

# POLITICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CONGLOMERADO FINANCEIRO ZEMA

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	4
2. ESCOPO.....	4
3. RESPONSABILIDADES.....	4
4. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO.....	7
5. GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA .....	10
6. RECURSOS DE TECNOLOGIA .....	11
7. CONTROLE DE ACESSO LÓGICO E FÍSICO .....	15
8. <i>MALWARE</i> .....	16
9. CRIPTOGRAFIA.....	17
10. CÓPIAS DE SEGURANÇA E CONTINGÊNCIA .....	17
11. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.....	17
12. TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E CONTRATAÇÃO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM .....	18
13. GESTÃO DE RISCOS DE SI E CONTINUIDADE .....	20
14. SEGURANÇA CIBERNÉTICA.....	21
15. CONFORMIDADE.....	21
16. REFERÊNCIAS .....	22
17. GLOSSÁRIO.....	23
18. HISTÓRICO DE REVISÕES .....	27
19. APROVAÇÃO.....	27

## 1. Carta da Presidência

*Prezados Colaboradores,*

*O Grupo Zema ocupa uma posição destacada perante a sociedade por cultivar, desde o início de sua atuação, valores como Ser Simples, Transparência, Construir Pessoas, Trabalho e Coragem com Energia e Ética.*

*A reputação da nossa marca se constrói e se fortalece justamente graças à decisão diária de cada um dos nossos colaboradores de preservar os valores do Grupo, por meio de uma conduta profissional responsável no relacionamento com os colegas de trabalho, fornecedores, parceiros, clientes e sociedade.*

*Ao tornar público e acessível esta Política de Segurança da Informação, o Grupo Zema reafirma a importância desses valores para a perpetuação de seus negócios e demonstra o quanto é imprescindível o compromisso dos colaboradores em conhecer, seguir e praticar as responsabilidades e diretrizes para Segurança da Informação aqui previstas.*

*Este documento sintetiza o posicionamento do Grupo Zema quanto ao melhor caminho para se conservar um ambiente de trabalho seguro preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações; oferecendo à sociedade um ambiente com as condições necessárias para a construção de relacionamentos saudáveis, à base de confiança, dignidade, lealdade, transparência e segurança.*

*Contamos com você.*

*Romero Zema*

*CEO Conglomerado Financeiro Zema*

## 1. OBJETIVO

A Política Corporativa de Segurança da Informação (PSI) é a incorporação lógica dos requisitos de negócio do Conglomerado Financeiro Zema para segurança e controle. Objetiva estabelecer instruções e diretrizes para assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e sistemas. Também esclarece as responsabilidades dos acionistas, colaboradores, terceiros, parceiros e fornecedores, bem como as diretrizes a serem consideradas para preservar e proteger as informações e recursos que processam e/ou transportam estas informações.

## 2. ESCOPO

Esta política abrange todas as informações, sistemas e recursos de Tecnologia da Informação e Segurança da Informação do Conglomerado Financeiro Zema, designado neste documento como Conglomerado Financeiro Zema, suas filiais e subsidiárias, incluindo também seus colaboradores, estagiários, terceirizados, temporários e fornecedores em quaisquer das dependências do Conglomerado Financeiro Zema ou locais onde estes se façam presentes através da utilização, manuseio ou processamento das informações.

## 3. RESPONSABILIDADES

### Tecnologia da Informação (T.I):

- Prover serviços e ativos imprescindíveis para o negócio e operação do Conglomerado Financeiro; e
- Monitorar continuamente o ambiente tecnológico e reportar quaisquer anormalidades, fragilidades ou riscos;
- Garantir os ativos de tecnologia necessários ao bom desenvolvimento dos negócios.

### Segurança da Informação (S.I):

- **Garantir o bom andamento do processo de gestão de S.I.;**
- **Realizar a publicação mensal de indicadores;**
- Assegurar a proteção dos ativos de tecnologia e informação;
- Realizar a gestão contínua dos ativos de tecnologia e informação;
- Efetuar a manutenção dos serviços de segurança;
- Realizar a gestão de incidentes;
- Atuar de forma a melhorar o nível de maturidade da segurança da informação nas instituições do Conglomerado Financeiro;
- Assegurar que os riscos sejam mitigados em conjunto com a alta direção do Conglomerado Financeiro Zema.

### Diretoria de Riscos e Compliance:

A Diretoria de Riscos e Compliance foi formalmente nomeada como responsável pela Política de Segurança Cibernética. Compete à essa diretoria:

- Gestão de Segurança da Informação (SGSI – Sistema de Gestão de Segurança da Informação);
- **Garantir a aderência de todas as áreas do Conglomerado Financeiro Zema a esta Política;** e

- Elaborar, manter e publicar as Políticas de Segurança Cibernética e pela execução do plano de ação e de resposta a incidentes.

**Auditoria Interna:**

- Realizar auditorias internas periódicas;
- Contratar e acompanhar as auditorias externas e as ações de correção, em intervalos regulares

**Gestores:**

- Assegurar que contratos com clientes, fornecedores e parceiros de negócio possuam cláusulas de Segurança da Informação que assegurem a proteção das informações e recursos de TI;
- Garantir que o Termo de Confidencialidade deva ser assinado entre as partes antes do início de serviços e projetos que envolvam informações sensíveis, sendo responsabilidade da área contratante a garantia de que as cláusulas e termo de confidencialidade estão presentes durante e após a negociação;

**Colaboradores:**

- Conhecer e aderir às políticas de segurança da informação, bem como aos seus procedimentos e padrões;
- Tratar os dados pessoais envolvidos no desenvolvimento do negócio (concessão de crédito, emissão de apólices, adesão à cotas de consórcio etc) como sigilosas em adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), sob pena de sanções, punições, processos cíveis e criminais no rigor da lei;

**Recursos Humanos:**

- Informar sobre os requisitos de Segurança da Informação aos possíveis candidatos a vagas de emprego do Conglomerado Financeiro Zema mesmo antes de se concretizar a contratação;
- Apoiar e garantir os processos de educação e conscientização em Segurança da Informação durante o ciclo de vida do colaborador na Conglomerado Financeiro Zema.
- Aplicar as ações disciplinares resultantes da violação dos requisitos e diretrizes de Segurança da Informação em conjunto com o gestor do colaborador; e
- Direcionar para o Comitê de Ética do Grupo Zema as violações e faltas graves relacionadas à Segurança da Informação para deliberação, quando for o caso.

**Comitê de Gestão de Privacidade e Segurança:**

O Comitê de Gestão de Privacidade e Segurança é um órgão deliberativo com periodicidade trimestral, podendo ser convocado extraordinariamente em situações especiais, composto por gerentes de departamentos do Conglomerado Financeiro ou seus designados.

- Compete ao Comitê:
- Revisar o estado corrente da Gestão de Privacidade e Segurança da Informação do Conglomerado Financeiro Zema;
- Aprovar ou modificar políticas de Segurança e Privacidade; e
- Deliberar sobre outras questões de alto-nível relacionadas às atividades da Gestão da Segurança da Informação.

**Diretoria Executiva:**

- Supervisionar e garantir recursos para a eficácia do Comitê de Gestão de Privacidade e Segurança da Informação.

**3.1. Recursos Humanos**

Assim que realizada a contratação, todos os colaboradores do Conglomerado Financeiro Zema devem receber cópia da PSI, ler e assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, caracterizando a concordância com as diretrizes definidas nesta Política.

É responsabilidade da área de Recursos Humanos garantir este processo, bem como o arquivamento na pasta do colaborador de cópia do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade assinado.

Todos os colaboradores em processo de término do contrato de trabalho devem ter os acessos revogados o mais rápido possível. É responsabilidade da área de Recursos Humanos garantir a execução fim-a-fim deste processo, onde é responsabilidade do gestor da área iniciar a exclusão através dos trâmites de acionamento e comunicação do desligamento, e da TI remover ou bloquear os acessos.

É responsabilidade da área de Recursos Humanos prover meios de divulgação desta política e de aculturação relacionada à Segurança da Informação para colaboradores já contratados e/ou em fase de contratação.

**3.2. Auditoria, Sanções E Punições**

O Conglomerado Financeiro Zema reserva o direito para si de monitorar e manter registros de todos os tipos de acesso aos seus sistemas, redes e informações. Incluindo-se o uso particular (pessoal) através destes recursos, quando da existência de informações e/ou evidências de atos ilícitos ou conduta inadequada. Estes registros também podem ser utilizados para análises estatísticas visando a boa prestação de serviços e para verificação em casos relacionados a incidentes de segurança.

Auditorias internas podem ser executadas sem aviso prévio, para a verificação do atendimento das considerações que compõe e suportam esta política.

No caso de descumprimento de quaisquer das considerações desta política e de não conformidade de auditorias internas, medidas disciplinares serão orientadas pelo Recursos Humanos e Comitê de Ética, onde cada caso será avaliado face aos impactos e contexto aplicáveis.

Como medidas disciplinares, poderão ser consideradas desde o simples *feedback* formal ao término do contrato de trabalho por justa causa.

**3.3. Dúvidas, Sugestões E Exceções**

A Diretoria de Riscos e *Compliance* é responsável pelo esclarecimento de dúvidas, recepção e tratativa de sugestões relativas a esta política. Dúvidas, sugestões e relatos de incidentes devem ser enviados para os endereços [privacidade@zema.com](mailto:privacidade@zema.com), [dpo@zema.com](mailto:dpo@zema.com) ou comunicadas através do telefone 0800 095 6702 (Ouvidoria).

A área de Segurança da Informação é responsável por assegurar e preservar as informações da organização, de seus clientes, colaboradores e parceiros e garantir a continuidade do negócio em caso de incidentes. Diante de quaisquer incidentes relacionados à segurança, deve ser realizada a comunicação a respectiva área, através do telefone 0800 095 6702 – canal 7 ou e-mail: [dpo@zema.com](mailto:dpo@zema.com).

Exceções a esta política devem ser apresentadas a gerência imediata do colaborador, a qual deverá submetê-las à Diretoria de Riscos e *Compliance*, onde serão discutidas e avaliadas. Caso necessário, a exceção será submetida para apreciação do Comitê de Gestão de Privacidade e Segurança da Informação e/ou a alta direção do Conglomerado Financeiro Zema.

Todas as exceções devem ser devidamente registradas e documentadas de forma a propiciar a evolução futura desta política.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Para assegurar que a informação receba um nível adequado de proteção e de acordo com sua importância, o Conglomerado Financeiro Zema estabelece três categorias para responsabilidades associadas à informação e seu manuseio. Pelo menos uma das categorias aplica-se para cada colaborador, cliente, fornecedor e/ou parceiro enquanto durar a relação contratual ou trabalhista (proprietário, custodiante e usuário da informação).

- **Proprietário** – O dono das informações, são os gerentes das unidades de negócio, membros das altas gerências ou aqueles que receberam delegação do Conglomerado Financeiro Zema para tratamento da informação através de sistemas da informação e/ou em meios não digitais. Sistemas são programas de computador que fornecem relatório e informações para suportar o processo decisório e de negócio do Conglomerado Financeiro Zema. Todos os sistemas de informação do Conglomerado Financeiro Zema têm que possuir um proprietário (responsável) designado. Para cada tipo de informação, o proprietário é responsável por designar a respectiva classificação, definir quais colaboradores terão acesso e o nível deste acesso, bem como aprovar requisições para os vários modos de utilização destas informações. Os dados pessoais devem ser possuir especial atenção por parte do proprietário, quanto a sua classificação e tratamento. O proprietário dos dados é responsável por garantir que os requisitos da LGPD 13709/2018, incluindo-se consenso do titular, registro do tratamento, exclusão, intercâmbio autorizado e segurança desde a concepção do processo de negócio, sejam atendidos.
- **Custodiante** – São os indivíduos que têm a posse física ou lógica das informações do Conglomerado Financeiro Zema. Os funcionários da área de Tecnologia da Informação, administradores de sistemas são primariamente designados como custodiantes. A Conglomerado Financeiro Zema é custodiante das informações de ou para concessão de crédito ao cliente, incluindo-se os dados pessoais. Os custodiantes são responsáveis pela salvaguarda das informações, incluindo a implementação de controles para prevenir acesso e divulgação inadvertida; responsáveis pelas cópias de segurança (backup) para garantir que informações críticas não serão perdidas. O custodiante é responsável pela implementação, operação e manutenção das medidas de segurança requisitadas pelos Proprietários da informação. Quando o colaborador processa e mantém a informação na própria estação de trabalho ele automaticamente designa-se como custodiante e responsável pela mesma e, neste caso, é

responsabilidade da área de TI garantir a existência e implementação de medidas de controle para segurança das informações nas estações de trabalho.

- **Usuários** – Utilizam as informações no dia-a-dia de acordo com suas funções e classificação da informação. É obrigatória a utilização das informações e recursos de TI somente para atividades relacionadas ao desempenho de sua função. Estes têm a responsabilidade de familiarizarem-se, aderir e praticar as políticas da PSI, bem como relatar possíveis incidentes relacionados à segurança através dos mecanismos existente e/ou para seu superior imediato.

#### 4.1. Tipos de Classificação

As informações de propriedade ou sob responsabilidade do Conglomerado Financeiro Zema devem ser classificadas de acordo com o os tipos: pública, confidencial, uso interno e restrito.

- **PÚBLICA:** poderá ser tratada e divulgada internamente e externamente sem qualquer aprovação formal;
- **CONFIDENCIAL:** somente poderá ser tratada e divulgada (pelas) para as entidades (usuários, clientes, fornecedores e outros) definidas como autorizadas a receberem a informação, por exemplo enquadram-se nesta classificação: informações relacionadas a novos planos de negócio e estratégias de crescimento do Conglomerado Financeiro Zema;
- **USO INTERNO:** poderá ser tratada e divulgada somente no Conglomerado Financeiro Zema para áreas devidamente designadas e autorizadas, requerendo aprovação formal para ser divulgada externamente, por exemplo: modelo, processos e informações de operação do Conglomerado Financeiro Zema;
- **RESTRITO:** informações formalmente autorizadas para tratamento por outras empresas e órgãos governamentais. Dados pessoais e informações caracterizadas como sensível pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD 13.709/2018) deverão ser automaticamente tratadas como restrito.

#### 4.2. Classificação Padrão

Informação que não foi designada como confidencial, restrito ou público, tem que ser tratada como uso interno até que o proprietário estabeleça a classificação. Adicionalmente, informações pertencentes a “terceiros”, veiculadas ao Conglomerado Financeiro Zema, têm que ser tratadas como uso interno caso não exista nenhum contrato ou acordo escrito especificando o contrário.

#### 4.3. Reclassificação

Informação designada como confidencial, assim permanecerá até que o proprietário ou outro usuário designado pelo proprietário altere a classificação. A única exceção é quando a informação possui um rótulo ou especificação de data ou realização de um evento para automaticamente tornar-se pública.

#### 4.4. Divulgação / Transferência

Acordos de Não Divulgação e Sigilo da Informação (NDA) deverão ser estabelecidos formalmente entre o Conglomerado Financeiro Zema, seus colaboradores, fornecedores e outras empresas. É proibida a divulgação e transferência de informação confidencial para entidades externas, salvo se previamente e formalmente autorizada pelo Proprietário e existência de NDA assinado entre as partes.

O Proprietário de informação confidencial e restrito tem que assegurar a existência deste Acordo antes da divulgação da informação para qualquer entidade externa, bem como os controles para salvaguarda destas informações.

O proprietário da informação é responsável pela atenção e observância as medidas de segurança da informação para transferência de dados confidencial e restrito para com as entidades externas. Cláusulas contratuais de responsabilidade solidária devem ser observadas e incluídas em relações onde o Conglomerado Financeiro Zema é controlador da informação e fará a transferência e compartilhamento com empresas que estarão na condição de operadores da informação. Atenção as cláusulas contratuais para LGPD 13709/2018.

#### **4.5. Rótulos**

##### **4.5.1. Confidencial**

Todo documento em papel ou eletrônico designado como confidencial deve possuir a palavra confidencial escrita em cada página exibida do documento, preferencialmente no cabeçalho e/ou rodapé das páginas. Versões eletrônicas de documentos confidenciais devem apresentar o rótulo confidencial na primeira tela apresentada ao usuário, sempre que possível. Mídias magnéticas ou ópticas (discos magnéticos, fitas, DVDs, etc.) contendo informação confidencial devem possuir uma etiqueta com o rótulo confidencial.

##### **4.5.2. Uso Interno**

Todo documento em papel ou eletrônico designado como uso interno deve possuir as palavras uso interno escritas em cada página exibida do documento, preferencialmente no cabeçalho e rodapé das páginas. Versões eletrônicas de documentos de uso interno devem apresentar o rótulo na primeira tela apresentada ao usuário, sempre que possível. Mídias magnéticas ou ópticas (discos magnéticos, fitas, DVDs, etc.) contendo informação de uso interno têm que possuir uma etiqueta com o rótulo uso interno.

Arquivos contendo registros de eventos de segurança (logs) por definição devem ser tratados e considerados como uso interno. Estes arquivos são importantes para a correção de erros, auditorias internas, causas forenses, tratamento de incidentes de segurança e esforços relacionados.

##### **4.5.3. Restrito**

Todo documento em papel ou meio eletrônico designado como restrito deve possuir a palavra restrito escrita em cada página exibida do documento, preferencialmente no cabeçalho e rodapé das páginas. Versões eletrônicas de documentos restrito devem apresentar o rótulo na primeira tela apresentada ao usuário, sempre que possível.

##### **4.5.4. Público**

Todo documento em papel ou meio eletrônico designado como público deve possuir a palavra público escrita em cada página exibida do documento, preferencialmente no cabeçalho e rodapé das páginas. Versões eletrônicas de documentos público devem apresentar o rótulo na primeira tela apresentada ao usuário, sempre que possível.

##### **4.5.5. Ausência de Rótulo**

Informações em mídia eletrônica ou não, que não apresentarem os rótulos público, confidencial ou restrito serão automaticamente considerados como uso interno.

#### 4.5.6. Divulgação Inadvertida

Usuários que trabalham com informações confidencial, restrito e de uso interno têm que estar sempre atentos para evitarem a divulgação inconsciente ou inadvertida para entidades não autorizadas a tratar a informação. O armazenamento das informações confidencial e restrito, em locais seguros, bem como a utilização de proteção de tela, “*logout*” automático, ou ações similares são necessárias quando usuários não autorizados estão presentes.

#### 4.5.7. Uso Compartilhado

A comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e a Conglomerado Financeiro Zema, bem como entre entes privados e a Conglomerado Financeiro Zema requer cláusula contratual de proteção de dados pessoais e mecanismos de segurança para o tratamento destas informações em meio digital ou não. É responsabilidade da Diretoria de Riscos e *Compliance* recomendar e implementar os mecanismos de segurança para o tratamento. É responsabilidade da área Comercial e Jurídica a garantia de existência de cláusulas e mecanismos contratuais para proteção do Conglomerado Financeiro Zema.

#### 4.5.8. Armazenamento

Quando não estiver em uso, a informação confidencial, restrito e de uso interno em papel ou arquivo eletrônico deverá estar armazenada em locais seguros ou que evitem a exposição, tais como: cofres apropriados, gavetas, armários com mecanismos de tranca, diretórios da rede com níveis de permissão apropriados. Informação confidencial em arquivos eletrônicos localizada em computadores portáteis, ou mídias magnéticas portáteis devem estar codificada através dos métodos de criptografia aprovados pela área de Tecnologia da Informação.

É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação definir os logs críticos e essenciais para o processo de tratamento de incidentes bem como a custódia dos mesmos. Os arquivos contendo registros de eventos de segurança devem ser armazenados de forma centralizada por pelo menos um (1) ano. Durante este período devem ser armazenados com segurança para não serem modificados e nem acessados por pessoas e serviços de TI não autorizados, considerando-se controles rígidos de acesso físico e lógico, bem como proteção contra perdas de informação.

#### 4.5.9. Destruição

Quando informações confidencial, restrito, público e de uso interno não são mais necessárias e seus requisitos legais e jurídicos já expiraram, deverão ser destruídas através de mecanismos que não permitam a reconstrução da informação, tais como “fragmentação” e incineração. As mídias magnéticas contendo as informações confidencial e restrito devem ser formatadas fisicamente, pois a remoção simples (deletar) permite a recuperação da informação. Se a mídia não for reaproveitada a sua destruição faz-se mandatória.

A área de Tecnologia da Informação é responsável por manter um processo de descarte de informações e mídias que garanta o registro das operações de descarte.

## 5. GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA

Todas as áreas do Conglomerado Financeiro Zema devem inteirar-se sobre melhores práticas de gestão de TI (*ITIL, COBIT, SGSI, etc.*) e suportar a área de Tecnologia da Informação com recursos e informações necessários ao bom desempenho dos processos de gestão.

É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação estruturar, manter e divulgar processos e procedimentos de gestão de desempenho, capacidade, requisição de serviços, operação de TI, gestão de mudanças, incidentes e problemas. Devendo apresentar indicadores de acompanhamento mensalmente e planos de correção de rumo no caso de desvios.

A área de TI deve garantir que recursos de hardware e software, para suportar serviços críticos, tenham características básicas de contingência e redundância tais como:

- ✓ Fontes redundantes de energia, interfaces de rede múltiplas e conectadas em portas de rede alternativas;
- ✓ Processo de cópia de segurança (backup) estruturado, implantado e monitorado;
- ✓ Processo de gestão de falhas e desempenho estruturado, implantado e monitorado.

Bem como documentação da topologia e inventário de serviços críticos estruturada, implantada, monitorada, atualizada e divulgada para áreas do Conglomerado Financeiro Zema que requisitem estas informações como parte de sua operação.

É responsabilidade da Diretoria de Riscos e *Compliance* realizar a gestão de riscos de ambiente e de processos relacionados à Segurança da Informação, visando mitigar a ocorrência de incidentes de disponibilidade e capacidade dos serviços de TI para serviços internos ou terceirizados.

Equipamentos, que armazenam e processam informações do Conglomerado Financeiro Zema, devem estar acondicionados em ambiente com controle de acesso físico, energia estabilizada e condições de climatização adequadas aos requisitos técnicos de cada equipamento. Estes ambientes devem ser devidamente gerenciados e eventos que extrapolem condições mínimas ou requisitos de operação devem ser tratados como incidentes de disponibilidade, registrados e acompanhados.

Todas as alterações de configuração na infraestrutura de TI, Segurança da Informação e sistemas críticos do Conglomerado Financeiro Zema, devem ser registradas e aprovadas através de processo específico para Gestão de Mudanças.

O processo de gestão de mudança deve assegurar no mínimo que os riscos operacionais foram identificados, que o processo de retomada/recuperação em caso de problemas existe e está validado pelos responsáveis pela gestão de mudança.

Todas as alterações de configuração na rede e sistemas críticos do Conglomerado Financeiro Zema requerem obrigatoriamente a realização de cópia de segurança das configurações antes e após a realização das mudanças. A equipe responsável pelas alterações também é responsável pela realização, classificação e armazenamento das cópias de segurança.

Mudanças emergenciais devem ser registradas, aprovadas e validadas após a sua execução em prazo mínimo possível.

## 6. RECURSOS DE TECNOLOGIA

### 6.1. Uso de *Software*

O uso de *software* é regulamentado por legislação específica e qualquer ato que a contrarie pode ser punido com os rigores da lei. É proibida a instalação de *software* não licenciado.

Existem *softwares* de livre distribuição (*freeware, open source*) e outros cuja aquisição e registro de licença são obrigatórios. Para os que requerem licença é necessário que o Conglomerado Financeiro Zema possua as devidas autorizações de uso para que estes possam ser instalados e utilizados nas estações de trabalho, *notebooks*, equipamentos de rede e servidores do Conglomerado Financeiro Zema. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação manter inventário de hardware, software e controle de licenças atualizados.

Cuidado adicional deve ser prestado quanto a *software* de livre distribuição (*freeware, open source*), pois há grande probabilidade deste *software* carregar e inserir ameaças no ambiente de Tecnologia do Conglomerado Financeiro Zema. Assim, estes não podem ser utilizados em equipamentos do Conglomerado Financeiro Zema sem a devida homologação e aprovação pela área de TI em conjunto com a área de Segurança. Um processo de aprovação formal deve ser gerenciado pela área de TI com os devidos registros de liberação e restrição.

É responsabilidade da área de TI manter uma linha base com registro de *software* necessários ao desempenho das funções dos usuários.

Sempre que houver dúvida sobre a legalidade de uso de algum *software* a equipe de Tecnologia da Informação, responsável pelo inventário e administração de *software*, deve ser consultada a fim de fornecer os esclarecimentos pertinentes.

É vedada ao colaborador, a instalação e/ou remoção de *softwares* nos equipamentos do Conglomerado Financeiro Zema, salvo através de autorização formal da equipe de Tecnologia da Informação.

O Conglomerado Financeiro Zema é proprietário de todos os direitos sobre patentes, direitos autorais, invenções ou outras propriedades intelectuais originadas e desenvolvidas por seus funcionários individualmente ou em grupo constituído por outros fornecedores de serviço externos, durante a vigência dos respectivos contratos de trabalho e prestação de serviço.

Todos os programas e documentos criados ou providos pelos funcionários em benefício do Conglomerado Financeiro Zema são considerados propriedade da mesma.

O Conglomerado Financeiro Zema é o custodiante legal das informações contidas em sistemas de informação sobre seu controle e/ou administração. O Conglomerado Financeiro Zema reserva-se o direito de acesso, uso e poder de decisão sobre estas informações respeitando-se os requisitos vigentes nas leis federais, estaduais e municipais.

Sistemas que tratam informações sensíveis ao negócio e ou aqueles utilizados para prover acesso remoto ao ambiente devem prover mecanismos de geração de logs de acesso e trilha de auditoria visando a rastreabilidade de eventos.

## 6.2. Uso de Hardware

O Conglomerado Financeiro Zema considera como estações de trabalho quaisquer equipamentos de sua propriedade associados aos domínios e grupos de trabalho disponibilizados pela área de Tecnologia da Informação. Assim, *desktops, laptops, notebooks, tablets* e *smartphones* são considerados estações de trabalho. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação manter inventário atualizado de *hardware e software*.

Como equipamentos de rede o Conglomerado Financeiro Zema considera quaisquer equipamentos de sua propriedade associados ao transporte e segurança das informações entre as redes do Conglomerado Financeiro Zema, Internet, clientes, parceiros e fornecedores. Como exemplo de equipamentos de rede destacam-se: *switches, roteadores, firewalls* e equipamentos detectores de intrusos (IPS).

Todos os servidores e estações de trabalho devem ser obrigatoriamente associados aos domínios de controle definidos pela área de Tecnologia da Informação. É vedada a utilização de estações de trabalho que não estejam associadas a algum domínio de responsabilidade do Conglomerado Financeiro Zema; Salvo em condições previamente aprovadas pela área de TI.

Os colaboradores/terceiros não devem utilizar computadores e periféricos pessoais, tais como discos externos, roteadores *wireless*, *pendrive* e impressoras, bem como *software* pessoal nas redes do Conglomerado Financeiro Zema, salvo com autorização prévia da equipe de Segurança da Informação.

Todos os servidores, estações de trabalho e equipamentos de rede do Conglomerado Financeiro Zema devem obrigatoriamente apresentar aviso de advertência (*banner*) no processo de *logon/login* para reiterar a propriedade do Conglomerado Financeiro Zema e uso somente por pessoas autorizadas.

Os servidores e equipamentos de rede críticos têm que estar em local fisicamente protegido, que possua condições de temperatura e umidade adequadas ao bom funcionamento destes. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação garantir estas condições. Para sites remotos, onde não exista infraestrutura física adequada é necessário considerar o uso de cofres e *racks* com controle de acesso.

Manutenções e intervenções realizadas por terceiros nos equipamentos de rede e servidores requerem acompanhamento obrigatório por pessoal especializado do Conglomerado Financeiro Zema e processo de Gestão de Mudança formalizado.

O transporte de equipamentos que em sua característica não possuem mobilidade natural (servidores, *desktops*, *switches*, roteadores) só poderá ser realizado através de liberação formal da área de Tecnologia da Informação, através de acondicionamento adequado, devido registro da autorização e do transporte.

É vedada a instalação de *hardware* sem prévia aprovação da área de Tecnologia da Informação e/ou projeto previamente aprovado.

A utilização de *hardware* por clientes, fornecedores e terceiros nas redes de propriedade do Conglomerado Financeiro Zema deverá ser habilitada somente após inspeção e verificação das condições de segurança do *hardware*. A área de Segurança da Informação é responsável por gerenciar este processo.

### 6.3. Acesso Remoto

O acesso remoto à (s) rede (s) do Conglomerado Financeiro Zema, ou seja, o acesso a partir de outra rede deve ser realizado somente através de projeto elaborado e implementado pela área de Tecnologia da Informação ou através dos meios de VPN (Rede Privativa Virtual) já implantados e disponíveis contratualmente.

O acesso remoto para terceiros só pode ser feito por intermédio de projeto específico da área de Tecnologia da Informação, considerando que terão acesso controlado e apenas aos recursos e serviços de TI necessários para o exercício da atividade contratada.

O acesso remoto para colaboradores só pode ser realizado através de protocolos seguros e por meio de plataformas homologadas e validadas pela área de TI. É responsabilidade da área de TI disponibilizar, gerenciar e monitorar os acessos remotos.

Sempre que o colaborador estiver trabalhando remotamente deverá observar, com atenção redobrada, todos os cuidados descritos nesta política. Exemplos de ambientes remotos incluem, mas não se restringem a aeroportos, hotéis e redes sem fio de outras redes ou ambientes.

Os equipamentos conectados à rede corporativa do Conglomerado Financeiro Zema não podem ser diretamente conectados a outras redes ou diretamente à Internet. Estas conexões devem ser feitas através de serviços seguros proporcionados por segurança de perímetro, redes privadas virtuais (VPN), proteção contra *malware* e outros, validados e homologados pela área de TI. Conexões de exceção devem ser aprovadas, configuradas e monitoradas pela área de SI.

#### **6.4. Internet / E-Mail / Redes Sociais**

##### **a. Internet**

A Internet é estrutura fundamental ao desempenho das atividades do negócio do Conglomerado Financeiro Zema e por ser uma rede com abrangência mundial, permite a conexão de entidades com todos os tipos de propósito. Em virtude disso, cuidados no seu uso devem ser considerados.

O Conglomerado Financeiro Zema reserva-se no direito de bloquear acesso a sites de conteúdo ilícito, sexo, atividades *hacker* e outros, sem aviso prévio e de forma automática.

A navegação na Internet propicia o acesso a qualquer tipo de conteúdo. Desde páginas idôneas, úteis e produtivas até as páginas de conteúdo impróprio. Desta forma é proibida a navegação em sites de conteúdo adulto e sites ilícitos, porque estes podem promover as atividades de *hackers* e improdutividade funcional. O Conglomerado Financeiro Zema promove o controle automático de navegação a sites não considerados apropriados ao desempenho das funções do colaborador.

O Conglomerado Financeiro Zema armazena os registros de navegação na Internet e poderá monitorá-los para avaliar atividades ilícitas, possíveis fraudes, comportamentos impróprios ao exercício da função definida em contrato de trabalho, bem como gerar estatísticas de uso e desempenho visando aprimorar seus serviços internos e externos.

Toda informação recebida a partir da Internet deve ser trabalhada com cautela. Colaboradores não estão autorizados a compartilhar e/ou salvar informações do Conglomerado Financeiro Zema em sites que provêm serviço de guarda de documentos (*file sharing*), salvo se autorizado formalmente pela área de SI.

Sempre que possível o Conglomerado Financeiro Zema deverá utilizar-se de protocolos seguros criptográficos (*HTTPS, IPSec*) para transmissão de informações críticas e sensíveis via Internet. Cabe aos gestores avaliar a criticidade das informações e solicitar os recursos necessários para a área de TI.

##### **b. E-mail**

Colaboradores do Conglomerado Financeiro Zema que possuem contas de *e-mail* associadas ao desempenho de suas funções, devem utilizá-la somente para fins específicos desta função. Contas de *e-mail* de uso pessoal não podem ser utilizadas para envio e recebimento de informações do Conglomerado Financeiro Zema.

O Conglomerado Financeiro Zema armazena os registros de uso de *e-mail* corporativo e poderá monitorá-los para avaliar atividades ilícitas, possíveis fraudes, comportamentos impróprios ao exercício da função definida em contrato de trabalho, bem como gerar estatísticas de uso e desempenho visando aprimorar seus serviços internos e externos.

Cuidados especiais devem ser prestados aos *e-mails* recebidos de origem desconhecida. A grande maioria são vetores que carregam vírus, armadilhas e outros códigos maliciosos. Nenhum anexo destes *e-mails* deve ser visualizado, baixado ou executado.

Ao redigir *e-mails* os colaboradores devem anexar somente os arquivos necessários. Tendo ciência que cada mensagem enviada, principalmente com anexos, consome consideráveis recursos da rede e do (s) servidor (es), além disso, consome o precioso tempo de quem a recebeu.

A comunicação via *e-mail* pode ser monitorada em casos de investigação relacionada a incidentes de segurança e fraudes, incluindo-se os *e-mails* pessoais acessados no e através do ambiente corporativo do Conglomerado Financeiro Zema.

*E-mails* não solicitados não devem ser respondidos, pois na maioria das vezes e-mails são enviados a uma infinidade de destinatários válidos ou não. O ato de responder o *e-mail* confirma ao agressor a validade do endereço de e-mail de destino, logo este e-mail poderá ser inserido em um cadastro que poderá ser comercializado para a prática do *SPAM*.

Não é permitido o uso do sistema de *e-mail*, cujos domínios pertencem ao Conglomerado Financeiro Zema, ou aqueles administrados por ele, para o repasse de correntes, mensagens com conteúdo ilegal, racista, pornografia, religioso, preconceituoso, pejorativo ou ameaçador, bem como qualquer outro conteúdo inadequado ao ambiente corporativo e ou que possa trazer instabilidade de relacionamento pessoal e queda desempenho nos recursos de Tecnologia da Informação.

### c. Redes Sociais

Funcionários devem ter especial atenção e assegurar que não representam o Conglomerado Financeiro Zema em grupos de discussão na Internet, fóruns públicos e redes sociais; salvo com autorização expressa da Diretoria ou função expressamente atribuída através do cargo em vigência.

É vedada aos colaboradores a publicação de informações em qualquer rede social, salvo por área devidamente autorizada pelo Conglomerado Financeiro Zema. Mesmo as áreas autorizadas devem ter especial atenção ao conteúdo, bem como a classificação da informação a qual para ser divulgada deverá previamente ser classificada como público (rótulo). Um processo de revisão e aprovação da comunicação deve ser devidamente registrado pelas áreas autorizadas.

## 7. CONTROLE DE ACESSO LÓGICO E FÍSICO

Acesso às informações e sistemas do Conglomerado Financeiro Zema deve ser autorizado de acordo com as atividades atribuídas ao cargo ou função exercida pelo colaborador, cliente, fornecedor e terceiros. Os privilégios de acesso atribuídos para os mesmos devem ser revistos periodicamente pelos gerentes responsáveis.

Todo colaborador, cliente, fornecedor e terceiros deve possuir uma única identificação de usuário (*User IDs*, ou *logon*) e senha (*s*) (*password*) relacionada às suas atribuições ou funções em exercício no contrato de trabalho ou de prestação de serviço. Os privilégios e direitos de acesso devem ser atribuídos de acordo com as atribuições ou funções em exercício no contrato de trabalho ou de prestação de serviço. Colaborador, cliente, fornecedor e terceiros são responsáveis pelo uso e segurança de sua senha.

É proibido o empréstimo e compartilhamento de identificação de usuários e senhas associadas a qualquer tipo acesso às informações, sistemas e equipamentos do Conglomerado Financeiro Zema.

A construção de qualquer senha deve considerar o uso e composição entre caracteres alfabéticos, maiúsculos, minúsculos e números. Toda senha deve ter no mínimo 8 (oito) caracteres.

O colaborador/terceiro não poderá repetir nenhuma das últimas treze senhas já previamente utilizadas.

É responsabilidade da área de TI garantir configurações no (s) domínio (s) de controle para assegurar a construção de senhas fortes, aplicação de histórico e expiração automática das senhas.

Os colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros devem escolher senhas fáceis de serem memorizadas, porém ao mesmo tempo difíceis de serem descobertas ou quebradas. Técnicas para esta escolha incluem:

- Combinar palavras de fácil memorização através de caracteres alfanuméricos, por exemplo: Carro01&branco, Ceu02+limpo;
- Combinar as primeiras letras das palavras que compõe o trecho de uma música ou frase;
- Combinar sinais de pontuação e números com uma palavra conhecida, por exemplo: Tempo1123x.

As senhas devem ser obrigatoriamente alteradas a cada 90 (noventa) dias. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação garantir as configurações necessárias nos sistemas para que as senhas expirem automaticamente. Informações de expiração da senha devem ser apresentadas no mínimo 5 (cinco) dias antes da expiração no processo de identificação (*logon*) do usuário.

Quando o colaborador/terceiro suspeitar de utilização indevida de sua (s) senha (s) deverá alterá-la (s) imediatamente e tratar a situação como um incidente de segurança reportando ao seu superior imediato o qual deverá comunicar a área de SI.

As senhas não devem ser armazenadas em forma compreensível (leitura) em código fonte, scripts, macros e papel para evitar a divulgação inadvertida e uso indevido destas.

Todas as estações de trabalho do Conglomerado Financeiro Zema devem utilizar proteção de tela (*screensaver*) previamente homologada pela área de Tecnologia da Informação e com ação automática de execução da proteção a partir de 10 (dez) minutos de inatividade das mesmas. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação configurar políticas nos diversos domínios para assegurar a utilização de proteção de tela. É vedada a qualquer usuário a remoção das configurações de proteção de tela da estação de trabalho.

O acesso às dependências físicas do Conglomerado Financeiro Zema deve ser controlado e gerenciado através de procedimento construído e mantido de acordo com a criticidade do ambiente. Mecanismos de dissuasão, controle, monitoramento de ambiente tais como vídeo vigilância, catracas, guardas e uso de crachá devem ser implementados e monitorados.

## 8. MALWARE

*Malware* (código maléfico), junção das palavras “*malicious*” e “*software*” é um *software* projetado para infiltrar e danificar um sistema de computador sem o consentimento do proprietário do sistema. A expressão constitui um termo geral utilizado pelos profissionais da área de Tecnologia da Informação para designar uma série de ameaças hostis, intrusivas e perigosas inseridas em algum código de computador.

O termo “vírus de computador” é o mais abrangente e utilizado para incluir todos os tipos de *malware*. Porém, existem também os chamados vermes, cavalos de Tróia, *spyware*, *keystroke loggers*, *ransomware* e *etc.*

Toda estação de trabalho e servidor deve possuir *software* antivírus instalado e atualizado automaticamente. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação assegurar o processo de controle de *malware* no Conglomerado Financeiro Zema.

É responsabilidade do colaborador comunicar a área de Tecnologia da Informação comportamentos associados a *malware* em suas estações de trabalho.

O uso de dispositivos do tipo “mídia removível” (*pendrives*) deve ser previamente autorizado formalmente e controles de segurança da informação devem ser empregados pela área de TI coibindo o uso não autorizado.

## 9. CRIPTOGRAFIA

Criptografia é a ciência ou arte de escrever mensagens em forma cifrada (codificada). É usada, dentre outras finalidades para: autenticar a identidade de usuários, autenticar transações bancárias; proteger a integridade de transferências eletrônicas de fundos; proteger o sigilo de comunicações pessoais e comerciais.

As comunicações e transferências de informações entre o Conglomerado Financeiro Zema, clientes, instituições financeiras, parceiros e fornecedores estratégicos devem ser realizadas através de redes privadas (*VPN*) utilizando-se de esquemas criptográficos previamente avaliados e aprovados pela área de Tecnologia da Informação.

As bases de dados contendo senhas devem estar criptografadas e o com respectivo controle adequado das chaves de criptografia. A responsabilidade pela gestão das ferramentas de criptografia, chaves e códigos fonte é da área de Tecnologia da Informação.

## 10. CÓPIAS DE SEGURANÇA E CONTINGÊNCIA

Todas as informações críticas de negócio do Conglomerado Financeiro Zema têm que possuir cópia de segurança (*backup*) realizada de acordo com planejamento associado a criticidade da informação para o negócio.

É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação providenciar os recursos físicos e lógicos para armazenamento e restauração das cópias de segurança. Também deve assegurar que cópias estejam presentes em locais físicos diferentes do local de origem da informação e devidamente acondicionadas.

É responsabilidade do proprietário da informação definir os requisitos mínimos de salvaguarda da informação, tais como tempo de retenção e periodicidade da cópia.

As cópias de segurança devem ser verificadas sistemicamente para assegurar o processo de restauração. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação prover os recursos necessários e realizar a restauração das cópias de segurança regularmente.

O processo de restauração das informações críticas armazenadas em cópias de segurança é responsabilidade exclusiva da área de Tecnologia da Informação. A restauração da informação deverá ser solicitada formalmente a esta área pelo Proprietário da informação.

Informações críticas ao negócio do Conglomerado Financeiro Zema presentes em estações de trabalho e equipamentos móveis, tais como *laptops*, celulares e *tablets* também devem estar presentes em diretórios de rede para que o processo de cópia de segurança seja assegurado. É responsabilidade dos colaboradores garantir que estas informações estejam em diretórios de rede.

## 11. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

O processo de desenvolvimento e aquisição de novos sistemas deve considerar as melhores práticas de segurança da informação. Estas práticas devem ser atualizadas, discutidas e disseminadas no

Conglomerado Financeiro Zema. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação garantir a disseminação e aplicação de melhores práticas para desenvolvimento seguro.

Sem acordo, ou direitos autorais previamente expressos de outra forma, qualquer programa, sistema e/ou documentação gerada ou provida por colaboradores, consultores ou contratados, em benefício do Conglomerado Financeiro Zema, será de propriedade da mesma. Os gestores são responsáveis por assegurar esta propriedade através de assinatura de NDAs, cláusulas contratuais e outros instrumentos que tratem desta garantia.

Aquisição e implantação de novos sistemas devem considerar a verificação de requisitos mínimos de segurança da informação. A definição destes requisitos é responsabilidade da área de SI, a verificação do emprego e uso adequado destes requisitos é da área de TI.

A Política Corporativa de Segurança da Informação deve fazer parte como anexo de qualquer contrato envolvendo a aquisição e uso de novos sistemas. O fornecedor proponente deverá atender as condições estabelecidas neste documento para garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações.

É mandatória a comprovação de melhores práticas de desenvolvimento seguro, realização de análise de vulnerabilidades e mapa de riscos de Segurança da Informação, para as soluções e sistemas a serem adquiridos ou desenvolvidos externamente. Os sistemas devem apresentar recursos para controle de acesso lógico segregado e robusto, bem como capacidade para a execução e verificação de trilhas de auditoria. É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação classificar os fornecedores e apresentar a Diretoria matriz de decisão técnica com aspectos, requisitos de SI e classificação de risco para o mesmo.

## 12. TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E CONTRATAÇÃO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

As empresas do Conglomerado Financeiro ao terceirizar a prestação de serviços de processamento e arquivamento de dados da companhia ou contratar serviços de computação em nuvem, no país ou no exterior, deverá garantir em relação ao prestador de serviços os requisitos mínimos abaixo relacionados, sem exceção:

- cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;
- acesso da instituição aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
- confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
- aderência a certificações exigidas pela instituição para a prestação do serviço a ser contratado;
- acesso da instituição contratante aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador de serviço, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços a serem contratados;
- provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços a serem prestados;

- identificação e a segregação dos dados dos clientes da instituição por meio de controles físicos ou lógicos; e
- qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes da instituição, não inferiores aos que a própria contratante possui.

### 12.1. Contratação

Todos os contratos celebrados de prestação de serviços de processamento e armazenamento de dados ou computação em nuvem, devem ter o aval do Gerente de Tecnologia e Informação do Grupo Zema e parecer da área de Segurança da Informação, sem exceção.

O contrato deve prever, no mínimo:

- a possibilidade da transferência dos dados objeto do contrato ao novo prestador de serviços ou à contratante ao encerramento do contrato;
- a exclusão dos dados objeto do contrato após a transferência dos dados e confirmação da integridade e disponibilidade dos dados pela contratante; e
- a disponibilização de acesso, sem qualquer embaraço, a autarquia que regulamenta a operação da Contratante.

Os requisitos mínimos devem ser validados pela área jurídica da instituição e/ou área de Segurança da informação.

O mesmo se aplica a modificações de escopo ou aditivos contratuais que possam impactar nos requisitos de segurança e valores previamente contratados.

**Obs:** em relação às contratações de prestação de serviços, as Política de Alçadas e Política de Contratação de Fornecedores/Prestadores de Serviços da companhia sempre deverão ser consultadas.

#### 12.1.1. Contratação no Exterior

A contratação no exterior de serviços relevantes de processamentos e armazenamento de dados ou de computação em nuvem deverá observar necessariamente:

- I. a existência de convênio para troca de informações entre o Banco Central e as autoridades supervisoras dos países onde os serviços poderão ser prestados (apenas para as instituições do Conglomerado Prudencial)<sup>1</sup>;
- II. a instituição contratante deve assegurar que a prestação dos serviços referidos no caput não cause prejuízos ao seu regular funcionamento nem embaraço à atuação da Autarquia;
- III. a instituição contratante só poderá contratar os serviços em países que possuem o mesmo nível de exigência em segurança que o Brasil ou superior; e
- IV. a instituição contratante prevê em contrato e na Política de Continuidade de negócios, alternativas para os casos de impossibilidade de manutenção ou extinção do contrato de prestação de serviços.

<sup>1</sup> Na inexistência do convênio mencionado a contratação deverá ser apresentada para aprovação do Banco Central com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da contratação, sendo o mesmo aplicado em caso de modificação contratual relevante.

## 12.2. Subcontratação:

O fornecedor poderá realizar a subcontratação de serviços, sempre que julgar necessário, desde que previamente informado para a equipe da Segurança da Informação do Conglomerado Financeiro.

Ainda, o fornecedor deverá garantir que os subcontratados que tratam de dados da companhia aderem às leis e melhores prática de privacidade e proteção das informações e de segurança cibernética em mesmo nível que o fornecedor ou melhor.

## 12.3. Comunicação da Contratação

A contratação de processamento e armazenamento de dados relevantes e de computação em nuvem deverão ser reportados à Autarquia que regulamenta a operação da Instituição no prazo máximo de **10 (dez) dias** após a contratação.

A comunicação deve conter no mínimo:

- Denominação da empresa contratada;
- Descrição dos serviços relevantes contratados; e
- Indicação dos países e das regiões em cada país onde os serviços poderão ser prestados e os dados armazenados, processados ou gerenciados.

Eventuais alterações ou aditivos deverão ser comunicadas à autarquia que regulamenta a instituição no mesmo prazo supramencionado.

## 10.3. Monitoramento:

A equipe de Segurança da Informação do Grupo Zema deverá realizar o monitoramento de qualquer fornecedor que preste serviços de processamento e arquivamento de dados ou computação em nuvem para as empresas do Conglomerado Financeiro.

As atividades de monitoramento do fornecedor consistem em periodicamente responder ao Setor de Segurança da Informação, a avaliação de riscos e apresentar as ações que estão sendo realizadas para mitigação das possíveis vulnerabilidades.

## 13. GESTÃO DE RISCOS DE SI E CONTINUIDADE

A área de Segurança da Informação é responsável pela gestão de incidentes de Segurança da Informação, gerenciar e manter seus registros, bem como aplicar melhores práticas para contenção e resolução de causa raiz.

É responsabilidade da área Riscos gerenciar os riscos relacionados à Segurança da Informação, comunicar possíveis alterações no cenário e impactos imediatos, bem como apresentá-los trimestralmente a Diretoria de Riscos e *Compliance* e manter registros das decisões aplicadas. A

realização de análise de vulnerabilidades e testes de invasão periódicos deve ser prática de responsabilidade da área SI, informada e acompanhada pela área de Auditoria Interna.

É responsabilidade da área de Segurança da Informação manter e gerenciar um programa de gestão de vulnerabilidades de acordo com as melhores práticas de mercado e alinhado a gestão de risco de SI do Conglomerado Financeiro Zema.

É responsabilidade da área de TI avaliar, manter e disponibilizar contingência de recursos críticos para a continuidade do negócio bem como aqueles necessários a continuidade da gestão de SI na ocorrência de eventos adversos. Servidores, equipamentos de rede e segurança críticos ao negócio devem ser adquiridos e implementados com capacidades próprias de contingência tais como fontes redundantes, placas de rede alternativas, memória com correção de erros, processadores duplos, placas controladoras e sistemas em alta disponibilidade. No caso da contratação de serviços de infraestrutura de TI em nuvem os mesmos requisitos são aplicáveis. A arquitetura de processamento para serviços críticos deve ser analisada e validada quanto aos requisitos de contingência e continuidade.

A continuidade do negócio é responsabilidade da *Diretoria de Riscos e Compliance* envolvendo a análise de riscos e definição de estratégias para mitigar os riscos. Uma política e/ou procedimento específico para a gestão de continuidade e baseado em melhores práticas deve ser definido, implementado e testado regularmente pelo Conglomerado Financeiro Zema. Evidências dos testes deve ser mantida para assegurar requisitos de conformidade com órgão regulador.

#### 14. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Serviços críticos e essenciais aos negócios do Conglomerado Financeiro Zema devem ser protegidos contra ataques cibernéticos de interrupção de serviços tais como DDoS (Ataques de Interrupção de Serviços Distribuídos), *ransomware*, envenenamento de DNS, divulgação de dados pessoais e outros. É responsabilidade da área de TI e Segurança da Informação em conjunto com a área de Riscos e *Compliance* determinar as possíveis ameaças, definir e adotar medidas de proteção tais como a contratação de links seguros, serviços de gestão de conteúdo e etc.

A conformidade com requisitos legais e contratuais é responsabilidade de todos os colaboradores do Conglomerado Financeiro Zema. Os gestores devem identificar e observar a legislação aplicável ao Conglomerado Financeiro Zema, garantindo a adequação contratual e observância das diretrizes de Segurança da Informação desta Política.

#### 15. CONFORMIDADE

A conformidade com requisitos legais e contratuais é responsabilidade de todos os colaboradores do Conglomerado Financeiro Zema. Os gestores devem identificar e observar a legislação aplicável ao Conglomerado Financeiro Zema, garantindo a adequação contratual e observância das diretrizes de Segurança da Informação desta Política.

Em especial os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD 13709/2018) devem ser observados por todos os colaboradores visando preservar a privacidade do Titular dos Dados pessoais. Informações de Identificação Pessoal ou Dados Pessoais" incluem qualquer informação que possa ser associada ou rastreada a qualquer indivíduo, incluindo o nome, endereço, número de telefone, endereço de e-mail, informações de cartão de crédito, número de CPF, RG, sexo, preferências religiosas, partidárias ou outras informações factuais específicas semelhantes, independentemente da

mídia na qual tais informações são armazenadas (por exemplo, em papel ou eletronicamente) e incluem as informações que são geradas, coletadas, armazenadas ou obtidas como parte do exercício da função do empregado no Contrato de Trabalho e negócios do Conglomerado Financeiro Zema, incluindo dados transacionais e outros referentes aos clientes. O funcionário cumprirá todas as leis e regulamentos aplicáveis de privacidade (LGPD 13709/2018) e outras leis relacionadas à proteção, coleta, uso e distribuição de Informações Pessoais Identificáveis. Em nenhum caso, o funcionário poderá vender ou transferir informações pessoalmente identificáveis a terceiros, ou fornecer acesso a elas sem a autorização formal e prévia. A confidencialidade e sigilo de dados pessoais devem ser observados, preservados e garantidos por todos os colaboradores do Conglomerado Financeiro Zema. A área de TI é responsável por propiciar mecanismos de proteção condizentes com a criticidade da informação e requerer estes aspectos de provedores de serviços e sistemas. Suspeitas de violação de dados pessoais devem ser comunicadas ao superior imediato e/ou através de contato com a ouvidoria (0800 095 6702) e/ou envio de e-mail para [privacy@zemafinanceira.com](mailto:privacy@zemafinanceira.com) e [dpo@zema.com](mailto:dpo@zema.com). Relações contratuais com diretrizes de Segurança da Informação inferiores às contidas nesta Política devem ser evitadas e caso não haja opção, devem ser analisadas quanto ao risco e aprovadas formalmente pela Diretoria de Riscos e Compliance. É responsabilidade da área de Riscos e *Compliance* garantir este processo.

Os gestores da organização devem observar e garantir direitos de propriedade intelectual de terceiros e do próprio Conglomerado Financeiro Zema.

Enquanto durar a relação contratual as patentes, invenções, direitos autorais, ou outras propriedades intelectuais tais como: estudos, projetos, relatórios e demais dados desenvolvidos pelo colaborador são de direito exclusivo do Conglomerado Financeiro Zema que poderá registrá-los nos órgãos competentes e utilizá-los ou cedê-los sem qualquer restrição ou custo adicional.

A contratação de serviços de terceiros para tratamento de informações do Conglomerado Financeiro Zema que caracterizem processamento e armazenamento em nuvem, deve considerar os requisitos de adequação a legislação e regulação vigentes, em especial aos requisitos da Resolução nº 4.658 do BACEN (Banco Central do Brasil). É responsabilidade da área de Tecnologia da Informação manter e gerenciar procedimento contendo os requisitos. É responsabilidade da área de Riscos e *Compliance* avaliar os riscos previamente a contratação.

A análise crítica e independente do processo de gestão de Segurança da Informação deve ser realizada pelo menos uma vez ao ano através da contratação de auditoria especializada. A área de Auditoria Interna é responsável pela garantia de isenção neste processo devendo acompanhar e zelar pela execução das correções de acordo com o risco para o negócio. A alta direção do Conglomerado Financeiro Zema é responsável por garantir recursos orçamentários, técnicos e humanos para a área de Auditoria Interna.

## 16. REFERÊNCIAS

- Código de Ética e Conduta;
- Procedimento de Gestão de Continuidade de Negócios;
- Normas ABNT NBR ISSO/IEC 27001:2013 e 27002:2013;
- Lei 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Resolução CMN nº 4.893 de 26 de fevereiro de 2021: Dispõe sobre a política de segurança cibernética e sobre os requisitos para a contratação de serviços de processamento e

armazenamento de dados e de computação em nuvem a serem observados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

- Resolução CNSP 416/2021: Dispõe sobre o Sistema de Controles Internos, a Estrutura de Gestão de Riscos e a atividade de Auditoria Interna.
- Circular Susep 638/2021: Dispõe sobre requisitos de segurança cibernética.

## 17. GLOSSÁRIO

- **Acesso remoto** – Acesso no qual o usuário utiliza-se de algum mecanismo, rede ou ligação telefônica, para obter acesso a um sistema fisicamente localizado em outro local. Exemplos incluem um acesso via VPN, através de linha discada, banda larga.
- **Access Point (AP)** - Ponto de acesso sem fio, dispositivo que atua como ponte entre uma rede sem fio e uma rede tradicional.
- **Anonimização** - utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.
- **Antivírus** - Programa ou software especificamente desenvolvido para detectar, anular e eliminar de um computador vírus e outros tipos de código malicioso.
- **Atacante** - Pessoa responsável pela realização de um ataque. Veja também Ataque.
- **Ataque** - Tentativa, bem ou mal sucedida, de acesso ou uso não autorizado a um programa ou computador. Também são considerados ataques quaisquer tentativas de negação de serviço.
- **Backdoor** - Código malicioso instalado em um computador, geralmente sem o consentimento do usuário. O *backdoor* provê uma porta dos fundos por onde um hacker pode obter acesso oportunamente.
- **Backup** - Processo que objetiva manter as informações a salvo de problemas nos meios de armazenamento, é feita uma cópia de segurança que pode ser restaurada caso haja necessidade.
- **Banco de dados** - conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico.
- **Banner** - É uma forma comum na internet, em que o Conglomerado Financeiro Zema utiliza para divulgar informações de seus sistemas para seus colaboradores através de um “anúncio” na tela.
- **Cavalo de Tróia** - Programa, normalmente recebido como um "presente" (por exemplo, cartão virtual, álbum de fotos, protetor de tela, jogo, etc), que além de executar funções para as quais foi aparentemente projetado, também executa outras funções normalmente maliciosas e sem o conhecimento do usuário.
- **Código malicioso** - Termo genérico que se refere a todos os tipos de programa que executam ações maliciosas em um computador. Exemplos de códigos maliciosos são os vírus, *worms*, *bots*, cavalos de Tróia, *rootkits*, etc.
- **Consentimento** - Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.
- **Controlador** - pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- **Criptografia** - Ciência e arte de escrever mensagens em forma cifrada ou em código. É parte de um campo de estudos que trata das comunicações secretas. É usada, dentre outras finalidades, para: autenticar a identidade de usuários; autenticar transações bancárias; proteger a

integridade de transferências eletrônicas de fundos, e proteger o sigilo de comunicações pessoais e comerciais.

- **Cracker** - Os crackers são pessoas aficionadas por informática que utilizam seu grande conhecimento na área para quebrar códigos de segurança, senhas de acesso a redes e códigos de programas com fins criminosos. Em alguns casos, o termo “Pirata Virtual” é usado como sinônimo para cracker.
- **Dado pessoal** - informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dado pessoal sensível** - dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- **DDoS** - *Distributed Denial of Service* - Tipo de ataque cibernético onde os recursos são exauridos em sua capacidade de forma a se impedir o acesso ou uso final pelo cliente.
- **Desktop** - Veja Estação de trabalho.
- **Dispositivo Móvel** - Designado popularmente em inglês por handheld é um computador de bolso habitualmente equipado com um pequeno monitor e um teclado em miniatura (entrada de informação). No caso dos PDAs, a saída de informação e a entrada combinam-se em um monitor tipo *touch screen*. Os dispositivos móveis mais comuns são: Smartphones, PDA, *Console* portátil, *tablets*, notebooks e televisão portátil.
- **DNS** - *Domain Name System* – Serviço de Internet que transforma a URL em um endereço localizável. Responsável por decodificar os nomes dos domínios dos sites que as pessoas digitam nos navegadores web em números IP.
- **E-mail** - Veja Endereço eletrônico.
- **Endereço eletrônico** - É um método que permite compor, enviar e receber mensagens através de sistemas eletrônicos de comunicação.
- **Endereço IP** - Este endereço é um número único para cada computador conectado à Internet, composto por uma sequência de 4 números que variam de 0 até 255, separados por ".". Por exemplo: 192.168.34.25.
- **Engenharia social** - Método de ataque onde uma pessoa faz uso da persuasão, muitas vezes abusando da ingenuidade ou confiança do usuário, para obter informações que podem ser utilizadas para ter acesso não autorizado a computadores ou informações.
- **Estação de trabalho** - Nome genérico dado a computadores, situados, em termos de potência de cálculo, entre o computador pessoal e o computador de grande porte.
- **Feedback** - O significado de feedback é utilizado em teorias da Administração do Conglomerado Financeiro Zema, quando é dado um parecer sobre uma pessoa ou grupo de pessoas na realização de um trabalho com o intuito de avaliar o seu desempenho. É uma ação que revela os pontos positivos e negativos do trabalho executado tendo em vista a melhoria do mesmo.
- **Firewall** - Dispositivo constituído pela combinação de software e hardware, utilizado para dividir e controlar o acesso entre redes de computadores.
- **Freeware** - Software de livre distribuição, não é necessário que sejam adquiridas licenças para que tal tipo de software seja usado.
- **FTP** - *File Transfer Protocol*, é um protocolo de transferência de arquivos muito utilizado na Internet. Este protocolo não tem mecanismos de segurança em sua implementação.

- **Hacker** - Indivíduo com elevados conhecimentos de computação e segurança que os utiliza com propósitos de identificar e publicar falhas relacionadas à segurança em aplicativos, sistemas e equipamentos.
- **Hardware** - Parte física do computador, equipamento de rede e outros.
- **Invasão** – Ataque que resulte no acesso, manipulação ou destruição de informações em um computador.
- **Invasor** - Pessoa responsável pela realização de uma invasão (comprometimento). Veja também Invasão.
- **IP** - Veja Endereço IP.
- **Laptop** - Veja Estação de trabalho.
- **Log** - Registro de atividades gerado por programas de computador. No caso de logs relativos a incidentes de segurança, eles normalmente são gerados por firewalls ou por IDSs.
- **Malware** - Do Inglês *malicious software* (*software* malicioso). Veja Código malicioso.
- **Mídia Removível** - É qualquer meio de armazenamento que pode facilmente ser conectado e desconectado de computadores, exemplos incluem disquetes, CD's, DVD's, *ZipDrives*, *PenDrives*, fitas magnéticas e outros.
- **Mídia Magnética ou Ópticas** - é uma mídia de armazenamento não-volátil que consiste em uma fita plástica coberta de material magnetizável. A fita pode ser utilizada para registro de informações analógicas ou digitais, incluindo áudio, vídeo e dados de computador.
- **Notebook** - Veja Estação de trabalho.
- **Operador** - pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- **Password** - Veja Senha.
- **PCN** – Plano de Continuidade de Negócio – Conjunto de medidas e recursos para a Conglomerado Financeiro Zema continuar operando o negócio no caso de eventos adversos (desastres).
- **Phishing** - Também conhecido como *phishing scam* ou *phishing/scam*. Mensagem não solicitada que se passa por comunicação de uma instituição conhecida, como um banco, conglomerado ou site popular, e que procura induzir usuários ao fornecimento de dados pessoais e financeiros. Inicialmente, este tipo de mensagem induzia o usuário ao acesso a páginas fraudulentas na Internet. Atualmente, o termo também se refere à mensagem que induz o usuário à instalação de códigos maliciosos, além da mensagem que, no próprio conteúdo, apresenta formulários para o preenchimento e envio de dados pessoais e financeiros.
- **Ransomware** – Tipo de vírus que criptografa as informações do computador e exige resgate para recuperação das mesmas pago em moeda virtual.
- **Rede sem fio** – (*Wireless*) Rede que permite a conexão entre computadores e outros dispositivos através da transmissão e recepção de sinais de rádio.
- **Rootkits** – Conjunto de código malicioso que substitui o código original e executa ações programadas pelo agressor, escondendo-se da detecção padrão executada através de comandos do sistema operacional.
- **Scam** - Esquemas ou ações enganosas e/ou fraudulentas. Normalmente, têm como finalidade obter vantagens financeiras.
- **Scan** - Técnica normalmente implementada por um tipo de programa, projetado para efetuar varreduras em redes de computadores. Veja Scanner.

- **Scanner** - Programa utilizado para efetuar varreduras em redes de computadores, com o intuito de identificar quais computadores estão ativos e quais serviços estão sendo disponibilizados por eles. Amplamente utilizado por atacantes para identificar potenciais alvos, pois permite associar possíveis vulnerabilidades aos serviços habilitados em um computador.
- **Screensaver** - Imagem animada que é ativada quando nenhuma atividade no computador do usuário for detectada por um determinado tempo.
- **Senha** - Conjunto de caracteres, de conhecimento único do usuário, utilizado no processo de verificação de sua identidade, assegurando que ele é realmente quem diz ser.
- **Servidor** - Sistema de computação que fornece serviços a uma rede de computadores. Esses serviços podem ser de natureza diversa, por exemplo, arquivos e correio eletrônico
- **Software** - Um programa de computador é composto por uma sequência de instruções, que é interpretada e executada por um processador ou por uma máquina virtual. Em um programa correto e funcional, essa sequência segue padrões específicos que resultam em um comportamento desejado.
- **Spam** - Termo usado para se referir aos e-mails não solicitados, que geralmente são enviados para um grande número de pessoas. Quando o conteúdo é exclusivamente comercial, este tipo de mensagem também é referenciada como UCE (do Inglês *Unsolicited Commercial E-mail*).
- **Spammer** - Pessoa que envia spam.
- **Spyware** - Termo utilizado para se referir a uma grande categoria de software que tem o objetivo de monitorar atividades de um sistema e enviar as informações coletadas para terceiros. Podem ser utilizados de forma legítima, mas, na maioria das vezes, são utilizados de forma dissimulada, não autorizada e maliciosa.
- **Titular** - pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- **Tratamento** - toda operação realizada com as informações, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- **Touch screen** – Sensível e responsivo ao toque.
- **Trojan Horse** - Veja Cavalo de Tróia.
- **UCE** - Do inglês *Unsolicited Commercial E-mail*. Termo usado para se referir aos e-mails comerciais não solicitados.
- **URL** - Do Inglês *Universal Resource Locator* – é a especificação de endereços de páginas web, como por exemplo: [www.zemafinanceira.com.br](http://www.zemafinanceira.com.br).
- **Uso compartilhado de dados** - comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.
- **Verme** - Um tipo especial de vírus que não depende de estímulo para ser ativado, geralmente usa a rede para novas infecções.
- **Vírus** - Programa ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga infectando, isto é, inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos de um computador. O vírus depende da execução do programa ou arquivo hospedeiro para que possa se tornar ativo e dar continuidade ao processo de infecção.

- **VPN** - *Virtual Private Network* é uma rede que provê uma conexão remota de forma segura. Muito utilizada por usuários que estão fora das dependências do Conglomerado Financeiro Zema e para a interconexão de várias unidades de uma Conglomerado Financeiro Zema.
- **Vulnerabilidade** - Falha no projeto, implementação ou configuração de um software ou sistema operacional que, quando explorada por um atacante, resulta na violação da segurança de um computador.
- **Wi-Fi** - Do Inglês *Wireless Fidelity*. Termo usado para se referir genericamente a redes sem fio que utilizam qualquer um dos padrões 802.11.
- **Wireless** - Veja Rede sem fio.
- **Worms** - Programa capaz de se propagar automaticamente através de redes, enviando cópias de si mesmo de computador para computador. Diferente do vírus, o *worm* não embute cópias de si mesmo em outros programas ou arquivos e não necessita ser explicitamente executado para se propagar. Sua propagação se dá através da exploração de vulnerabilidades existentes ou falhas na configuração de softwares instalados em computadores.

## 18. HISTÓRICO DE REVISÕES

Esta Política deverá ser atualizado bianualmente ou a qualquer momento em caso de alterações ou mudanças relevantes.

Nº versão	Solicitante	Data Revisão	Aprovação
1	Controle de Riscos Corporativos	12/02/2019	Diretoria Executiva
2	Controle de Riscos Corporativos	03/12/2020	Diretoria Executiva
3	Riscos e <i>Compliance</i>	21/12/2021	Diretoria Executiva
4	Riscos e <i>Compliance</i>	28/12/2022	Diretoria Executiva
5	Riscos e <i>Compliance</i>	26/07/2023	Diretoria Executiva
6	Riscos e <i>Compliance</i>	11/04/2024	Diretoria Executiva

## 19. APROVAÇÃO

Zema Crédito Financiamento e Investimento S/A	Zema Administradora de Consórcio Ltda	Zema Seguros Ltda
Juliano Antônio de Oliveira Diretor Presidente	Juliano Antônio de Oliveira Diretor Presidente	Ricardo Zema Neto Diretor Administrativo
José Joaquim de Oliveira Júnior Diretor Administrativo/Financeiro	José Joaquim de Oliveira Júnior Diretor Administrativo/Financeiro	Marcílio Fernando Matias Silva Diretor de Fiscalização
Marcílio Fernando Matias Silva Diretor de Riscos e <i>Compliance</i>	Marcílio Fernando Matias Silva Diretor de Riscos e <i>Compliance</i>	
Maria Virgínia Gomes Moreira Diretora de Operações		

DocuSigned by:

*Juliano Antonio de Oliveira*

7578532859254AB...

**Juliano Antônio de Oliveira**

DocuSigned by:

*José Joaquim de Oliveira Junior*

105237CDD5F644D...

**José Joaquim de Oliveira Júnior**

DocuSigned by:

*Marcílio Fernando Matias Silva*

EF7AA6828F07428...

**Marcílio Fernando Matias Silva**

DocuSigned by:

*Maria Virgínia Gomes Moreira*

C73F5B1C5FC347A...

**Maria Virgínia Gomes Moreira**

DocuSigned by:

*Ricardo Zema Neto*

5217996EBD1B41A...

**Ricardo Zema Neto**

DocuSigned by:

*Michelle Aparecida Ribeiro*

3CD1723E3819498...

**Michelle Aparecida Ribeiro**  
**Gerente de Segurança da Informação e DPO**

**Certificado de conclusão**

ID de envelope: 5B288CF713704976A5F23DA53844128E

Estado: Concluído

Assunto: ATUALIZAÇÃO - POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO - Revisão 2024 - VII.pdf

Envelope de origem:

Página do documento: 28

Assinaturas: 6

Certificar páginas: 5

Iniciais: 0

Assinatura guiada: Ativada

Selo do ID do envelope: Ativada

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Autor do envelope:

Natália Borges Rodrigues

AVENIDA JOSE ANANIAS DE AGUIAR,

5005 CONJUNTO HABITACIONAL BOA

Vista Araxa, Vista Araxa 38184-200

natalia.rodrigues@zema.com

Endereço IP: 201.16.205.209

**Controlo de registos**

Estado: Original

Titular: Natália Borges Rodrigues

Local: DocuSign

11/04/2024 15:52:38

natalia.rodrigues@zema.com

**Eventos do signatário****Assinatura****Carimbo de data/hora**

José Joaquim de Oliveira Junior

junior.oliveira@zema.com

Nível de segurança: Correio eletrónico, Autenticação de conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



105237CDD5F644D...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Utilizar o endereço IP: 201.16.205.209

Enviado: 11/04/2024 15:57:01

Reenviado: 12/04/2024 09:57:10

Reenviado: 12/04/2024 14:43:04

Visualizado: 12/04/2024 17:12:57

Assinado: 12/04/2024 17:13:20

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos:**

Aceite: 12/04/2024 17:12:57

ID: 49df3de3-c987-4c01-bc9f-15bdf15ecc90

Juliano Antonio de Oliveira

juliano@zema.com

Nível de segurança: Correio eletrónico, Autenticação de conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



7578532859254AB...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Utilizar o endereço IP: 201.16.205.209

Enviado: 11/04/2024 15:57:02

Visualizado: 11/04/2024 17:33:01

Assinado: 11/04/2024 17:33:16

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos:**

Aceite: 11/04/2024 17:33:01

ID: 75561773-b681-433a-83b3-5e88a55019b8

Marcílio Fernando Matias Silva

marcilio.silva@zema.com

Nível de segurança: Correio eletrónico, Autenticação de conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



EF7AA6828F07428...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Utilizar o endereço IP: 201.16.205.209

Enviado: 11/04/2024 15:57:00

Visualizado: 11/04/2024 16:18:46

Assinado: 11/04/2024 16:19:13

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos:**

Aceite: 11/04/2024 16:18:46

ID: e1e9e795-85ff-441f-9445-d7449cc01410

Maria Virgínia Gomes Moreira

virginia.moreira@zemafinanceira.com

Nível de segurança: Correio eletrónico, Autenticação de conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



C73F5B1C5FC347A...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Utilizar o endereço IP: 201.16.205.209

Enviado: 11/04/2024 15:57:01

Reenviado: 12/04/2024 09:57:10

Visualizado: 12/04/2024 10:14:23

Assinado: 12/04/2024 10:14:50

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos:**

Aceite: 12/04/2024 10:14:23

ID: 06ed38bc-96a7-4192-b8fd-3535470efc7a

Eventos do signatário	Assinatura	Carimbo de data/hora
Michelle Aparecida Ribeiro michelle.ribeiro@zema.com Nível de segurança: Correio eletrônico, Autenticação de conta (Nenhuma)	<p>DocuSigned by: <i>Michelle Aparecida Ribeiro</i> 3CD1723E3819498...</p> <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Utilizar o endereço IP: 201.16.205.209</p>	<p>Enviado: 11/04/2024 15:57:02 Reenviado: 12/04/2024 09:57:11 Reenviado: 12/04/2024 14:43:04 Visualizado: 12/04/2024 14:45:26 Assinado: 12/04/2024 14:46:34</p>

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos:**

Aceite: 11/04/2024 17:23:03  
ID: e4fe4e8c-9aa3-46f3-b9d5-1892f91bf1ad

Ricardo Zema Neto  
ricardo.neto@zema.com  
Nível de segurança: Correio eletrônico, Autenticação de conta (Nenhuma)

DocuSigned by:  
*Ricardo Zema Neto*  
5217996EBD1B41A...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
Utilizar o endereço IP: 201.16.205.209

Enviado: 11/04/2024 15:57:01  
Reenviado: 12/04/2024 09:57:11  
Reenviado: 12/04/2024 14:43:05  
Reenviado: 15/04/2024 08:41:30  
Visualizado: 15/04/2024 09:03:37  
Assinado: 15/04/2024 09:03:44

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos:**

Aceite: 15/04/2024 09:03:37  
ID: f2880175-1038-4d55-876a-d7bc71dd9af3

Eventos de signatário presencial	Assinatura	Carimbo de data/hora
----------------------------------	------------	----------------------

Eventos de entrega do editor	Estado	Carimbo de data/hora
------------------------------	--------	----------------------

Eventos de entrega do agente	Estado	Carimbo de data/hora
------------------------------	--------	----------------------

Evento de entrega do intermediário	Estado	Carimbo de data/hora
------------------------------------	--------	----------------------

Eventos de entrega certificada	Estado	Carimbo de data/hora
--------------------------------	--------	----------------------

Eventos de cópia	Estado	Carimbo de data/hora
------------------	--------	----------------------

Ana Carolina Borges Silva  
ana.borges@zema.com  
Nível de segurança: Correio eletrônico, Autenticação de conta (Nenhuma)

**Copiado**

Enviado: 11/04/2024 15:57:03

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos:**

Aceite: 30/01/2024 11:38:06  
ID: e5a187af-08a1-4724-a6e7-8731b21c4d52

Eventos relacionados com a testemunha	Assinatura	Carimbo de data/hora
---------------------------------------	------------	----------------------

Eventos de notário	Assinatura	Carimbo de data/hora
--------------------	------------	----------------------

Eventos de resumo de envelope	Estado	Carimbo de data/hora
-------------------------------	--------	----------------------

Envelope enviado Com hash/criptado  
Entrega certificada Segurança verificada  
Processo de assinatura concluído Segurança verificada  
Concluído Segurança verificada

11/04/2024 15:57:03  
15/04/2024 09:03:37  
15/04/2024 09:03:44  
15/04/2024 09:03:44

Eventos de pagamento	Estado	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Zema Seguros (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact Zema Seguros:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [jose.almeida@zema.com](mailto:jose.almeida@zema.com)

### **To advise Zema Seguros of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [jose.almeida@zema.com](mailto:jose.almeida@zema.com) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

### **To request paper copies from Zema Seguros**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [jose.almeida@zema.com](mailto:jose.almeida@zema.com) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

### **To withdraw your consent with Zema Seguros**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to jose.almeida@zema.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Zema Seguros as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Zema Seguros during the course of your relationship with Zema Seguros.