



## Responsabilidades ↗



Todos são responsáveis pela Segurança! Saiba o seu papel na empresa:

- Diretoria: garante recursos e apoio para a segurança.
- Gestores: fiscalizam e promovem o cumprimento das regras.
- TI: mantém a tecnologia segura e dá suporte.
- Segurança da Informação: monitora, investiga e atualiza as políticas.
- Você, colaborador: siga as diretrizes, mantenha o sigilo, participe dos treinamentos e reporte qualquer problema.

## Incidentes de Segurança

Se você identificar qualquer violação ou suspeita de violação da segurança da informação, comunique imediatamente a Área de Segurança da Informação.

## Penalidades

O descumprimento das regras de segurança pode resultar em advertência, suspensão ou desligamento, além de possíveis medidas legais. Respeite as políticas para garantir a segurança de todos os dados!

## ↗ Política de Segurança da Informação

Teleconnect

Diretrizes básicas para a proteção dos nossos dados, pessoas e negócio.

# Objetivo ➔

Proteger todas as informações da empresa, clientes, parceiros e colaboradores contra acessos não autorizados, alterações indevidas, perda ou vazamento.

Devemos proteger as informações garantindo **confidencialidade** (acesso só a autorizados), **integridade** (dados corretos e sem alterações indevidas) e **disponibilidade** (informações acessíveis quando necessário).

## Abrangência

- ◆ Colaboradores e terceiros
- ◆ Sistemas, redes e informações da organização

# Diretrizes ➔ Essenciais

## ◆ Uso de E-mail

- Utilizar apenas para atividades profissionais.
- Não abrir e-mails ou anexos suspeitos.
- É proibido enviar informações sigilosas sem criptografia ou autorização.

## ◆ Internet e Sistemas

- Acessar apenas sites e sistemas autorizados.
- Não instalar softwares não homologados pela empresa.
- É proibido login de sistemas corporativos em dispositivos públicos ou desconhecidos.

# Política de senhas ➔

- Utilize sempre senhas fortes.
- A senha deve ser trocada regularmente.
- É obrigatório habilitar a Autenticação Multifator (MFA).

# ➔ Classificação da Informação

A classificação da informação define o nível de proteção das informações na empresa, garantindo acesso apenas a quem precisa e prevenindo vazamentos ou uso indevido.

- Pública: Informação que pode ser divulgada sem restrição.
- Interna: Uso restrito aos colaboradores da empresa.
- Restrita: Acesso extremamente limitado, com alto risco em caso de vazamento.
- Confidencial: Dados acessados apenas por áreas autorizadas, com impacto legal ou operacional se expostos.