

Norma de Áreas Seguras

NV7 Soluções Tecnológicas

Classificação Pública

ÍNDICE

1. OBJETIVOS.....	3
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	3
4. DIRETRIZES GERAIS	3

1. OBJETIVOS

- 1.1. Esta Norma tem por objetivo instituir regras de proteção para as instalações físicas da **NV7** visando a prevenção de acessos físicos não autorizados e danos nas instalações.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 2.1. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – Código de prática para a Gestão da Segurança da Informação.
- 2.2. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos.
- 2.3. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.
- 2.4. Lei de Acesso a Informação (LAI) 12.527 de 18/11/2011.
- 2.5. Política de Segurança da Informação – PSIC.

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 3.1. Responsáveis pela elaboração – **Dirigentes da NV7**.
- 3.2. Público Alvo – todos os dirigentes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. Perímetros da Segurança Física

4.1.1. Área Pública

- 4.1.1.1. Corresponde ao perímetro externo às dependências da **NV7**, como, por exemplo:
 - 4.1.1.1.1. Instalações prediais do edifício no qual a **NV7** utiliza salas comerciais.
 - 4.1.1.2. Por ser área pública, controles de segurança devem ser implementados para garantir que o acesso de pessoas por estas áreas, sejam devidamente autorizados.
 - 4.1.1.3. O edifício deve possuir pessoa ou equipe responsável pela segurança patrimonial predial, no mínimo em todas as portarias que permitam o acesso do público às salas comerciais e em instalações que armazenem ou processem informações ou recursos críticos.

4.1.2. Área Protegida

- 4.1.2.1. Corresponde às dependências do CPD.
- 4.1.2.2. Deve ser localizada de forma a evitar o acesso do público, com indicações mínimas do seu propósito, tanto fora quanto dentro das dependências, da presença de atividades de processamento de informação.
- 4.1.2.3. As portas externas devem ser protegidas de forma apropriada contra acessos não autorizados, como, por exemplo, mecanismos de controle e travas.
- 4.1.2.4. Uma área de recepção ou outro meio de controle de acesso físico à área protegida deve ser usado. O acesso deve ser restrito apenas ao pessoal autorizado.

- 4.1.2.5. Barreiras físicas devem, se necessário, ser estendidas da laje do piso até a laje superior para prevenir acessos não autorizados ou contaminação ambiental como as causadas por fogo e inundações.
- 4.1.2.6. Todas as portas de incêndio na área protegida devem possuir mecanismo para fechamento automático.
- 4.1.2.7. Devem ser afixados avisos (normalmente nas entradas, saídas e corredores de acesso), facilmente visíveis, contendo aviso geral sobre o controle de acesso para as pessoas e alertando sobre as restrições ao acesso público, de tal forma que desestimule as invasões.

4.1.3. Área de Segurança

- 4.1.3.1. Incluem-se nesta classificação especial as áreas protegidas que contenham informações, dispositivos ou serviços imprescindíveis ao negócio, como, por exemplo:
 - 4.1.3.1.1. Centro de Processamento de Dados (CPD).
 - 4.1.3.1.2. Salas e armários com informações sensíveis associadas a interesses relevantes da **NV7**.
 - 4.1.3.1.3. Locais com equipamentos de conectividade (switches, roteadores, etc.), e;
 - 4.1.3.1.4. Locais com infraestrutura de conectividade (quadro de telefonia, quadro de cabeamento, etc.).
- 4.1.3.2. É proibida a permanência de pessoas na área do CPD sem a devida autorização.
- 4.1.3.3. Barreiras e perímetros adicionais para controlar o acesso físico podem ser necessários em áreas com diferentes requisitos de segurança dentro de um mesmo perímetro de segurança.
- 4.1.3.4. Devem ser afixados avisos (normalmente na respectiva porta), facilmente visíveis, alertando sobre as restrições ao acesso às áreas de segurança, indicando que somente pessoal autorizado pode entrar e de tal forma que desestimule as invasões.

4.2. Identificação das pessoas nas áreas da NV7

- 4.2.1. Os usuários para terem acesso ao ambiente da **NV7** devem ser previamente identificadas na recepção e, se possível, possuir um crachá de identificação.
- 4.2.2. O crachá deve ser colocado na parte frontal do colo do portador, devendo estar sempre visível a face com as informações de controle.
- 4.2.3. Crachás de visitantes não devem dar acesso a abertura das portas.
- 4.2.4. A data, o horário de entrada e de saída e a identificação dos visitantes devem ser registrados pelos colaboradores responsáveis pela recepção e entrada no perímetro físico da **NV7**.
- 4.2.5. Os terceiros que comprovadamente tiverem a necessidade de entrar diariamente nas dependências da **NV7** podem receber crachás de identificação provisórios.
- 4.2.6. Exclusivamente para períodos de inatividade (finais de semanas, feriados, períodos noturnos, férias coletivas, etc) o acesso às instalações da **NV7** somente será liberado após verificação se o nome do usuário consta na lista de pessoas autorizadas em período de inatividade.
- 4.2.7. Deve ser mantida relação atualizada de crachás perdidos, sumidos e furtados.
- 4.2.8. A perda, furto ou desaparecimento de crachás deve ser avisado imediatamente para atualização e distribuição da relação de crachás perdidos, sumidos e furtados.
- 4.2.9. É responsabilidade de todos evitar o uso de crachás fora das normas de segurança, devendo as irregularidades serem impedidas e avisadas imediatamente.

- 4.2.10. Para dirigentes e colaboradores a validade do crachá é indeterminada. O crachá deve ser devolvido em caso de encerramento de suas atividades na **NV7**.
- 4.2.11. Para prestadores de serviço que executam atividades não previstas ou não rotineiras, é recomendado o uso do crachá de visitantes.
- 4.2.12. Os acessos aos ativos imprescindíveis da **NV7** ocorrerão somente mediante autorização do colaborador responsável pelos mesmos.
- 4.2.13. Visitantes não podem ter acesso às estações de trabalho disponíveis na **NV7** e não devem conectar equipamentos particulares na rede de computadores, salvo previamente autorizados.
 - 4.2.13.1. De acordo com os interesses da **NV7**, o visitante pode ter acesso somente às estações de trabalho configuradas para uso específico.

4.3. Segurança em instalações de processamento

- 4.3.1. Devem-se levar em consideração as possibilidades de dano causado por fogo, inundações, explosões, manifestações civis e outras formas de desastres naturais ou causados pelo homem, as regulamentações e padrões de segurança e saúde. Também deve tratar qualquer ameaça originada em propriedades vizinhas, como, por exemplo, vazamento de água de outras áreas, quando forem definidos os controles de segurança para estas dependências.
- 4.3.2. Portas e janelas devem ser mantidas fechadas quando não utilizadas e devem ser instaladas proteções extras, principalmente quando essas portas e janelas se localizarem em andar térreo.
- 4.3.3. Sistemas de detecção de intrusos devem ser instalados por profissionais especializados e testados regularmente, de forma a cobrir todas as portas e janelas acessíveis. As áreas desocupadas devem possuir um sistema de alarme que permaneça sempre ativado.
- 4.3.4. Equipamentos de contingência e meios magnéticos de reserva devem ser guardados a uma distância segura para evitar danos que podem se originar em um desastre na área protegida.
- 4.3.5. As portas de entrada devem permanecer trancadas nos períodos de inatividade

4.4. Trabalhando em áreas de segurança

- 4.4.1. Os usuários só devem ter conhecimento da existência de informações ou de atividades dentro da área de segurança quando necessário.
- 4.4.2. Essas áreas devem estar fechadas e trancadas adequadamente de forma a impedir acessos não autorizados. Áreas de segurança desocupadas devem ser mantidas fisicamente fechadas e verificadas periodicamente.
- 4.4.3. Somente devem ter acesso às áreas de segurança os usuários imprescindíveis para a realização dos trabalhos rotineiros ou de manutenção, mediante autorização de funcionário responsável.
- 4.4.4. Deve-se evitar trabalho sem supervisão nas áreas de segurança tanto por razões de segurança como para prevenir oportunidades para atividades maliciosas. O pessoal de serviços de suporte terceirizados deve ter acesso restrito às áreas de segurança somente quando suas atividades o exigirem. Esse acesso deve ser autorizado e monitorado.
- 4.4.5. Materiais combustíveis ou perigosos devem ser guardados de forma segura a uma distância apropriada de uma área de segurança. Suprimentos volumosos, como material de escritório, não devem ser guardados em uma área de segurança, a menos que sejam necessários.

4.5. Circuito Fechado de TV (CFTV)

- 4.5.1. A **NV7** monitora seus ambientes físicos, por meio de câmeras, com a finalidade de proteção de

seu patrimônio, de sua reputação e daqueles com quem se relaciona.

- 4.5.2. A **NV7** realiza o armazenamento dos dados monitorados para fins administrativos e legais, bem como para colaborar com as autoridades em caso de investigação.
- 4.5.3. A **NV7** deve fixar nos ambientes físicos em que haja o monitoramento por câmeras.
- 4.5.4. A **NV7** deve possuir um circuito fechado de televisão (CFTV) para monitorar todas as dependências da empresa, principalmente aqueles que armazenam informações Restritas e Confidenciais ou Recursos de TIC.
- 4.5.5. Todos os acessos a arquivos de gravação seja fotografia, vídeo, som ou outro tipo deve ser registrado com a data e hora (Padrão GMT-3) e a identificação da pessoa que obteve o acesso.
- 4.5.6. Qualquer equipamento de gravação seja fotografia, vídeo, som ou outro tipo de equipamento só deve ser utilizado com autorização e finalidades permitidas conforme LGPD.
- 4.6. Em casos de quebra de Segurança da Informação por meio de recursos de informática, o Canal de Atendimento (suporte@nv7.com.br) deve ser imediatamente acionado para adotar as providências necessárias.
- 4.7. Esta norma entra em vigor a partir da data de sua divulgação e sua revisão deve ocorrer em intervalos planejados, pelo menos anualmente, ou sempre que existirem alterações das regras acima expostas.
- 4.8. Dúvidas: Qualquer dúvida relativa a esta Norma deve ser encaminhada ao CSIC.

Responsável Técnico

Nome: Renato Nader Pinheiro de Abreu

Cargo: Diretor Técnico

Última atualização: 30/06/2022