

Governança

POL – 0011_Política de Gestão de Ativos

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
19/01/2024	1.0	POL – 0011_Política de Gestão de Ativos	Angélica Ferreira
14/03/2024	2.0	POL – 0011_Política de Gestão de Ativos	Angélica Ferreira

1. Objetivo

Este documento tem o objetivo de auxiliar no entendimento da Política de Gestão de Ativos, em atendimento ao previsto no art. 46 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que determina que as organizações, ao prestar diversos serviços que tratam dados pessoais à sociedade, deve adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados que estão sob sua custódia. Adicionalmente, a Elaboração de uma Política de Gestão de Ativos visa a atender, além da LGPD, a outros normativos vigentes sobre o tema de privacidade e segurança da informação.

Este Documento será atualizado frequentemente, de acordo com as novas diretrizes determinadas pelas autoridades em privacidade e segurança da informação ou segundo eventuais alterações que ocorram nos normativos vigentes relacionados a privacidade e segurança da informação e outras referências utilizadas neste documento.

2. Introdução

Este documento tem por finalidade apresentar orientações sobre a Política de Gestão de Ativos, no âmbito institucional.

Nesse contexto, as organizações, com infraestrutura própria ou contratada de terceiros, coletam, recebem, acessam, processam, modificam, produzem, extraem, validam, armazenam, distribuem e transmitem informações confidenciais e públicas para apoiar a entrega de produtos e serviços essenciais (por exemplo, fornecimento de serviços financeiros; fornecimento de serviços de emissões guias, certificados e carteiras; processamento de autorizações de segurança ou dados de saúde; fornecimento de serviços em nuvem; desenvolvendo comunicações via cabo, wireless e/ou satélites; sistemas militares de defesa). As informações são frequentemente fornecidas ou compartilhadas, obedecendo a requisitos legais.

A proteção dessas informações pelo Governo enquanto agente de tratamento está designada no art.46. da Lei Geral de Proteção de Dados, sancionada em 14 de agosto de 2018:

“Art. 46. Os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.”

A gestão de ativos institucionais é o processo de aquisição, identificação, rastreamento, manutenção e descarte de um ativo de propriedade de uma empresa. A política de gestão de ativos fornece os processos e procedimentos para governar o ciclo de vida da gestão dos ativos institucionais enquanto uma instituição estiver usando um ativo. Um inventário deve ser criado e mantido para apoiar a missão da instituição. Este inventário deve ser atual e refletir os ativos atuais de propriedade e operados pela instituição.

Política de Gestão de Ativos

3. Propósito

O objetivo desta política é garantir que os ativos de informação sejam identificados adequadamente e que os controles de proteção recomendados para estes ativos de informação estejam em vigor.

Para manter a segurança e continuidade do negócio da Liberty Health Tech, em sua missão é fundamental mapear e monitorar os ativos tecnológicos, para maior controle da organização, auxiliando na aplicação de atualizações, implementação de controles de segurança e gestão de risco da organização. Auxiliando também na recuperação de incidentes.

Os ativos de informação da Liberty Health Tech devem ser classificados a fim de permitir a definição de níveis de segurança para eles. Cada ativo de informação deverá ter um “dono”, no qual realizará a classificação do ativo de informação e deverá ser registrado em uma base de dados gerenciada de forma centralizada.

4. Escopo

- Esta política se aplica a todos os ativos de informação no Liberty Health Tech, incluindo ativos fora do Liberty Health Tech armazenados em um serviço de nuvem. Ativos de informação neste contexto, incluem: Documentos, base de dados, contratos, documentação de sistemas, procedimentos, manuais, logs de sistemas, planos, guias, programas de computador, servidores, computadores, e-mail, arquivos pessoais e compartilhados, bancos de dados e conteúdo da web específicos.

- A classificação dos ativos de informação e o escopo desta política serão revisados semestralmente.

5. Termos e Definições

ATIVOS DE INFORMAÇÃO - meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação, equipamentos necessários a isso, sistemas utilizados para tal, locais onde se encontram esses meios, recursos humanos que a eles têm acesso e conhecimento ou dado que tem valor para um indivíduo ou organização;

INCIDENTE - interrupção não planejada ou redução da qualidade de um serviço, ou seja, ocorrência, ação ou omissão, que tenha permitido, ou possa vir a permitir, acesso não autorizado, interrupção ou mudança nas operações (inclusive pela tomada de controle), destruição, dano, deleção ou mudança da informação protegida, remoção ou limitação de uso da informação protegida ou ainda a apropriação, disseminação e publicação indevida de informação protegida de algum ativo de informação crítico ou de alguma atividade crítica por um período de tempo inferior ao tempo objetivo de recuperação;

6. Declarações da política

6.1. Dos princípios gerais:

- i. A Política de Gestão de Ativos de informação está alinhada com a Política de Segurança da Informação da Liberty Health Tech.
- ii. A Política de Gestão de Ativos de informação está alinhada com uma gestão de continuidade de negócios em nível organizacional.
- iii. O processo de mapeamento de ativos de informação tem como objetivo estruturar e manter um registro de ativos de informação, destinados a subsidiar os processos de gestão de risco, de gestão de continuidade e de gestão de mudanças nos aspectos relativos à segurança da informação.
- iv. As rotinas de inventário e mapeamento de ativos de informação são orientadas para a identificação dos ativos de informação da organização, a fim de manter o escopo da organização mapeado e documentado.
- v. O processo de mapeamento de ativos de informação considera, preliminarmente os objetivos estratégicos da organização, seus processos internos, os requisitos legais e sua estrutura organizacional.
- vi. O registro de ativos de informação resultante do processo de mapeamento de ativos de informação contém: os responsáveis (proprietários e custodiantes) de cada ativo de

informação; as informações básicas sobre os requisitos de segurança da informação de cada ativo de informação; os contêineres de cada ativo de informação; as interfaces de cada ativo de informação e as interdependências entre eles.

Os seguintes ativos de informação são considerados no processo de mapeamento de ativos de informação:

- I. Ativos físicos;
- II. Bancos de dados;
- III. Dispositivos móveis;
- IV. Hardwares;
- V. Mídias removíveis;
- VI. Níveis de permissões;
- VII. Serviços;
- VIII. Softwares.

7. Diretrizes:

- Informações ou ativos de informação de instalações de processamento de informações são inventariados e documentados e esse registro é mantido atualizado.
- A categorização do inventário é aprovada pelas partes apropriadas ou autoridade de autorização
- A organização emprega o uso de mecanismos automatizados para identificar sistemas autorizados e não autorizados, incluindo hardware ou software.
- A organização assegura que os ativos de informação inventariados possuam contrato de suporte em vigor.
- A organização utiliza ferramentas de inventário de software, quando possível, em toda a organização para automatizar a descoberta e documentação do software instalado.
- A organização utilizará controles técnicos em todos os ativos para garantir que apenas software autorizado seja executado, sendo estes reavaliados semestralmente ou com mais frequência.
- A organização utiliza controles técnicos para garantir que apenas bibliotecas e scripts autorizados, e assinados digitalmente tenham permissão para serem executados.
- A organização utiliza ferramenta de gerenciamento de endereços IP - ex.: Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) - para atualizar o inventário de ativos da instituição.
- O inventário inclui atualizações ou remoções dos softwares, bem como dos sistemas de informação.
- As atualizações e novas versões de softwares serão avaliadas e aprovadas antes da instalação.

- Cada ativo de informação (desktops, laptops, servidores, tablets), quando aplicável, terá uma etiqueta afixada ao dispositivo com esse identificador.

Não conformidade

Em caso de violação desta política poderão ser aplicadas sanções previstas na Lei 8.112/1990 e outras legislações cabíveis.

As sanções por descumprimento podem incluir, mas não se limitam a um ou mais dos seguintes:

- Desligamento (se contrato corresponder regime de contratação CLT), Dispensa (se contrato corresponder a regime de contratação pessoa jurídica ou cooperativa).
- Ação judicial de acordo com as leis aplicáveis e acordos contratuais.

Concordância

Eu li e entendi a Política de Gestão de Ativos do Liberty Health Tech. Entendo que se eu violar as diretrizes estabelecidas nesta Política, posso enfrentar ações legais ou disciplinares de acordo com as leis aplicáveis ou normas internas do Liberty Health Tech.

Nome do Colaborador/Prestador de Serviços

Assinatura | Data

Referências Bibliográficas

GOV.BR. <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias-e-modelos>

Modelo de Política de Gestão de Ativos https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/modelo_politica_gestao_ativos.pdf