ministério Público, PROCON e Autoridade Nacional de Proteção de Dados) e adotar as providências eventualmente sinalizadas;
- iii. Orientar os colaboradores, parceiros e prestadores de serviço da Concilie Online em questões que envolvam a proteção de dados pessoais;
- iv. Notificar os titulares dos dados pessoais eventualmente violados e as autoridades, caso verifique a configuração de incidente de segurança da informação.

O Encarregado de Proteção de Dados será o ponto de contato entre a Concilie Online, os Usuários, e as autoridades (Polícia Federal, Ministério Público, PROCON e Autoridade Nacional de Proteção de Dados), no que tange à proteção de dados pessoais.

O Encarregado de Proteção de Dados teve identidade e e-mail de contato disponibilizados no website da Concilie Online, com o objetivo que os Usuários, sejam Usuários, Responsáveis Legais, possam entrar em contato para o exercício dos seguintes direitos:

- i. Confirmação da existência de tratamento de dados pessoais;
- ii. Recebimento de cópia eletrônica integral dos seus dados pessoais;
- iii. Recebimento de declaração clara e completa que indique a origem dos dados, as técnicas de segurança aplicadas e finalidade de tratamento, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme disposto no artigo 19, § 3º, da Lei nº 13.709/2018;
- iv. Acesso aos dados pessoais;
- v. Retificação de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- vi. Anonimização dos dados;

- vii. Revogação do consentimento para tratamento dos dados.

Todos os funcionários da Concilie Online que, eventualmente, receberem solicitações de Usuários já em curso, devem ser direcionadas ao Encarregado de Proteção de Dados, para providências.

12. Armazenamento de Dados Pessoais

Em regra, a Concilie Online deverá armazenar os dados pessoais de usuários e contratantes por todo o período de vigência do contrato celebrado entre a respectiva empresa contratante e a Concilie Online. Além disso, após a rescisão contratual, a Concilie Online deverá manter o armazenamento dos dados pessoais relativos aos usuários pelo prazo de um ano, salvo se necessário o armazenamento para outros fins que não o acesso da Plataforma, de acordo com os termos da Política de Uso.

Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
01	29/12/2021	Concilie Online	N/A
02	13/10/2022	Concilie Online	Revisado em função dos processos de trabalho da Concilie
03	10/12/2023	Concilie Online	Revisado em função dos processos de trabalho da Concilie
04	14/11/2024	Concilie Online	Revisão na íntegra
05	09/12/2025	Concilie Online	Revisão na íntegra