

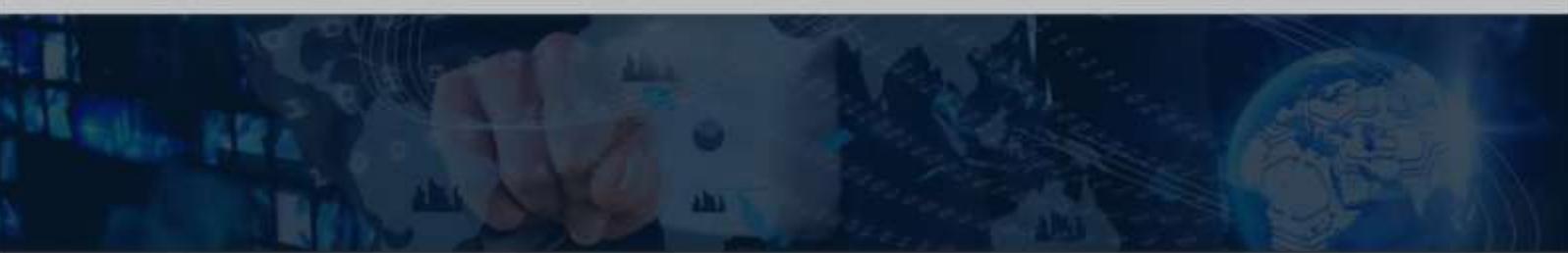


# LUCHIONE

ADVOGADOS

Elaborada por:  
Juliana Villas Bôas Borges e Enzo Luchione

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



## Introdução

---

O **LUCHIONE ADVOGADOS** valoriza as relações com os seus sócios, advogados, estagiários, funcionários, colaboradores e clientes, sendo a ética, transparência, fidelidade e confiança, os princípios basilares a serem seguidos dentro de todas as relações.

O objetivo desta Política de Segurança da Informação, doravante denominada “**PSI**” é garantir que os sócios, advogados, estagiários, funcionários e colaboradores do escritório **LUCHIONE ADVOGADOS** e todos aqueles que mantiveram algum vínculo com o escritório cumpram e atuem de acordo com as exigências da legislação brasileira, especialmente a Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Após tomar conhecimento desta PSI, todos os sócios, advogados, estagiários, funcionários e colaboradores do escritório **LUCHIONE ADVOGADOS** devem assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade assegurando que as diretrizes foram compreendidas e assumindo o compromisso de cumpri-las.

## DA SEGURANÇA

---

Todos os dados armazenados pelo escritório **LUCHIONE ADVOGADOS** sejam eles físicos ou informáticos terão obrigatoriamente seus acessos controlados, para que somente pessoas autorizadas possam visualizá-los, fundado no mínimo acesso necessário para o desempenho da função, devendo ser tratados em conformidade com a Política de Privacidade, Código de Ética e Lei Geral de Proteção de Dados.

As autorizações devem ser revisadas, confirmadas e registradas constantemente por um responsável definido e registrado.

Todos os dados mantidos pelo escritório devem obrigatoriamente estar protegidos contra possíveis ameaças e/ou ações não autorizadas, bem como protegidos contra acidentes, a fim de preservar a integridade desses dados, sigilo e disponibilidade.

3

---

**Todos os dados pessoais devem ser utilizados de forma transparente e apenas para as finalidades a que se destinam.**

## DO SIGILO DAS CAUSAS

---

Todos os sócios, advogados, estagiários, funcionários e colaboradores são proibidos de revelar informações sensíveis relativas à representação de um cliente, a menos que o cliente dê consentimento.

É vedada a discussão ou comentários acerca de assuntos confidenciais, mesmo que no ambiente corporativo ou fora dele, em locais públicos, ou próximos a pessoas estranhas.

O advogado chefe de equipe deve empregar com empenho esforços para garantir que sua equipe esteja em conformidade com as diretrizes dessa PSI.

## DIRETRIZES ESPECÍFICAS

---

### Estações de Trabalho e Computadores

4

---

As estações de trabalho em sua totalidade (equipamentos portáteis, documentos físicos entre outros) devem estar protegidas contra perdas e danos, acesso, uso e exposição inapropriada. **É dever de todos manter suas estações de trabalho limpas e organizadas.**

Todas as estações de trabalho devem possuir senhas pessoais e intrasferíveis de forma que permita a identificação de tudo o que se faz na Rede, para que desta forma as devidas responsabilizações por uso indevido sejam identificadas.

Apenas o responsável pela área de Tecnologia da Informação estará autorizado a realizar instalações de softwares/programas, sendo sempre respeitados os direitos autorais quando exigidas as respectivas licenças, em todas as máquinas do escritório **LUCHIONE ADVOGADOS.**

É expressamente vedado o armazenamento de material e acesso a sites de conteúdos inapropriados especialmente os de caráter pornográfico, preconceituoso ou aqueles que incitem violência e/ou crimes.

Todos os arquivos deverão ser salvos diretamente no servidor do escritório. Quanto às exceções, estas devem ser expressamente autorizadas pelos sócios do **LUCHIONE ADVOGADOS**.

Informações estritamente confidenciais do escritório ou informações cuja divulgação possa vir a causar danos ao escritório, seus clientes ou terceiros devem ser executadas somente em equipamentos que estejam configurados com sistemas de controle apropriados.

O acesso à estação de trabalho deve ser encerrado sempre ao término do expediente, ou seja, é obrigatório que se desligue as máquinas. Em casos de ausência temporária, deve-se realizar o bloqueio da máquina através de senha.

O responsável pela área de tecnologia deverá monitorar as máquinas periodicamente para verificação das regras previstas neste tópico, possuindo poderes para desinstalar programas, bloquear conteúdos, ou qualquer outra ação, sem prévio aviso, sempre que verificar qualquer desrespeito às políticas previstas nessa PSI.

### **Dos Dispositivos Móveis e Removíveis**

Todos os sócios, advogados, estagiários, funcionários e colaboradores, sempre que estiverem fora das dependências do escritório e estiverem na posse de dispositivos móveis e removíveis (*Notebooks*,

Celulares, Tablets, Pen-drives e Hds externos) deverão zelar pela guarda desses dispositivos, seguindo as seguintes diretrizes:

- A** Quando em deslocamento em automóveis a recomendação é no sentido de que esses dispositivos sejam transportados em portamalas. Em demais deslocamentos a recomendação é no sentido de que priorizem bolsas que dificultem a identificação de que se transporta um notebook por exemplo;
- B** Fica vedado o despacho desses equipamentos em voos;
- C** Sempre que utilizarem esses equipamentos em locais públicos evitar distanciar-se dos mesmos;
- D** Em hotéis se faz necessário à guarda desses equipamentos no cofre, sempre que possível ou dentro das malas com cadeado;
- E** Todos os equipamentos devem estar configurados para bloqueio de tela com senha;
- F** É recomendado a não utilização de redes Wi-Fi públicas;
- G** Os arquivos que forem transportados em mídia removível devem ser, sempre que possível, criptografados e posteriormente apagados.

Quanto à utilização de mídias removíveis nas máquinas das estações de trabalho, estas devem ser utilizadas somente em casos imprescindíveis e com a devida autorização e supervisão do responsável pela área de Tecnologia da Informação.

Em casos em que for verificado o uso dessas mídias sem a autorização e supervisão, conforme mencionado no parágrafo anterior, haverá responsabilização do usuário se houver ocasionado qualquer tipo de dano.

### Equipamentos particulares ou de terceiros

Todo e qualquer equipamento que não seja de propriedade do escritório **LUCHIONE ADVOGADOS**, não devem ser utilizados para o armazenamento e processamento de informações. Em caso da sua utilização para fins corporativos os equipamentos necessitam de prévia avaliação e autorização pelo responsável da área de Tecnologia da Informação, que adotará os procedimentos pertinentes de segurança.

7

### Trabalho Home Office

Para viabilizar o trabalho home office se faz necessário a avaliação da máquina pelo responsável da área de Tecnologia de Informação, através de acesso remoto, para verificação de vírus e instalação de programas para tal finalidade, atestando a segurança do equipamento.

É obrigatória a utilização da VPN ("Virtual Private Network"), cujo acesso é protegido através de criptografia de 256 bits, que garante a confiabilidade e integridade dos dados, evitando-se a interceptação dos dados.

## E-mails

O envio e recebimento de e-mails somente são permitidos por meio do correio eletrônico próprio do **LUCHIONE ADVOGADOS**, sendo vedado fazer uso do e-mail corporativo para fins pessoais e, também vedado o uso de e-mails pessoais para fins corporativos.

É proibido fazer uso do e-mail corporativo para a prática de spam, reenvio de correntes e quaisquer outros assuntos que não sejam corporativos.

É proibido o envio de informações confidenciais para e-mails que não sejam do próprio escritório **LUCHIONE ADVOGADOS** sem antes realizar a devida proteção, ou seja, as informações deverão estar protegidas por criptografia ou senha.

8

Quando houver o recebimento de e-mails suspeitos contendo links e anexos deverá ser imediatamente acionado o responsável pela área de Tecnologia da Informação para avaliação.

Os e-mails corporativos do **LUCHIONE ADVOGADOS** estão à disposição de monitoramento e verificação sem prévio aviso para que seja realizada, sempre que necessária, auditoria.

A área de Tecnologia da Informação não pode garantir a entrega e o recebimento de mensagens enviadas por e-mail fora do ambiente de Rede do escritório.

## Segurança das Impressões

Todos os documentos enviados para a sala de impressão deverão ser retirados imediatamente, devendo ser adotado todos os cuidados de segurança necessários para que nenhuma pessoa que não possua autorização tenha acesso a dados pessoais de qualquer cliente.

Qualquer impresso que já tenha cumprido sua necessidade deve ser imediatamente desfragmentado.

## Redes Sociais e Imprensa

Somente é permitido aos sócios do **LUCHIONE ADVOGADOS** a falar em nome do escritório para quaisquer meios de comunicação, exceto quando expressamente autorizados pelos sócios.

9

## Dos Servidores

Os servidores de armazenamento do escritório **LUCHIONE ADVOGADOS** devem estar localizados em sala protegida dentro de suas dependências, com acesso monitorado e controlado.

## Do Descarte de Informações

O descarte de informações pessoais digitais será realizado pelo profissional da área de Tecnologia da Informação.

Quanto às informações pessoais físicas é vedado o descarte em lixo comum de documentos confidenciais, que devem ser obrigatoriamente desfragmentados.

## **Sanções e Punições**

O não cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta PSI será considerado como violação podendo acarretar sanções administrativas, contratuais, advertências verbal ou escrita, suspensão não remunerada, rescisão contratual por justa causa e cancelamento de contrato de prestação de serviços.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

10

Esta política encontra-se disponível na pasta do servidor e será enviada para todos. Estará disponível para os titulares de dados sempre que necessário, ou em caso de indisponibilidade, poderá ser solicitada ao responsável pela área de Tecnologia da Informação.

Esta política deve ser revista e atualizada em intervalos não superiores a 2 (dois) anos, com o objetivo de garantir que todas as diretrizes de segurança aqui previstas estejam sendo exercidas.

Rio de Janeiro, de abril de 2024.