

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECEDORES

Data	Descrição	Nº Revisão
01/09/2025	Emissão Inicial	00

ATENÇÃO: Cópias físicas somente serão válidas contendo o carimbo de "Cópia Controlada".
Documentos em meio eletrônico somente serão válidos quando consultados no "Sistema para Controle de Documentos".

<u>Elaboração</u>	<u>Aprovação</u>	<u>Data</u>
ADMINISTRATIVO / TI	DANIELLA S. CORDEIRO	01/09/2025

1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é o de balizar o comportamento de todos os fornecedores que possuem relação com os ativos de informação da IP CANOAS, bem como conscientizar os fornecedores sobre o correto uso dos recursos da organização.

2. DOCUMENTOS REFERÊNCIA;

- NBR ISO 27001– Sistema de Segurança da Informação;
- NBR ISO 20000-1– Tecnologia da Informação – Gestão de Serviços

3. RESPONSABILIDADES

Compete a área de Suprimentos/Adm/TI comunicar e monitorar o cumprimento desta Política.

É responsabilidade dos fornecedores ter conhecimento e concordância das diretrizes expostas neste documento.

4.DEFINIÇÕES

Não há

5.DESCRICÃO GERAL

Esta política de segurança da informação para fornecedores deve ser parte integrante do contrato de prestação de serviço de todos os fornecedores da IP CANOAS.

No ato da assinatura do contrato de prestação de serviço o fornecedor assume total conhecimento e concordância com as diretrizes expostas neste documento, considerando as seguintes premissas:

- Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da Organização, mediante utilização de mecanismos de segurança da informação e privacidade, balanceando fatores de risco, tecnologia e custo.
- Garantir a proteção adequada das informações e dos sistemas contra acesso indevido, cópia, leitura, modificação, destruição e divulgação não autorizados.
- Assegurar que os ativos de informação sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Organização, estando sujeitos à monitoração, rastreabilidade e auditoria.
- Assegurar a existência de processos para continuidade de negócios e gestão de incidentes de segurança para proteção, detecção, resposta e recuperação contra ataques cibernéticos.

ATENÇÃO: Cópias físicas somente serão válidas contendo o carimbo de "Cópia Controlada".
Documentos em meio eletrônico somente serão válidos quando consultados no "Sistema para Controle de Documentos".

Elaboração

ADMINISTRATIVO / TI

Aprovação

DANIELLA S. CORDEIRO

Data

01/09/2025

- Garantir o cumprimento desta Política, das Normas e Padrões de Segurança da Informação e Privacidade da Organização.
- Garantir que todos os seus colaboradores assinem cláusulas de confidencialidade das informações, mesmo após o encerramento do contrato.

5.1 Propriedade Intelectual

O fornecedor é responsável por garantir:

- A conformidade legal de todo e qualquer sistema ou conteúdo utilizado durante a realização de seu serviço;
 Propriedade intelectual do conteúdo dos equipamentos que trazer para dentro das dependências da IP CANOAS;
- Os softwares por ele instalados não ferem qualquer tipo de lei de direitos autorais.

5.2 Computação Móvel

- O IP CANOAS reserva-se no direito de realizar auditoria nos equipamentos do fornecedor, antes de autorizar o uso dentro da instituição;
- O fornecedor se compromete inteiramente pela segurança dos dados de seus equipamentos dentro das dependências da IP CANOAS.
- O fornecedor é responsável por garantir que os equipamentos ou mídias que utiliza estão com todos os softwares atualizados, legalizados, com antivírus e livres de qualquer tipo de software que possa prejudicar a rede interna da IP CANOAS.

5.3 E-Mails

- A IP CANOAS reserva-se o direito de monitorar os e-mails enviados e recebidos pelo fornecedor, quando este utilizar a plataforma de gerenciamento de e-mails fornecida pelo IP CANOAS.
- O fornecedor assume que todos os e-mails enviados durante a execução de serviço, utilizando conta fornecida pela IP CANOAS, são e-mails corporativos e podem ser monitorados;
- Nas dependências da IP CANOAS o fornecedor deve ler e enviar e-mails apenas relacionados com seu trabalho;
- A qualquer tempo e de qualquer local o fornecedor não deve encaminhar e-mails para colaboradores da IP CANOAS cujo conteúdo não tenha relação com o trabalho;

ATENÇÃO: Cópias físicas somente serão válidas contendo o carimbo de "Cópia Controlada".
 Documentos em meio eletrônico somente serão válidos quando consultados no "Sistema para Controle de Documentos".

Elaboração

ADMINISTRATIVO / TI

Aprovação

DANIELLA S. CORDEIRO

Data

01/09/2025

5.4 Manuseio Logico de Informações

- O fornecedor se compromete a apenas receber informações da IP CANOAS que tenham relação direta com seu serviço e após consentimento e autorização formal do proprietário da informação;
- O fornecedor se compromete com a total confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da IP CANOAS que lhe forem concedidas;
- A divulgação interna das informações da IP CANOAS dentro da empresa do fornecedor deve ser formalmente informada alinhada entre as partes;
- O fornecedor se compromete a não transmitir informações da IP CANOAS por canais de comunicação não seguros, que possam ocasionar vazamento destas informações;
- O fornecedor se compromete com o descarte adequado e seguro das informações da IP CANOAS ao final do serviço ou quando elas não forem mais utilizadas (o que ocorrer primeiro);
- A IP CANOAS se reserva no direito de realizar auditorias de segurança da informação em seus fornecedores, quando as informações fornecidas forem de classificação RESTRITA ou CONFIDENCIAL.

5.5 Armazenamento Logico de Informações

- O armazenamento de informações da IP CANOAS pelo fornecedor deve ser realizado de modo seguro, ou seja, com controle de acesso restrito aos envolvidos com o serviço dentro da empresa e com criptografia quando a informação for confidencial;
- Caso o fornecedor esteja com uma mídia em trânsito contendo informações da IP CANOAS, este é responsável por garantir que a perda ou roubo desta mídia não implique no acesso a estas informações;
- O fornecedor também se compromete com a garantia de que as informações da IP CANOAS não serão adulteradas durante o armazenamento em qualquer tipo de mídia sob sua responsabilidade.

5.6 Acesso à Rede Interna (local ou remoto)

- O fornecedor somente poderá acessar a rede interna ou remotamente, após autorização formal e mediante autenticação individual na rede da IP CANOAS;
- O acesso do fornecedor à rede poderá ser monitorado pelo setor de Tecnologia da Informação da IP CANOAS quando este julgar necessário;

5.7 Uso de Senhas

ATENÇÃO: Cópias físicas somente serão válidas contendo o carimbo de "Cópia Controlada".
 Documentos em meio eletrônico somente serão válidos quando consultados no "Sistema para Controle de Documentos".

Elaboração

ADMINISTRATIVO / TI

Aprovação

DANIELLA S. CORDEIRO

Data

01/09/2025

- O fornecedor não deve solicitar, aceitar ou utilizar senha de acesso dos colaboradores da IP CANOAS em nenhum caso;
- Toda senha utilizada pelo fornecedor deve ter sido criada especificamente para este fim e identificá-lo de modo inequívoco;
- A IP CANOAS é responsável por realizar a inativação da senha do fornecedor. Caso o fornecedor identifique que a credencial ainda está ativa, após finalização de contrato, este deve solicitar obrigatoriamente a sua desativação
- O fornecedor não deve compartilhar senhas utilizadas para acesso a sistemas da IP CANOAS entre seus colaboradores, ou seja, cada credencial e senha deve identificar um único colaborador do fornecedor;
- O fornecedor é responsável pela segurança das senhas que lhe são entregues e deve comunicar imediatamente à IP CANOAS a sua perda ou vazamento.

5.8 Acesso à Internet

- O IP CANOAS se reserva o direito de monitorar o acesso à internet do fornecedor a fim de para garantir o uso adequado;
- A IP CANOAS se reserva o direito de bloquear os sites que considerar inadequados para a empresa, sem prévio aviso;
- O acesso à internet realizado pelo fornecedor deverá ter como único objetivo o cumprimento de seu serviço.

5.9 Colaboradores do Fornecedor

- O fornecedor deve garantir que seus colaboradores alocados para a realização de determinado serviço possuem a formação e qualificação necessária para tal;
- O fornecedor é responsável por comunicar imediatamente à IP CANOAS o desligamento de seus colaboradores, quando estes estejam prestando algum serviço interno ou possuam credenciais de acesso aos sistemas da IP CANOAS;
- O fornecedor deve comunicar imediatamente qualquer mudança na lista de seus colaboradores autorizados a prestar o serviço interno à IP CANOAS;
- Todos os colaboradores do fornecedor que prestam serviço à IP CANOAS assumem total conhecimento e concordância com o conteúdo deste documento.

ATENÇÃO: Cópias físicas somente serão válidas contendo o carimbo de "Cópia Controlada".
 Documentos em meio eletrônico somente serão válidos quando consultados no "Sistema para Controle de Documentos".

Elaboração

ADMINISTRATIVO / TI

Aprovação

DANIELLA S. CORDEIRO

Data

01/09/2025

5.10 Segurança Física

- O fornecedor é responsável pela informação física concedida a ele, devendo assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade destas quando estiverem em seu poder;
- O fornecedor é responsável pela devolução à IP CANOAS ou pelo descarte adequado das informações físicas quando estas não forem mais necessários ou ao final de seu serviço;
- O fornecedor se compromete a acessar as dependências físicas da IP CANOAS somente quando devidamente autorizado e acompanhado por um colaborador;
- Para a retirada de equipamentos da IP CANOAS, por qualquer motivo, o fornecedor deverá receber autorização formalizada pela área de Tecnologia da IP CANOAS, podendo esta ser por e-mail ou registro de chamado interno.

5.11 Incidentes e medidas disciplinares

Qualquer violação das diretrizes constantes nesta política constitui-se em incidentes de segurança da informação e será devidamente registrado e analisado.

Após análise, serão deliberadas medidas disciplinares ao fornecedor, que podem incluir:

- Advertência formal ou informal;
- Cancelamento do contrato de prestação de serviço;
- Multas previstas em contrato;
- Ações judiciais ou abertura de boletim de ocorrência.

6. REGISTROS**7. ANEXOS**

ATENÇÃO: Cópias físicas somente serão válidas contendo o carimbo de "Cópia Controlada".
Documentos em meio eletrônico somente serão válidos quando consultados no "Sistema para Controle de Documentos".

Elaboração

ADMINISTRATIVO / TI

Aprovação

DANIELLA S. CORDEIRO

Data

01/09/2025