

POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES  
ALAGOAS ATIVOS S.A.

ASSESSORIA DE COMPLIANCE

MACEIÓ/2019

## POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA ALAGOAS ATIVOS S.A

A Diretoria da Alagoas Ativos resolve:

Art. 1º. Expedir a Política de Classificação de Informações da Alagoas Ativos S.A. revisada e aprovada pelo Conselho de Administração em 30 de outubro de 2019, a ser regida nos termos dessa Política.

Art. 2º. Esta Política entra em vigor a partir da data de sua divulgação

## CAPÍTULO I - OBJETIVO

Art. 1º. A Política de Classificação de Informações da Alagoas Ativos S.A. tem o objetivo de estabelecer as regras e os procedimentos a serem observados pela Empresa quanto à proteção de informações sigilosas, considerando o que dispõe a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) sobre transparência pública, acesso à informação e as hipóteses excepcionais de sigilo, bem como as diretrizes do Lei Estadual nº 8.087, de 11 de janeiro de 2019 e a Política de Divulgação de Informações da Alagoas Ativos.

Art. 2º. A presente Política visa regulamentar os procedimentos a serem observados internamente, a fim de assegurar o direito fundamental de acesso à informação nos termos da legislação pertinente, bem como dispor sobre as situações em que o sigilo deverá ser ponderado tendo em vista a necessidade de salvaguardar os interesses estratégicos do Estado de Alagoas e a perenidade da Alagoas Ativos.

## CAPÍTULO II - CONCEITO

Art. 3º. Para os fins desta Política considera-se:

I - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, desde que não sejam eminentemente pessoais ou sigilosos;

II – Dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV – Documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

V – Transparência ativa: disponibilização espontânea de informações de interesse público independentemente de solicitação;

VI – Transparência passiva: fornecimento de informações solicitadas por qualquer pessoa mediante simples pedido de acesso;

VII - Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado e aquela protegida por alguma hipótese legal de sigilo, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

VIII - Informação pública: aquela que pode ser divulgada sem restrições de acesso, observadas as conveniências do processo, produto ou serviço a que diz respeito

IX - Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

X - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição,

arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

XI - Informação disponível: aquela que pode ser prontamente conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XII - Informação autêntica: aquela produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XIII - Informação íntegra: aquela não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XIV - Informação primária: aquela coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XV - Informação atualizada – aquela que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

XVI - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XVII - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XVIII - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XIX - Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XX - Custodiante: aquele que deve ter a guarda e proteção da informação.

Art. 4º. A informação de acesso restrito é toda aquela que deve ser divulgada apenas a quem de direito, cabendo a análise individual para cada caso. Ela pode estar contida em diversos meios, como banco de dados e documentos físicos ou digitais e é necessária uma avaliação de conteúdo antes que se decida pela divulgação integral dos dados ou pela preservação de partes, ou do todo.

Art. 5º. As informações de acesso restrito não compreendem somente as hipóteses de sigilo e restrição previstas na Lei de Acesso à Informação que dizem respeito à imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, mas, também, as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, bem como as que envolvem segredo comercial decorrentes das atividades desenvolvidas pela Alagoas Ativos, por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público ou com a Sociedade.

### CAPÍTULO III - CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 6º. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação como sigilosas as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - Pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a defesa e integridade do território nacional;

II - Prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do Estado de Alagoas, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - Oferecer, ainda que indiretamente, elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Estado de Alagoas;

V - Prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas dos órgãos de segurança do Estado;

VI - Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico do Estado de Alagoas, conforme art. 4º, caput e inciso III, do Lei Estadual nº 8.087/2019 e art. 7º, §1ª, da Lei nº 12.527/2011;

VI - Pôr em risco a ordem pública, a segurança de instituições ou de autoridades estaduais, nacionais, estrangeiras e seus familiares;

VII - Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 7º. São consideradas, ainda, passíveis de classificação como sigilosas, as informações imprescindíveis para a manutenção dos interesses estratégicos do Estado de Alagoas, da Alagoas Ativos e sua perenidade, bem como manutenção dos segredos comerciais das partes relacionadas com a Sociedade, sempre nos termos da Lei:

I - Orçamentos, consultas e pesquisas de mercado para fins de estudo estratégico de atos e operações ainda em estudo pela Sociedade, mesmo que auxiliados por terceiros;

II - Pré-contratos e acordos preliminares de etapas negociais cujos atos e/ou operações ainda não foram concluídos ou operacionalizados, de interesse da Sociedade e do Estado de Alagoas;

III - Informações que venham a comprometer o sucesso de uma negociação e/ou operação ainda em andamento, em função da proteção comercial que deve ser conferida às partes relacionadas ou que, ainda que concluída, comprometa a economia ou perenidade das sociedades envolvidas ou prejudique os interesses estratégicos do Estado de Alagoas;

IV - Quaisquer estudos de viabilidade técnica, econômico-financeira e jurídica realizados ou recebidos pela Sociedade, em função de Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada (MIP) ou Procedimento de Manifestação de Interesse Privado (PMI);

V - Informações relativas a investigações, auditorias, ou procedimentos assemelhados em andamento, bem como às atividades de inteligência e àquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Estado de Alagoas;

VI - Informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado de Alagoas;

VII - Informações relativas a processos disciplinares em andamento na Alagoas Ativos.

Art. 8º. A informação sigilosa em poder da Alagoas Ativos poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada e os prazos máximos e improrrogáveis de restrição de acesso à informação, que vigaram a partir da data de sua produção, são:

I - Ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - Secreta: 15 (quinze) anos e;

III - Reservada: 5 (cinco) anos.

§1º. Alternativamente aos prazos previstos nesse item, poderá ser estabelecida como data final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação indicado.

§2º. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou por ordem de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo, nem ter seu acesso negado.

§3º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser adotado o critério menos restritivo possível, considerando:

I – O teor e o interesse público da informação ou documento;

II – A gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

III – A imprescindibilidade do sigilo.

Art. 9º. O acesso, divulgação e o tratamento de informações ou documento classificado como sigiloso, em razão da natureza do seu conteúdo, ficarão com seu acesso limitado a um número restrito de pessoas que tenham necessidade de conhecê-los, por prazo determinado, e sua divulgação e/ou utilização indevida é passível de sanções administrativas, civis e penais, nos termos da lei.

Art. 10. A Alagoas Ativos adotará providências necessárias para que seus empregados, prepostos, representantes e colaboradores a qualquer título a ela subordinados conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Art. 11. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 12. Toda informação e documento em poder da Alagoas Ativos deverá ser avaliada e classificada internamente de acordo com seu conteúdo nos seguintes critérios:

I - Ultraconfidencial: Informações com potencial de influenciar o macroambiente no qual a Alagoas Ativos está inserida e são amparadas pelos sigilos empresarial e comercial, de operações, industrial e profissional.

II - Confidencial: Informações com potencial de influenciar o microambiente no qual a Alagoas Ativos está inserida e protegidas por alguma hipótese legal de sigilo empresarial e comercial, de operações, industrial, profissional, fiscal, bancário e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

§1º. A avaliação da informação será feita pelo seu custodiante, que deverá consultar sua chefia imediata ou o proprietário da informação caso haja dúvidas quanto à possibilidade de divulgação.

§2º. As informações e documentos físicos deverão apresentar expressamente seu grau de classificação na forma de carimbo, marca d'água ou qualquer outro signo que exprima claramente seu grau de classificação.

§3º. As informações e documentos eletrônicos deverão apresentar seu grau de sigilo no nome do arquivo, além de marca d'água e cabeçalho ou rodapé indicativos do seu grau de classificação.

§4º. Os documentos físicos classificados deverão ser armazenados em local de acesso restrito. Os documentos eletrônicos deverão ser armazenados em pasta eletrônica de acesso restrito que informe claramente seu grau de classificação.

§5º. Os processos administrativos com informações classificadas deverão informar seu grau e justificativa da classificação.

§6º. As informações e documentos deverão receber tratamento diferenciado conforme a classificação que receber, que deverá obedecer às regras do Anexo I desta Política.

§7º. As informações que não forem classificadas como Ultraconfidencial e Confidencial, serão necessariamente públicas e podem ser divulgadas sem restrições de acesso e transmitidas por quaisquer meios lícitos e convenientes de comunicação.

§8º. A Diretoria Geral, o Conselho de Administração e a Assessoria de Compliance terão acesso irrestrito a toda documentação ou informação, classificada ou pública, sem nenhum condicionamento.

#### CAPÍTULO IV - PROCEDIMENTOS

Art. 13. A classificação do sigilo das informações é de competência do Diretor Presidente, conforme art. 26, II, do Lei Estadual nº 8.087/2019.

§1º. O Diretor Presidente da Alagoas Ativos somente poderá classificar informações e documentos no grau ultrassecreto na hipótese de delegação de competência pela autoridade responsável, conforme art. 26, parágrafo único, do Lei Estadual nº 8.087/2019.

§2º. Na hipótese de delegação prevista no parágrafo anterior, ao efetuar a classificação no grau ultrassecreto, o Diretor Presidente da Alagoas Ativos deverá encaminhar a decisão à autoridade delegante para ratificação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 14. A classificação do sigilo das informações poderá ocorrer a qualquer tempo.

Art. 15. A classificação de informações em qualquer grau de sigilo será formalizada em decisão que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

II - Assunto sobre o qual versa a informação ou o documento

II - fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 8º;

III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 8º; e

IV - identificação da autoridade que a classificou.

§1º. A decisão de que trata este artigo seguirá anexa à informação ou documento.

Art. 16. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 17. O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

Art. 18. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público restrito.

Art. 19. O Diretor Presidente da Alagoas Ativos deverá reavaliar a classificação nos graus ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 5 (cinco) anos, contados da data de produção da informação ou documento.

§1º. Na reavaliação do item anterior poderá ser examinado tanto o grau, quanto o prazo de sigilo ou até mesmo os motivos e a necessidade de manutenção da restrição de acesso, considerando a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação ou documento.

§2º. Na hipótese de alteração do prazo do sigilo, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação ou documento.

Art. 20. O Diretor Presidente da Alagoas Ativos publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio à disposição na internet:

I - Rol de informações e documentos classificados em cada grau de sigilo nos últimos 12 (doze) meses, com indicação do fundamento legal, prazo e autoridade classificadora, assim como identificação para referência futura; e

II - Rol das informações e documentos que tenham sido desclassificados nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 21. Deverá ser publicada pelo Diretor Presidente da Alagoas Ativos, trimestralmente, em seu sítio na internet, relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação, de desclassificação e de reavaliação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Art. 22. A Alagoas Ativos deverá manter exemplar físico da publicação prevista nos artigos 20 e 21 desta Política para consulta pública em suas sedes.

Parágrafo único. O exemplar físico de que trata o caput deste artigo deverá contemplar a publicação prevista nos artigos 20 e 21 desta Política, consolidada em um relatório anual.

Art. 23. Conforme dispõe a Lei nº 12.527/2011 e a Lei Estadual nº 8.087/2019, a informação amparada por sigilo legal dispensa classificação, tais como:

I - O Sigilo fiscal: art. 198 do CTN;

II - O Sigilo bancário: art. 1º da LC 105/2001;

III - O Sigilo comercial: art. 155, §2º da Lei 6.404/1976;

IV - O Sigilo empresarial: art. 169 da Lei 11.101/2005;

V - O Sigilo contábil: art. 1.190 e 1.191 do CC;



- VI – O Segredo industrial: Lei 9.279/1996;
- VII - O Direito autoral: Lei nº 9.610/1998;
- VIII - O Propriedade intelectual: Lei nº 9.609/1998;
- XIX - O Segredo de Justiça: art. 188 e 189 da Lei nº 13.105/2015.

## CAPÍTULO V - DO PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO

Art. 24. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação, seja de grau, de prazo ou ambos, com endereçamento à autoridade competente, definida no art. 26 do Lei Estadual nº 8.087/2019

§1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico e no sítio na internet e no SIC da entidade.

§2º. O pedido de desclassificação ou de reavaliação deverá ser julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data de apresentação do pedido ao SIC.

§3º. É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de desclassificação ou de reavaliação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo seguinte.

Art. 25. Será enviado ao solicitante comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC.

Parágrafo Único. O pedido de que trata este artigo poderá ser apresentado independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 26. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação deverá conter:

- I - Nome do solicitante;
- II - Número de documento de identificação válido;
- III - Endereço físico ou eletrônico do solicitante para recebimento de comunicações ou da informação requerida;
- IV - Especificação, de forma clara e precisa, da informação ou documento a ser desclassificado ou ter reavaliada a classificação; e
- V - Razões que amparam o pedido.

## CAPÍTULO VI - INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 27. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§1º. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referem, sendo expressamente vedada a divulgação das seguintes informações:

I - Número de documentos privados de identificação, como, por exemplo, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Título de Eleitor, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentre outros;

II - Valores referentes a descontos efetuados em folha relativos a pagamento de pensão alimentícia e empréstimo consignado;

III - Informações relativas a crianças e adolescentes que o Estado dispõe em virtude de prestação de serviços públicos e execução de programas sociais, salvo mediante prévia e expressa autorização dos pais ou responsáveis legais, respeitadas, em todo e qualquer caso, as disposições contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e outros diplomas normativos federais, estaduais e municipais aplicáveis ao tema;

IV - Outras informações classificadas como de caráter pessoal por ato emanado do Diretor Presidente ou seu delegatário, que deverão ser submetidas à aprovação da Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

§2º. Poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§3º. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que tratam os artigos anteriores assistem ao cônjuge ou companheiro, os descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 28. O consentimento referido no §2º do artigo anterior não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - À avaliação médica, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusiva para o tratamento médico;

II - À realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em Lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - Ao cumprimento de ordem judicial;

IV - À defesa de direitos humanos; ou

V - À proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 29. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 27 desta Política não poderá ser invocada:

I - Com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II - Quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 30. O Diretor Presidente da Alagoas Ativos poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do item anterior, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata este artigo, a Alagoas Ativos poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades

com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§2º. A decisão de reconhecimento de que trata este artigo será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

§3º. Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Público Estadual, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 31. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo II do Lei Estadual nº 8.087/2019 e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo Único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - Comprovação do consentimento expresso de que trata o item 6.1 desta Política, por meio de procuração;

II - Comprovação das hipóteses previstas no art. 39 deste Decreto;

III - Demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância; ou

IV - Demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 32. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§2º. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da Lei.

Art. 33. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

## CAPÍTULO VII - ARMAZENAMENTO, ARQUIVAMENTO E VISTA

Art. 34. A informação classificada em qualquer grau de sigilo será mantida ou armazenada na Alagoas Ativos observadas as condições especiais de segurança.

§1º. As informações classificadas em qualquer grau de sigilo devem ser arquivadas separadamente em qualquer mídia que possibilite o seu desarquivamento.

I - Se eletrônicos, serão acondicionados em pasta virtual com a identificação de “Documento Classificado” e terão acesso limitado e rastreável pela autoridade certificadora ou

II - Se físicos, serão acondicionados em envelopes lacrados e identificados com a aposição de carimbo, em mobiliário inviolável, cuja vista somente será concedida por autorização formal da autoridade classificadora ou superior hierárquico, devidamente justificada e registrada no Termo de Vista conforme o Anexo II.

§2º. Todos os documentos classificados como sigilosos que puderem ser digitalizados serão acondicionados conforme o inciso I do parágrafo anterior.

§3º. Respeitados os termos legais, os documentos físicos que não exigirem a guarda física poderão ser destruídos desde que autorizados pelo Diretor Presidente.

## CAPÍTULO VIII - DAS INFORMAÇÕES VIRTUAIS

Art. 35. Todos aqueles que possuem o e-mail institucional da Alagoas Ativos deverão constar em sua assinatura de e-mail, o aviso de confidencialidade conforme disposto no Anexo III.

## CAPÍTULO IX - DA TRANSPARÊNCIA

Art. 36. A Alagoas Ativos deverá obedecer aos requisitos de transparência ativa e passiva e de disponibilização de informações de que trata o Capítulo II do Lei Estadual nº 8.087/2019 e os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.

## CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A elaboração e a revisão desta política é atribuição da Assessoria de Compliance e fica condicionada à aprovação pelo Conselho de Administração da Alagoas Ativos.

Art. 38. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração.

Art. 39. Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração.

Art. 40. As disposições previstas na presente Política de Classificação de Informações desta Alagoas Ativos S.A. não excluem a aplicação de outras regras legais ou estatutárias aqui não especificadas, a depender do caso.

Art. 40. A presente Política de Classificação de Informações entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração, e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.

Anexo I – Critérios de Tratamento de Informações

Informação em Movimento

<b>Informação em Movimento</b>	<b>#ultraconfidencial</b>	<b>#confidencial</b>	<b>#interna</b>
Malote (entre dependências)	Deve ser entregue em mãos, mediante recibo sob a responsabilidade do Dirigente Estatutário; utilizar duplo envelopamento.	Utilizar duplo envelopamento, informando previamente ao destinatário sobre o envio e que comunique qualquer sinal de violação do(s) envelope(s).	Utilizar envelopamento simples, informando previamente ao destinatário sobre o envio
Correio (serviço postal)	Não é permitido	Uso desaconselhado. Caso necessário, exige-se a anuência prévia do gestor da informação. Utilizar correspondência ou remessa expressa que permita o rastreamento e aviso de recebimento.	Usar correspondência envelopada, registrada e que possa ser rastreada
Ambiente eletrônico	No transporte e transmissão utilizar canais com solução de criptografia, controle de acesso ao canal com restrição de usuário e manter registro das atividades	Utilizar canais que impossibilitem a interceptação das informações e manter registro das atividades	Utilizar canais que impossibilitem a interceptação das informações e manter registro das atividades
E-mail corporativo (destinatário interno)	Não é permitido.	Uso desaconselhado. Caso necessário, somente com a anuência prévia do gestor da informação. Utilizar	Exclusivamente com uso dos veículos de comunicação administrativa

		solução de criptografia.	
E-mail corporativo (destinatário externo)	Não é permitido	Uso desaconselhado. Caso necessário, somente com a anuência prévia do gestor da informação. Utilizar solução de criptografia.	Usar apenas quando houver interesse comercial, desde que autorizado pelo gestor da informação
Mensageria, via mobile (Whatsapp, Viber, ChatOn, Line, Google+, Hangouts e outros)	Vedado o uso	Observar os veículos informativos de comunicação interna	Observar os veículos informativos de comunicação interna
Mensagem instantânea	Vedado o uso	Observar o uso dos veículos de comunicação administrativa	Observar o uso dos veículos de comunicação administrativa
FAX	Vedado o uso	Verificar a discagem correta do número, notificar o destinatário previamente ao envio e confirmar a recepção. Não utilizar para destinatários externos	Verificar a discagem correta do número, notificar o destinatário previamente ao envio e confirmar a recepção
Sítios da internet	Vedado o uso	Não é permitido. Pode-se excetuar, mediante autorização formal do gestor da informação. Recomenda-se avaliação prévia da área de TI em relação à ferramenta tecnológica e	Não é permitido. Pode-se excetuar, mediante autorização formal do gestor da informação. Recomenda-se avaliação prévia da área de TI em relação à ferramenta tecnológica e à

		à segurança da informação	segurança da informação
Conversas em locais públicos	Vedado	Vedado	Vedado
Reuniões	Garantir que apenas pessoas autorizadas acessem o ambiente	Garantir que apenas pessoas autorizadas acessem o ambiente	Garantir que apenas pessoas autorizadas acessem o ambiente
Telefone fixo	Não é permitido. Em casos extremos, utilizar apenas nas dependências da Alagoas Ativos, em tom de voz moderado	Precaver-se contra a aproximação de pessoas não autorizadas. Uso de viva-voz apenas em áreas fechadas da Alagoas Ativos.	Precaver-se contra a aproximação de pessoas não autorizadas
Celulares	Vedado o uso	Precaver-se contra a aproximação de pessoas não autorizadas. Uso de viva-voz apenas em áreas fechadas da Alagoas Ativos	Em locais públicos, utilizar longe de terceiros e com tom de voz moderado

#### Informação em Uso

<b>Informação em Uso</b>	<b>#ultraconfidencial</b>	<b>#confidencial</b>	<b>#interna</b>
Estações de trabalho	Estabelecer controle de acesso com restrição de usuário, controle de versionamento e senhas disponíveis nas ferramentas tecnológicas. Utilizar solução de criptografia corporativa disponibilizada pela Alagoas Ativos.	Utilizar controle de versionamento e senhas disponíveis nas ferramentas tecnológicas. Utilizar solução de criptografia corporativa disponibilizada pela Alagoas Ativos	Utilizar controle de versionamento disponível nas ferramentas tecnológicas
Reprodução	Vedada a reprodução de todo ou parte	Cópias devem ser previamente autorizadas pelo	Permitido, desde que mantida a integridade das

		gestor da informação. Atentar para a integridade e confidencialidade da informação	informações e seja para uso exclusivo no desenvolvimento das atividades profissionais
--	--	--	---

#### Informação em Descanso

<b>Informação em Descanso</b>	<b>#ultraconfidencial</b>	<b>#confidencial</b>	<b>#interna</b>
Impressos, formulários e anotações	Guardar em local restrito e trancado, com controle e registro de acesso	Guardar em local restrito e trancado, preferencialmente em armário de segurança	Guardar em local restrito e trancado. Disponível apenas aos que necessitam pela natureza do trabalho
Informações eletrônicas	Armazenamento em rede corporativa e controle de acesso compatíveis com a criticidade e confidencialidade da informação	Armazenamento em rede corporativa e controle de acesso compatíveis com a criticidade e confidencialidade da informação	Armazenamento em rede corporativa e controle de acesso compatíveis com a criticidade e confidencialidade da informação
Mídias removíveis e dispositivos móveis	Vedado o uso	Utilizar criptografia, guardar em armário de segurança. Disponível apenas aos que necessitam em razão da natureza de seu trabalho	Utilizar criptografia, guardar em local restrito e trancado. Disponível apenas aos que necessitam em razão da natureza de seu trabalho
Demais mídias	Vedado o uso	Guardar em armário de segurança. Disponível apenas aos que necessitam em razão da natureza de seu trabalho	Guardar em local restrito e trancado. Acesso apenas aos que necessitam em razão da natureza de seu trabalho



## Descarte e Destruição

<b>Descarte/ Destruição</b>	<b>#ultraconfidencial</b>	<b>#confidencial</b>	<b>#interna</b>
Impressos, formulários e anotações com ou sem o logotipo ou qualquer identificação do Banco	Utilizar fragmentadora ou qualquer outro meio, de forma a não permitir a sua recuperação	Utilizar fragmentadora ou qualquer outro meio, de forma a não permitir a sua recuperação	Utilizar fragmentadora ou qualquer outro meio, de forma a não permitir a sua recuperação
Disquetes, CD e DVD, pen drive, HD externo, fita DAT e dispositivos móveis	Vedado o uso	Formatar a mídia com a utilização de ferramenta corporativa específica, fornecida pelo Alagoas Ativos e fragmentar, perfurar, picotar ou destruir, de forma a não permitir sua recuperação	Formatar a mídia com a utilização de ferramenta corporativa específica, fornecida pela Alagoas Ativos e fragmentar, perfurar, picotar ou destruir, de forma a não permitir sua recuperação

## Reciclagem

<b>Reciclagem</b>	<b>#ultraconfidencial</b>	<b>#confidencial</b>	<b>#interna</b>
Impressos, formulários e anotações	Após o descarte conforme item anterior, o processo de reciclagem orienta-se pelo Programa Coleta Seletiva	Após o descarte conforme item anterior, o processo de reciclagem orienta-se pelo Programa Coleta Seletiva	Após o descarte conforme item anterior, o processo de reciclagem orienta-se pelo Programa Coleta Seletiva

## Reutilização

<b>Reutilização</b>	<b>#ultraconfidencial</b>	<b>#confidencial</b>	<b>#interna</b>
Mídias removíveis e	Vedado o uso	Formatar a mídia previamente, com a utilização de	Formatar a mídia previamente, com a utilização de

dispositivos móveis		ferramenta corporativa específica fornecida pela Alagoas Ativos	ferramenta corporativa específica fornecida pela Alagoas Ativos
Impressos, formulários e anotações	É vedada a reutilização ou aproveitamento como rascunho	É vedada a reutilização ou aproveitamento como rascunho	É vedada a reutilização ou aproveitamento como rascunho



## ANEXO III - ASSINATURA DE E-MAIL

### AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

Esta mensagem e seus anexos são de acesso e uso exclusivo de pessoas e entidades autorizadas pela Alagoas Ativos S.A e podem conter informações privilegiadas, confidenciais e/ou sigilosas. É proibido revelar, alterar, gravar, copiar, divulgar, distribuir ou se beneficiar, direta ou indiretamente, destas informações sem a autorização de seus autores. Se você não é o destinatário desta mensagem ou recebeu este e-mail por engano, por favor, informe ao remetente e apague a mensagem imediatamente, não fazendo uso de ou divulgação das suas informações. A Alagoas Ativos S.A se reserva ao direito de pleitear ressarcimento pelos prejuízos decorrentes do uso indevido das informações e de requerer a aplicação das penalidades cabíveis.