
GRUPO LISTO

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

VERSÃO 1.3

APROVADA EM 01/10/2020

1. OBJETIVO

- 1.1 A Política de Segurança da Informação do Grupo Listo visa estabelecer as diretrizes de proteção dos ativos de informação e a supressão ou a redução dos riscos, por meio da integridade, confidencialidade e disponibilidade.
- 1.2 As regras dispostas na Política se aplicam tanto para o ambiente informatizado quanto para os ativos de qualquer natureza, que armazene, transmita ou processe informações das empresas do Grupo.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1 **Cientes:** pessoa que tem acesso a produto ou serviço mediante pagamento;
- 2.2 **Colaboradores:** funcionários do Grupo LISTO, parceiros e/ou empresas prestadoras de serviços contratadas com finalidade especificada e prazo determinado;
- 2.3 **Grupo Listo:** Nome dado ao conjunto de empresas que integram o Grupo incluindo coligadas, subsidiárias e controladas diretas e indiretas;
- 2.4 **Incidente:** qualquer acontecimento que ocorra com algum componente que tenha ligação direta com a operação do serviço que compromete a qualidade ou interrupção não planejada dele, devido a falha de um serviço de Tecnologia da Informação (TI);
- 2.5 **Parceiros:** pessoas que não possuem vínculo empregatício com qualquer das empresas do Grupo Listo, porém, que prestem ou tenham prestado para o Grupo;
- 2.6 **Plano de Continuidade de Negócios:** conjunto de processos e ações definidas para manutenção das operações críticas do negócio durante e após a ocorrência de situações adversas;

3. DIRETRIZES

- 3.1 A informação é um ativo muito importante para o Grupo Listo e, por esse motivo, este bem deve ser preservado em qualquer forma que ele exista. Por isso, é importante que todos os Colaboradores, Parceiros e Clientes adotem um comportamento seguro com o objetivo de proteger as informações pertencentes às empresas do grupo.
- 3.2 Todos os documentos que sejam enviados para ou pelas empresas do Grupo Listo que sejam classificados como confidenciais e/ou interno/Restrito devem ter suas limitações de divulgação devidamente respeitadas por todos os envolvidos.
- 3.3 Os dispositivos das empresas do Grupo Listo somente devem ser utilizados para atividades relacionadas às funções contratadas, sendo vedado o uso por meio de softwares que não sejam aqueles instalados pela Listo.
- 3.4 Qualquer acesso concedido pelas empresas do Grupo Listo será controlado, monitorado e de permissão restrita, contendo apenas informações necessárias para a concretização do ato. Tais permissões deverão ser passíveis de revisão periódica e, caberá ao gestor da informação notificar o Departamento de Segurança da Informação para que os acessos concedidos sejam cancelados de forma tempestiva, independente se interno e/ou externo.
- 3.5 Todas as informações armazenadas, tratadas ou enviadas pelos canais de comunicação utilizados pela Listo estão sujeitas a monitoramento sem aviso prévio, reservando o direito da Listo de realizar avaliações quando identificar necessidade. Ao utilizar qualquer recurso da Listo, os usuários estão consentindo com este monitoramento.

- 3.6** O Grupo Listo possui um Plano de Continuidade de Negócios direcionado à segurança da informação que visa mitigar os impactos eventualmente causados e a recuperação de ativos de informação, decorrentes da ocorrência de algum Incidente. Caso necessário, uma equipe de Colaboradores devidamente treinados, buscarão a recuperação, não limitando-se a informações digitais como também às físicas.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Gestores

- 4.1.1** Apoiar e incentivar todos os responsáveis na Listo a cumprirem com suas responsabilidades quanto à Segurança das Informações e a mitigação de riscos;
- 4.1.2** Ser exemplo aos demais responsáveis pela Segurança da Informação no Grupo Listo, cumprindo todas as diretrizes descritas nesta Política; e
- 4.1.3** Receber primariamente toda e qualquer informação de suspeita de violação de segurança por parte de Colaboradores bem como filtrar e direcionar solicitação ao Departamento de Segurança da Informação, para que este avalie possíveis eventos.

4.2 Departamento de Segurança da Informação

- 4.2.1** Desenvolver, propor, melhorar as normas de Segurança da Informação;
- 4.2.2** Ser agente facilitador para a implantação dos controles descritos nesta política, nas normas ou qualquer outra documentação técnica desenvolvida no Grupo Listo;
- 4.2.3** Ser agente facilitador para a implantação de controles identificados no processo de gestão de vulnerabilidades;
- 4.2.4** Atuar no processo de monitoramento e resposta a incidentes de Segurança da Informação;
- 4.2.5** Atuar na criação de documentação, divulgação e procedimentos referente a Segurança da Informação e respostas a incidentes;
- 4.2.6** Administrar ativos de tecnologia, colocando em prática os processos de segurança descritas nas documentações associadas;
- 4.2.7** Monitorar e analisar os alertas e informações de segurança, distribuindo-as para as equipes apropriadas; e
- 4.2.8** Analisar os casos de descumprimento das normas de segurança da informação.

4.3 Colaboradores

- 4.3.1** Ter ciência das Políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação do Grupo Listo, bem como as penalidades legais quando do descumprimento destas;
- 4.3.2** Ter ação proativa e informar imediatamente ao Departamento de Segurança da Informação quando ocorrer, presenciar ou souber da ocorrência ou suspeita de incidentes de Segurança da Informação ou ações que não estejam condizentes com as regras vigentes;
- 4.3.3** Reportar imediatamente toda e qualquer suspeita relacionada a uma possível falha de Segurança da Informação aos Responsáveis pela gestão de dados.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 5.1** O Grupo Listo se reserva ao direito de alterar os termos desta Política se identificada necessidade de adequações a fim de assegurar as melhores práticas de segurança.