

Política de Confidencialidade e Segurança da Informação

Renova Ambiental Soluções para Gestão Ltda

Empresa	RENOVA AMBIENTAL SOLUÇÕES PARA GESTÃO LTDA
CNPJ	35.589.854/0001-30
Código do documento	POL-005
Versão / Data	01 — 23/10/2025
Vigência	Indeterminada, sujeita a revisão periódica

1. Objetivo

Esta Política estabelece as diretrizes da Renova Ambiental Soluções para Gestão Ltda ("Renova Ambiental") para proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, dados, sistemas e recursos de tecnologia utilizados em suas atividades e nos projetos de seus clientes, definindo práticas de uso seguro, controle de acesso, proteção de dados pessoais e resposta a incidentes.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros que utilizem ou tenham acesso a informações, dados, sistemas, redes, softwares, equipamentos ou infraestrutura da Renova Ambiental ou de seus clientes, em formato digital ou impresso. O cumprimento desta Política constitui condição aplicável às relações de trabalho e contratação, conforme o escopo e as obrigações pactuadas.

3. Armazenamento e Dispositivos Móveis

- As informações profissionais e documentos da Renova Ambiental devem ser armazenados exclusivamente nos ambientes corporativos autorizados, especialmente no SharePoint da Renova.
- É vedado armazenar arquivos corporativos em contas pessoais de OneDrive, Google Drive ou outros serviços de nuvem não autorizados, bem como em HDs externos, pendrives ou mídias removíveis não aprovadas.
- Notebooks corporativos poderão ser utilizados para armazenamento temporário quando necessário à execução das atividades, devendo possuir proteção por senha e, quando disponível, criptografia.
- Perda, furto ou qualquer incidente envolvendo equipamento corporativo deverá ser comunicado imediatamente à Gerência responsável e à área administrativa/TI.
- Em locais públicos, os usuários devem proteger os equipamentos contra perda, furto e visualização indevida de informações por terceiros.

4. Projetos e Informações Confidenciais

Projetos, propostas, metodologias, registros, desenhos de processos, protótipos, modelos, bases de dados, documentos técnicos e demais informações produzidas ou recebidas no âmbito dos serviços constituem ativos relevantes da Renova Ambiental e de seus clientes e devem ser protegidos contra acesso, divulgação, alteração ou distribuição não autorizados.

- O acesso a projetos deve ser concedido somente a pessoas autorizadas e de acordo com a necessidade de suas funções.
- Nenhum terceiro poderá acessar áreas de trabalho, arquivos ou informações de projetos sem autorização da Renova Ambiental e, quando aplicável, do cliente.
- Documentos impressos ou apresentações contendo informações confidenciais não devem ser distribuídos externamente sem autorização; cópias excedentes devem ser recolhidas e descartadas de forma segura.

- Qualquer divulgação acidental ou suspeita de vazamento de informação deverá ser comunicada imediatamente à Gerência responsável.

5. Senhas, Acesso e Autenticação

- Senhas são informações confidenciais, pessoais e intransferíveis e não devem ser compartilhadas com colegas, supervisores, familiares ou terceiros, salvo procedimento formal e autorizado de TI.
- Não é permitido enviar senhas por e-mail, deixá-las anotadas de forma desprotegida, reutilizá-las entre sistemas ou utilizar credenciais de outro usuário.
- Os usuários devem adotar senhas robustas e alterá-las conforme os requisitos definidos pela Renova Ambiental, inclusive quando houver suspeita de comprometimento.
- O acesso a dados, sistemas e arquivos deve se limitar às informações necessárias ao desempenho das atribuições de cada usuário. A disponibilidade técnica de acesso não representa autorização de uso.
- Sistemas ou arquivos que transmitam ou contenham dados confidenciais, sensíveis ou pessoais devem utilizar mecanismos de proteção compatíveis, incluindo senha e criptografia quando aplicável.

6. Uso da Internet e dos Recursos de TI

Os recursos de tecnologia da Renova Ambiental destinam-se prioritariamente às atividades profissionais. O uso pessoal eventual é admitido desde que não prejudique o desempenho, a segurança da rede, a disponibilidade dos recursos ou a imagem da Empresa.

- É proibido utilizar os recursos corporativos para atividades ilegais, tentativas de acesso não autorizado, violação ou burla de controles de segurança, escalonamento indevido de privilégios, espionagem, roubo de identidade ou práticas equivalentes.
- Não é permitido realizar download, upload, cópia, distribuição ou uso não autorizado de conteúdo protegido por direitos autorais, bem como plágio de materiais de terceiros.
- Softwares e serviços de acesso remoto somente poderão ser utilizados quando fornecidos ou expressamente autorizados pela Renova Ambiental.
- O uso de mídias, equipamentos ou serviços pessoais para armazenamento de informações corporativas é vedado, salvo autorização formal.

7. Redes Sem Fio e Trabalho Remoto

- O acesso remoto a informações corporativas deve ocorrer por conexão segura, protegida por senha e pelos mecanismos de segurança disponibilizados pela Renova Ambiental.
- Dados confidenciais, sensíveis ou pessoais somente poderão ser transmitidos por conexões que ofereçam proteção adequada, incluindo criptografia quando aplicável.
- É proibido adotar procedimentos destinados a contornar os controles de segurança da rede, dos sistemas ou dos dispositivos corporativos.

8. Proteção de Dados Pessoais

A Renova Ambiental reconhece a privacidade como direito fundamental e realizará o tratamento de dados pessoais em conformidade com a legislação brasileira aplicável, adotando controles técnicos e administrativos adequados à proteção dos dados e aos direitos de seus titulares.

- Realizar o tratamento de dados pessoais com finalidade específica, legítima e compatível com base legal aplicável.
- Limitar a coleta, o uso, a retenção, a divulgação e a transferência de dados pessoais ao necessário para as finalidades informadas e legalmente permitidas.
- Manter dados pessoais pelo período necessário ao cumprimento das finalidades ou das obrigações legais e, após esse período, promover sua eliminação, bloqueio ou anonimização de forma segura, quando cabível.
- Assegurar transparência aos titulares quanto ao tratamento de seus dados e viabilizar o exercício de seus direitos, observadas as exigências legais de identificação e eventuais restrições aplicáveis.
- Garantir rastreabilidade, prestação de contas e controles de segurança durante o tratamento e o compartilhamento de dados pessoais com terceiros.
- Registrar, classificar, investigar, corrigir e documentar incidentes ou violações de dados, realizando as comunicações legalmente exigidas quando aplicável.
- Não utilizar dados pessoais para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

9. Incidentes de Segurança

Qualquer evento que resulte ou possa resultar em perda, acesso indevido, divulgação, alteração, indisponibilidade ou comprometimento de informações, credenciais, dispositivos ou dados pessoais deverá ser comunicado imediatamente à Gerência responsável e/ou ao responsável designado pela Renova Ambiental. Os incidentes serão avaliados, registrados e tratados conforme sua natureza e criticidade, com adoção das medidas corretivas e comunicações cabíveis.

10. Confidencialidade

Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem observar os compromissos de confidencialidade assumidos perante a Renova Ambiental e, quando aplicável, os termos adicionais exigidos pelos clientes. É considerada infração de confidencialidade a guarda, o acesso, o compartilhamento ou a distribuição de informação profissional em desacordo com esta Política ou com os instrumentos contratuais aplicáveis.

11. Responsabilidades

- Gerência Geral: assegurar a implementação desta Política, aprovar diretrizes e disponibilizar os recursos necessários à proteção das informações e dos dados.
- Gerência Administrativa/TI: administrar acessos e recursos corporativos, apoiar a aplicação dos controles de segurança e atuar no tratamento de incidentes relacionados a dispositivos, credenciais e sistemas.
- Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais: orientar as partes envolvidas, receber comunicações e reclamações, apoiar a avaliação de riscos e incidentes e adotar as providências previstas na legislação aplicável.
- Colaboradores e Prestadores de Serviços: conhecer e cumprir esta Política, proteger credenciais, equipamentos, documentos e dados sob sua responsabilidade e comunicar imediatamente qualquer incidente ou suspeita de violação.
- Fornecedores e Parceiros: proteger as informações e dados a que tiverem acesso, adotando medidas de confidencialidade e segurança compatíveis com os serviços prestados. Devem restringir o acesso às pessoas autorizadas e comunicar imediatamente qualquer incidente ou suspeita de vazamento. O cumprimento destas diretrizes observará o escopo e as obrigações estabelecidas contratualmente com a Renova Ambiental.

12. Violações e Sanções

O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas administrativas, disciplinares e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, trabalhista, penal ou de outras medidas previstas na legislação. No caso de terceiros, fornecedores ou prestadores de serviços, as providências observarão também as disposições contratuais aplicáveis.

13. Revisão

Esta Política será revisada periodicamente para incorporar melhorias nos controles de segurança, mudanças tecnológicas, evolução das ameaças, alterações nos processos internos e atualizações da legislação aplicável à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

Vinicius Meressiev Melo de Oliveira

Vinicius Meressiev Melo de Oliveira

Gerência Geral

Data de aprovação: 23/10/2025