

Sumário

1.	OBJETIVO	1
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3.	DEFINIÇÕES	1
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
5.	RESPONSABILIDADES.....	2
6.	REGRAS BÁSICAS	3
7.	CONTROLE DE REGISTROS	3
8.	ANEXOS.....	3
9.	REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	3

1. OBJETIVO

Com o objetivo de prevenir o uso não autorizado, dano ou perda de informações e riscos relacionados, deve haver mecanismos de segregação de funções em sistemas e operações que suportam informações financeiras da empresa para evitar fraudes e perdas.

Este documento tem por finalidade estabelecer os mecanismos de revisão periódica dos riscos, transações críticas e conflitantes, contidas nas Matrizes de Segregações de Funções dos sistemas do escopo Non-SAP (Mastersaf, Espaider, ZFA, EnergyIP, UtilityIQ, CWSI, Boletagem, Maxcom, Maxplan, Maxcom Geração, GISD, WBC-Paradigma.).

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1. Empresa

Todas as empresas do **Grupo CPFL**.

2.2. Área

Todas as áreas do **Grupo CPFL** que utilizam os sistemas citados acima.

3. DEFINIÇÕES

SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES: Controle utilizado para prevenir e minimizar os riscos operacionais (definidos na “Matriz de Segregação de Funções”). Assegura que um único usuário não tenha acesso a duas transações conflitantes.

CONTROLE COMPENSATÓRIO: Controles desenhados para compensar de forma planejada ou deliberada uma determinada “fraqueza” do sistema de controles (detectivos ou preventivos).

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

4.1. Internos

- 14369 - Diretrizes de Segurança da Informação;
- 19232 - Código de Ética e de Conduta Empresarial do grupo CPFL;
- 14141 - Norma para Gestão de Acessos;

4.2. Externos

- NBR ISO/IEC 27001:2013;
- Cobit - Control Objectives for Information and related Technology.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Role Owners

Revisar no tempo determinado ou, sempre que houver alteração no processo, os perfis estabelecidos, riscos envolvidos, transações críticas e/ou conflitantes contidas nas Matrizes de Segregações de Funções, caso existam divergências no perfil atribuído abrir um chamado na ferramenta disponibilizada para este fim, para regularização.

Encaminha à Diretoria de Tecnologia da Informação com as ações de ajustes/validações e as devidas providências, caso não haja ações e ajustes informados significa que os acessos serão mantidos até o próximo período de análise.

5.2. Diretoria de Tecnologia da Informação

Comunica (e orienta, se necessário) anualmente os Role Owners e Responsáveis pelos controles da necessidade de revisão e no prazo estabelecido.

Informa às áreas de negócio sobre as regras de acesso (conflitos de segregação de função/transações críticas) sempre que necessário.

Custodia a guarda das alterações informadas pelos Role Owners e apresenta para a auditoria.

6. REGRAS BÁSICAS

6.1. Revisão Periódica dos perfis, riscos, transações críticas e conflitantes.

A Diretoria de Tecnologia da Informação anualmente comunicará as respectivas áreas de negócio, através dos respectivos Role Owners, da necessidade de revisão dos perfis existentes, transações críticas e conflitantes contidas nas Matrizes de Segregações de Funções dos sistemas do escopo Non-SAP.

Esta comunicação será através de e-mail e a revisão deverá ser realizada no período máximo de 30 dias.

Os Role Owners devem responder à Diretoria de Tecnologia da Informação através de e-mail as alterações ou manutenções dos itens nas Matrizes de Segregações de Funções.

6.2. Controles Compensatórios.

As áreas envolvidas no processo em conjunto com os Role Owners devem identificar, analisar e remediar as situações de conflitos (caso existam). Na impossibilidade de remediação, devem informar a ação mitigatória (controle compensatório) para o risco, informando a Diretoria de Tecnologia da Informação para avaliação.

A Diretoria de Tecnologia da Informação avaliará a mitigação dos riscos durante a Certificação Anual de Revisão das Matrizes de Segregações de Funções.

7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
E-mail	Outlook	Backup	E-mail	Backup	Deletar

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

9.1. Colaboradores

Empresa	Área	Nome
CPFL Energia	EIS	Grasiela Castro
CPFL Energia	EIS	Mateus Rocha

9.2. Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
N/A	N/A	Documento em versão inicial