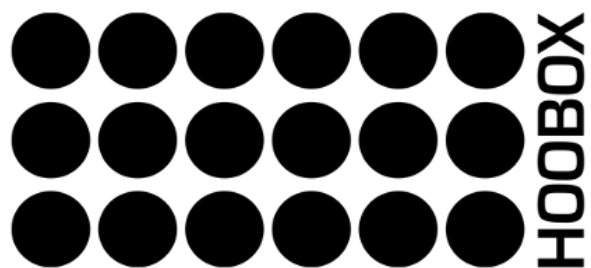


Política de Descarte Seguro de Mídia e Equipamentos



FOLHA DE CONTROLE

Informações Gerais

| | |
|--------------------------------|--|
| Título | Política de <i>Descarte Seguro de Mídia e Equipamentos</i> |
| Número de Referência | POL_DESC |
| Número da Versão | V2 |
| Status | Nova |
| Aprovador | Comitê de Privacidade |
| Data da Próxima Revisão | 1 ano após a data da aprovação |

Aprovado pelo Comitê de privacidade em 1 de agosto de 2021

Sumário

| | |
|---|---|
| Objetivo deste documento | 3 |
| 1 Introdução | 3 |
| 2 Objetivo | 3 |
| 3 Escopo | 4 |
| 4 Política | 4 |
| 5 Norma | 4 |
| 5.1 Autorizações | 4 |
| 5.2 Registro de Operações | 4 |
| 5.3 Mídias de qualquer natureza (removíveis ou não) | 4 |
| 5.4 Equipamentos de qualquer natureza | 4 |
| 6 Penalidades | 5 |

Objetivo deste documento

Este documento estabelece a política e as normas para o descarte adequado e seguro de mídias e/ou equipamentos corporativos

1 Introdução

O descarte de mídias (removíveis ou não) e/ou equipamentos que contenham informações corporativas depende de rotinas/procedimentos formais que garantam sua destruição segura e protegida, quando não mais necessários. Garantindo assim o cumprimento dos termos de confidencialidade firmados entre a corporação e outros parceiros bem como as necessidades de negócio e/ou exigências legais.

2 Objetivo

O propósito desta política é estabelecer normas para o descarte seguro e protegido de mídias e/ou equipamentos que contenham informações corporativas

3 Escopo

É escopo desta política todos os equipamentos e/ou mídias que contenham informações corporativas que exijam descarte seguro e protegido.

4 Política

Todas as informações corporativas armazenadas em qualquer tipo de mídia e/ou equipamento que serão descartadas, devem possuir processo específico para o descarte da mesma em conformidade com norma(s) e procedimento(s) vigente(s).

5 Norma

A operacionalização dos procedimentos relativos ao descarte seguro e protegido de mídias e/ou equipamentos que contenham informações corporativas deverá obedecer às normas descritas a seguir. Todos os itens desta norma estarão sujeitos a fiscalização e/ou monitoramento por parte da área da Segurança da Informação.

5.1 Autorizações

É necessária aprovação do(s) proprietário(s) da informação para a inclusão de mídias e/ou equipamentos no processo de descarte seguro e protegido.

5.2 Registro de Operações

Deverão ser registradas pela área responsável pelo descarte todas as atividades, incluindo falhas, relacionadas ao processo de acordo com procedimento específico.

5.3 Mídias de qualquer natureza (removíveis ou não)

Mídias (Pen Drives, Cartões de memória, HDs externos, CDROM, DVDs e outros) contendo informações corporativas que sejam reutilizadas e/ou destruídas faz-se necessário a inutilização da informação nela contida devendo ser efetuada por meio de aplicação específica dentro da organização.

5.4 Equipamentos de qualquer natureza

Equipamentos contendo informações corporativas que sejam locados, transferidos de área, enviado para reparos, destruídos e/ou colocados a disposição da corporação, faz-se necessário a inutilização da informação nele contido seguindo item 5.3.

6 Penalidades

O descumprimento dessa política e suas normas poderá implicar em medidas administrativas e/ou jurídicas cabíveis, resguardando os interesses da corporação podendo inclusive implicar na rescisão de contratos firmados entre as partes.