Política de Segurança Cibernética

COOSUFF SERVIDORES

A Diretoria da COOSUFF SERVIDORES, estabelece neste documento, a POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA.

I – INTRODUÇÃO

A Política de Segurança Cibernética (PSC) é o documento que orienta e estabelece diretrizes, normas e/ou procedimentos necessários à prevenção de dados confidenciais de responsabilidade da Cooperativa. A política deve ser cumprida e aplicada a todas as áreas da Cooperativa, reduzindo-se os riscos de falhas, os danos e prejuízos que possam comprometer os dados nas diversas formas que são gerados, com ênfase no armazenamento cibernético.

II – PRINCÍPIOS

A segurança da informação está baseada na proteção preventiva de toda a cadeia de dados confidenciais ou não processados que são de responsabilidade da Cooperativa e são manuseados pelos membros estatutários ou colaboradores, visando a plena confidencialidade desses dados nas diversas formas que são gerados, com ênfase no armazenamento cibernético.

Essa proteção preventiva requer controles e níveis de acesso às informações, a contínua vigilância e principalmente, sistemas adequados e confiáveis contratados para processamentos e armazenamentos de dados.

Toda informação produzida ou recebida pelos colaboradores como resultado da atividade profissional contratada pela COOSUFF SERVIDORES, pertence a cooperativa.

Os equipamentos são utilizados pelos colaboradores para atividades profissionais, sendo seu uso permitido para atividades particulares desde que não prejudique o sistema de serviços.

Conforme está previsto na Resolução 4.658/2018, devem ser previstos diversos aspectos da segurança cibernética que irão nortear essa política:

I – Objetivos da Segurança Cibernética - Assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e sistemas de informação utilizados.

II – Procedimentos e os controles adotados para reduzir a vulnerabilidade da Cooperativa a incidentes e atender aos objetivos da segurança cibernética - Esses procedimentos requerem controles, como os níveis de acesso às informações, a contínua vigilância e principalmente, sistemas adequados e confiáveis contratados para processamentos e armazenamentos de dados.

III – Controles específicos que busquem garantir a segurança das informações sensíveis, incluindo os voltados para a rastreabilidade da informação – Esses procedimentos requerem a utilização de equipamentos e programas confiáveis, com a utilização de programas antivírus adequados e capazes de assegurar a confiabilidade da proteção, aliado a uma manutenção preventiva e constante dessas ferramentas. O armazenamento em nuvem deverá ser adotado como princípio de segurança confiável.

IV – O registro, a análise da causa e do impacto, bem como o controle dos efeitos de incidentes relevantes para as atividades da instituição – Deve-se estar atento às tentativas de ataques cibernéticos, bem como as apurações em casos de incidentes relevantes ou não, pois qualquer ocorrência demonstrará falhas nas defesas ou prevenções, devendo ser debatidas as ocorrências nos diversos níveis operacionais da Cooperativa, buscando aprimorar os mecanismos preventivos.

V – As diretrizes para:

a) A elaboração de cenários de incidentes considerados nos testes de continuidade de negócios – Deve-se levar em consideração cenários que possam abalar os negócios causando interrupções danosas às operações; acesso e roubos de informações confidenciais; acesso e roubos nas contas de depósitos da Cooperativa; destruição de arquivos e bancos de dados; bloqueio de acessos com a liberação mediante resgates criminosos, entre outros.

b) A Definição de procedimentos e de controles voltados à prevenção e ao tratamento de incidentes a serem adotados por empresas prestadoras de serviços, a terceiros que manuseiem dados ou informações sensíveis ou que seja relevantes para a condução das atividades operacionais da Cooperativa – Trata-se de uma parte extremamente relevante na política de segurança cibernética, pois a relação cooperativa e as empresas prestadoras desses serviços deve estar estruturada além da sua capacitação técnica, na confiabilidade recíproca conquistada em anos de relacionamento. Juridicamente deve estar ancorada em contrato, que seja considerado um ato jurídico perfeito, com cláusulas pétreas e preventivas de segurança, além dos aspectos técnicos sobre os serviços contratados e outros, devendo ser revisto periodicamente para atualizações, aperfeiçoando essa relação com uma segurança jurídica garantidora da prestação dos serviços.

c) A classificação dos dados e das informações quanto a relevância - A Cooperativa como instituição financeira, opera com informações protegidas por sigilo de acordo com a Legislação em vigor (Lei Complementar 105/2001), que relaciona essas operações cuja violação é passível de penalizações. Essas operações elencadas terão tratamento prioritário na classificação de dados na política de segurança cibernética tanto pela relevância, quanto pela penalização imposta por sua violação. O seu manuseio e acesso pelas pessoas, que por dever de ofício tem autorização para fazê-lo, deverão ser cientificadas quanto a violações. Outros tipos de dados e informações poderão ter classificação mais abrandada nas atividades da cooperativa.

d) A definição dos parâmetros a serem utilizados na avaliação da relevância dos incidentes – Como está evidenciado no item “c” anterior, os parâmetros levarão

em consideração em primeiro lugar, as informações previstas na Lei Complementar 105/2001 e que a cooperativa por sua classificação está autorizada a operar. Atendida essa relevância, as demais informações serão avaliadas por outros critérios, dentro das relevâncias julgadas pertinentes.

VI – Os mecanismos de disseminação da cultura de segurança cibernética na cooperativa, incluindo:

a) A implementação de programas de capacitação e de avaliação periódica de pessoal – Dentro dos programas de treinamento e capacitação dos membros estatutários e colaboradores, a cooperativa incluirá a segurança cibernética como programa de capacitação, bem como a avaliação do pessoal.

b) A prestação de informações a clientes e usuários sobre precaução na utilização de produtos e serviços financeiros – Essa é uma parte sensível no relacionamento cooperativa e seus associados, pois a cooperativa não pode negligenciar nas orientações e precauções na utilização desses serviços. Os colaboradores serão orientados sempre na prestação dos atendimentos e as informações e orientações no trato desses serviços, que são protegidos pelo sigilo previstos na Lei Complementar 105/2001.

c) O comprometimento da alta administração com a melhoria contínua dos procedimentos relacionados com a segurança cibernética - A diretoria da cooperativa deverá ter comprometimento prioritário com a segurança cibernética, pois além de ter um diretor indicado responsável pela segurança, deverá estar atualizada no que ocorre na área de segurança cibernética, atuando preventivamente, cobrando informações e providências diuturnas.

VII – As iniciativas para compartilhamento de informações sobre incidentes relevantes mencionados no inciso IV, com outras cooperativas –Trata-se de uma prática que não é comum, mas que deve ser buscada em função de que diversos incidentes são comuns tendo como origem fontes idênticas e o mesmo “modus operandi“. Uma das formas seria através das empresas de informática contratadas que prestam serviços a diversas cooperativas e serviriam de elo de compartilhamento de incidentes, que para tanto, deveriam ser autorizadas a divulgarem incidentes ocorridos para ações preventivas.

CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE OS INCISOS CITADOS ANTERIORMENTE:

Inciso I – Deverá ser contemplada a capacidade da cooperativa para prevenir, detectar e reduzir a vulnerabilidade a incidentes relacionados com o ambiente cibernético, situação esta, que está ligada aos operadores do sistema de informática (equipamentos e programas), com sistemas adequados de detecção.

Inciso II – Os procedimentos e controles devem abranger, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a prevenção e a detecção de intrusão, a prevenção de vazamento de informações, a realização periódica de testes e varreduras para detecção da vulnerabilidade, a proteção contra programas maliciosos, o estabelecimento de mecanismos de rastreabilidade, os controles de acesso e de segmentação da rede de computadores e a manutenção de cópias de segurança dos dados e das

informações, devendo também ser aplicado no desenvolvimento ou contratação de sistemas de informação seguros e na adoção de novas tecnologias empregadas na atividade da cooperativa.

Inciso IV – O registro, a análise da causa, o impacto, bem como o controle dos efeitos de incidentes devem abranger inclusive informações recebidas das empresas de prestação de serviços de informática contratadas.

Inciso V – As diretrizes devem contemplar procedimentos e controles em níveis de complexidade, abrangência e precisão, compatíveis com os utilizados pela cooperativa.

III – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Cabe a Diretoria da COOSUFF SERVIDORES:

- Aprovar a Política de Segurança Cibernética;
- Avaliar e tomar devidas providências caso haja descumprimento desta Política;
- Propor modificações e atualizações relacionados à melhoria da segurança cibernética;

Cabe à Superintendência da COOSUFF SERVIDORES:

- Promover a divulgação e assegurar o conhecimento da Política de Segurança Cibernética;
- Sanar dúvidas relacionadas a mesma;
- Prover as informações necessárias, com apoio da unidade de tecnologia e demais técnicos, quando solicitadas pela Diretoria;
- Propor aperfeiçoamento da segurança da informação, de acordo com novas práticas existentes no mercado ou novas tecnologias;
- Responsável pela autorização de concessão, manutenção, revisão e cancelamento de autorizações de acesso a determinado conjunto de informações pertencentes a COOSUFF SERVIDORES;
- Participar da avaliação e/ou investigação de incidentes na segurança cibernética.

Cabe à Assessoria Jurídica:

- Responsabilizar-se pela inclusão em contratos, quando necessário, de cláusulas específicas de segurança da informação e segurança cibernética;
- Avaliar juridicamente, quando solicitada, as normas e procedimentos de segurança cibernética.

IV – DIRETRIZES

1) Regras do Uso dos Recursos de Tecnologia

Os recursos tecnológicos que são de propriedade da cooperativa, são autorizados e disponibilizados exclusivamente para os usuários desempenharem suas funções a serviço da cooperativa.

A comunicação através dos recursos tecnológicos deve ser formal e profissional dentro da ética, de modo a preservar a imagem institucional da cooperativa.

Os conteúdos acessados e transmitidos através dos recursos de tecnologia devem ser legais, bem como a utilização de equipamentos e programas, de modo a contribuir para atividades profissionais dentro da ética.

O uso dos recursos de tecnologia, deverá ser submetido a testes periódicos pela Auditoria Interna, com pleno conhecimento e autorização da diretoria da cooperativa e em conformidade com a Resolução BACEN 4.658/2018.

Cada usuário é responsável pelo uso dos recursos tecnológicos que lhe for confiado e autorizado, que estarão sob sua custódia, garantindo a conservação, guarda e legalidade dos programas instalados, sendo vedado o uso de programas ilegais nos equipamentos.

Os recursos de tecnologia da cooperativa disponibilizados para os usuários, não podem ser repassados para terceiros, estranhos à cooperativa, salvo em caso de autorização expressa.

Qualquer anormalidade ou irregularidade nos recursos de tecnologia, devem ser comunicados de imediato aos superiores hierárquicos.

2) Regras do Uso do Computador

Os computadores disponibilizados para os usuários são de propriedade da cooperativa, e devem ser utilizados com zelo e os cuidados necessários para assegurar seu pleno funcionamento dentro da vida útil estimada do equipamento.

O computador, é uma ferramenta tecnológica disponibilizada para o usuário, que tem como objetivo facilitar o desempenho de suas atividades profissionais, com o pressuposto do usuário possuir capacitação técnica para utilizar a ferramenta.

A utilização do(s) equipamento(s) poderá implicar e/ou exigir a utilização de senha específica e login de acesso, bem como limites de acesso, de modo a que se possa identificar a qualquer tempo, o usuário na realização de tarefas, pois a senha e o login serão a assinatura digital do usuário.

A cooperativa pode a qualquer tempo suspender, limitar e/ou proibir o acesso de usuário, em casos supervenientes que justifiquem.

É vedada a cessão de senha pelo usuário, sendo de sua inteira responsabilidade tal ocorrência, pois a mesma é pessoal e intransferível.

Será exigido que num prazo de 180 dias, as senhas sejam trocadas, podendo ocorrer a qualquer momento pelo usuário ou superior hierárquico.

Os programas básicos, operacionais e aplicativos instalados no(s) computador(res) são de responsabilidade da cooperativa, cabendo ao usuário a sua correta utilização, desde que esteja capacitado para tal e em caso de necessidades, deverá encaminhar solicitação a superior hierárquico de novas configurações.

O usuário tem a responsabilidade de cuidar adequadamente do(s) equipamento(s) que utiliza, sendo considerado o custo diante desses recursos, garantindo a sua integridade física, seu funcionamento, bem como solicitação de manutenção.

Bloqueios de acesso podem ser implantados como formas preventivas de incidentes, devendo o usuário estar sempre atento a atualizações de programas de proteção antivírus; tentativas de ataques; programas maliciosos e outras situações que possam redundar em incidentes, devendo estar também sempre atento a realizar cópias de segurança dos programas e arquivos, se for de sua responsabilidade, evitando negligências como não realizar cópias nos períodos determinados; armazenar em locais seguros, mesmo que faça arquivamento de dados em nuvem; não deixar cópias de segurança acopladas a equipamentos, pois em caso de ataques as perdas poderão custar caro.

O usuário deve estar ciente que a instalação ou utilização de programas não autorizados, constitui crime contra a propriedade intelectual, de acordo com a Lei 9.609 de 19.02.1998, sujeitando os infratores a pena de detenção e multa. A cooperativa não se responsabiliza por qualquer ação individual que esteja em desacordo com a lei mencionada, sendo considerada sua prática, uma ameaça à segurança da informação e será tratada com aplicação de ações disciplinares.

3) Internet

A regras visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento ético e profissional na instituição.

O uso da internet para fins pessoais será permitido desde que não prejudique o andamento dos trabalhos nas unidades. Sites pornográficos, jogos, apostas e similares são proibidos.

É proibida a divulgação e/ou compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussões, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chat, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha a surgir na internet.

Os colaboradores estão proibidos de realizar o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

É também proibida a utilização da ferramenta, para propagação de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

O uso de serviços, tais como mensagens instantâneas; uso de serviço de rádio, TV, download de vídeos, filmes, músicas, e correio eletrônico particular, poderão ser

tolerados suas utilizações pelo usuário, desde que não se confunda e nem prejudiquem os trabalhos da Cooperativa, situação que poderá não ser permitida e até proibida.

4) Correio Eletrônico

O uso do correio eletrônico é para fins corporativos e relacionados a atividade do colaborador dentro da instituição. A utilização deste serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, que não prejudique a Cooperativa e também não atrapalhe o tráfego da rede.

A cooperativa disponibiliza endereços de seu correio eletrônico para utilização dos usuários, no desempenho de suas funções profissionais, que pode ser o geral da cooperativa, como também específico para o usuário, desde que simplifique e agilize os trabalhos a realizar.

No caso de endereço eletrônico individual para usuário, este é intransferível e pertence à cooperativa, sendo o mesmo enquanto permanecer o vínculo com a Cooperativa.

Em caso de necessidade por qualquer que seja o motivo justificado e aprovado, poderá haver alteração no endereço individual.

O usuário que utiliza o endereço individual do correio eletrônico da cooperativa, é responsável por todo o acesso, conteúdo de mensagens e uso relativo ao seu e-mail, podendo enviar mensagens necessárias ao seu desempenho profissional e a sua atuação na cooperativa.

Não é permitido criar, copiar ou encaminhar mensagens ou imagens que contenham declarações difamatórias ou linguagem ofensiva de qualquer natureza; façam parte de correntes de mensagens, independentemente de serem legais ou ilegais.

O usuário deve estar ciente que o correio eletrônico da cooperativa deve ser utilizado para os serviços da instituição em todos os seus aspectos formais e profissionais, devendo abster-se de uso particular ou em benefício de terceiros não autorizados, salvo se previamente autorizado.

O uso indevido do correio eletrônico da cooperativa será passível de sanções disciplinares, principalmente por tratar-se de uma forma de comunicação sensível para a imagem da cooperativa como instituição financeira, não devendo ser exposta de maneira inadequada por essa poderosa ferramenta de comunicação, até por causa das implicações legais dessas mensagens, sendo até utilizadas como provas em juízo em casos de contendas.

As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura padrão determinada pela Cooperativa.

5) Estação de trabalho

Cada colaborador possui sua própria estação de trabalho, que tem códigos internos que podem ser identificados na rede. Tudo o que venha a ser executado de sua

estação, acarretará em responsabilidade do próprio. Assim que sair da frente de sua estação, verifique se efetuou o logoff ou travou o console.

Não instale nenhum tipo de software/hardware sem autorização da diretoria e/ou unidade de tecnologia.

Não tenha filmes, fotos, músicas e softwares com direitos autorais ou qualquer outro tipo de pirataria.

Mantenha na sua estação somente o que for supérfluo ou pessoal. Todos os dados, relativos a COOSUFF SERVIDORES, deve ser mantido no servidor, onde há backup regular e confiável.

6) Regras do Uso do Telefone

A cooperativa disponibiliza telefone(s) fixo(s) para utilização dos membros estatutários e usuários colaboradores, para atendimento ao quadro social e ao público em geral.

O telefone como meio de comunicação, é parte fundamental da segurança da informação da cooperativa. Sua utilização fundamental é ser um canal de comunicação entre a cooperativa e seus associados, sendo prioritário o seu funcionamento nessa tarefa.

O usuário colaborador deve saber que esse tipo de comunicação alavanca as atividades da cooperativa e por isso, deve ser utilizado de forma ética e profissional no trato com sua clientela que são os seus associados.

Os atendimentos devem ser formais e objetivos aos usuários clientes, fornecedores e ao público em geral, de modo que fique evidenciado um padrão de atendimento que será uma das marcas da cooperativa para esse público.

O usuário colaborador deve ser breve e objetivo, sendo que nos casos em que não consiga dar o atendimento adequado, deve dirigir ao superior hierárquico sua solução.

O usuário colaborador pode receber e fazer chamadas particulares, mas sempre com brevidade e objetividade, de modo que a(s) linha(s) estejam prontamente liberadas o mais rápido possível para atendimento do público usuário.

O uso racional das linhas telefônicas pressupõe economia no custo mensal com telefone, devendo ser buscado e implementado por todos.

O usuário colaborador deverá estar sempre atento em evitar prestar informações confidenciais no telefone ao quadro social, uma vez que pode não ser a pessoa do outro lado da linha, a não ser que pela prática, tenha a plena certeza que trata-se do associado certo e que busca informações, principalmente as confidenciais. Via de regra, as informações confidenciais devem ser prestadas presencialmente, ou através de sistemas confiáveis. Nunca é demais lembrar que o vazamento de informações confidenciais, são passíveis de punições por força da Lei Complementar 105/2001.

7) Linhas Gerais do Comportamento Seguro

O usuário colaborador deve saber que o acesso à cooperativa é vedado para aqueles que não são membros estatutários e usuários colaboradores e/ou prestadores de serviços. O acesso quando ocorrer para quem é vedado, deve ser sob expressa autorização e de forma limitada.

Os dados confidenciais não podem ser acessados de maneira alguma para quem não é permitido. O atendimento ao quadro social e ao público em geral, deve ser de forma destacada, e de preferência, sem acesso ao local de trabalho da equipe.

O usuário colaborador, deve ter sempre o devido cuidado no ambiente externo da cooperativa, evitando falar informações restritas e confidenciais, como também em portar “laptops ou pendrives” com informações confidenciais.

O usuário colaborador deve ter o devido cuidado com o lixo de informações confidenciais. Deve-se procurar utilizar fragmentadoras de papéis para o correto descarte desses documentos.

O usuário colaborador deve ter o devido e imprescindível cuidado com suas senhas e logins de acesso aos equipamentos, pois eles são suas assinaturas digitais, e a sua violação pode gerar enormes prejuízos à cooperativa, e punições serão inevitáveis, que poderão ser no mínimo por negligência.

O usuário colaborador deverá adotar um comportamento seguro quanto a não compartilhar e nem divulgar sua senha a terceiros; não transportar informações confidenciais sem o conhecimento e/ou a devida autorização; não discutir assuntos confidenciais em ambiente público; abrir e-mails com mensagens de origem desconhecida ou suspeita; armazenar e proteger adequadamente documentos impressos e arquivos eletrônicos com informações confidenciais, e por fim, seguir corretamente a política de segurança cibernética para uso da Internet e correio eletrônico, ou outras formas de comunicação, como aplicativos Whatsapp; Facebook; Instagram e outros, caso sejam utilizados pela cooperativa.

V – PLANO DE AÇÃO E DE RESPOSTA A INCIDENTES

A Cooperativa estabelecerá Plano de Ação e de Resposta a Incidentes que é parte integrante da Política de Segurança Cibernética.

Este Plano abrangerá o seguinte:

1) Ações a serem desenvolvidas pela Cooperativa para adequar suas estruturas organizacional e operacional aos princípios e às diretrizes de segurança cibernética previstas.

2) As rotinas, os procedimentos, os controles e as tecnologias que serão utilizadas na prevenção e na resposta a incidentes, em conformidade com as diretrizes da política de segurança prevista.

3) A área responsável pelo registro e controle dos efeitos de incidentes relevantes, estará afeta ao diretor responsável designado pela Política de Segurança Cibernética, a ser informado ao BACEN através do UNICAD.

VI – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS E DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

A Resolução BACEN 4.658/2018, prevê que as instituições financeiras devem assegurar que suas políticas estratégicas e estruturas para gerenciamento de riscos de segurança cibernética, devem levar em consideração os critérios de decisão quanto à terceirização na contratação de serviços relevantes de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem, tanto no país como no exterior.

Previamente à contratação desses serviços, devem ser adotados procedimentos que:

I – A adoção de práticas de governança corporativa e de gestão proporcionais à relevância do serviço a ser contratado e aos riscos a que estejam expostas.

II – A verificação da capacidade do potencial prestador de serviços, de assegurar o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor; o acesso da cooperativa aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pelo prestador de serviços; a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador de serviços; sua aderência a certificações exigidas; o acesso da cooperativa aos relatórios gerados pelas auditorias independentes do prestador de serviços, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços a serem contratados; o provimento de informações e de recursos de gestão adequados no monitoramento dos serviços a serem prestados; identificação e segregação dos dados dos clientes da cooperativa por meio de controles físicos ou lógicos e a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações.

A Cooperativa tem contrato de Prestação de Serviços de Processamento e Armazenamento de Dados e de Computação em Nuvem com a Empresa:.....; CNPJ.....; com sede na Rua..... CEP.....,, conforme cópia anexa e que faz parte dessa Política de Segurança Cibernética.

VII – BACKUP

A Cooperativa também possui armazenamento dos dados em sistema interno de Backups, dados estes, não armazenados em nuvem pela empresa citada acima. Situação que poderá ser revista a qualquer tempo.

Todos os backups são automatizados por sistemas de agendamento para que sejam executados duas vezes por semana, preferencialmente fora do horário comercial ou períodos em que haja pouco acesso aos sistemas de informática.

O backup é realizado em 2 mídias e armazenados fora do estabelecimento, para melhor prevenir incidentes. As mídias são devidamente identificadas e de preferência com etiquetas não manuscritas.

Caso apresentem erros, devem primeiramente ser formatadas e testadas, persistindo o erro deverão ser descartadas.

Pesquisas frequentes devem ser realizadas pelos colaboradores responsáveis pela gestão de informação, a fim de realizar atualizações de correções, melhorias, entre outros.

Atrasos e problemas relacionados ao backup deverão ser justificados e comunicados formalmente ao superintendente e/ou diretoria.

Caso os responsáveis por motivos de força maior não puderem operacionalizar, poderão delegar a tarefa operacional. O colaborador delegado a operar não poderá se eximir da responsabilidade do processo.

VII – CONCLUSÃO

Esta Política deve ser divulgada a todos os membros estatutários, aos usuários colaboradores, bem com ao quadro social da COOSUFF SERVIDORES e disposta de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política foi aprovada na ___ª Reunião de Diretoria realizada em __ de _____ de ____.

Diretor Presidente	Diretor Operacional	Diretor Administrativo/Financeiro