

# POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO



Autores: [André Marques, Bruno Correa Fausto](#)

Data de Criação: 06/02/2024

Última Atualização: 06/02/2024

Versão: 1ª

**Nota:**

Este documento contém informações confidenciais e sigilosas. Não divulgue ou compartilhe, sem uma autorização formal para esta ação.

Qualquer dúvida, entre em contato com os responsáveis.

## Sumário

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Registro de Alterações                      | 1                                    |
| Revisores                                   | <b>Erro! Indicador não definido.</b> |
| Escopo                                      | 3                                    |
| Objetivo                                    | 3                                    |
| A quem se destina                           | 3                                    |
| Documentos relacionados                     | <b>Erro! Indicador não definido.</b> |
| Referências                                 | 3                                    |
| Política de Backup e Restauração            | 4                                    |
| Introdução                                  | 4                                    |
| Escopo                                      | 4                                    |
| Tipos de backup, frequência e armazenamento | 5                                    |
| Testes do plano de backup e restauração     | 7                                    |
| Tabela de Gestão dos Backups                | 8                                    |



## Escopo

Apresentar a relevância da segurança da informação para a empresa, as medidas necessárias, as políticas relacionadas e como manter a governança.

## Objetivo

A implantação de uma política de backup é essencial para a segurança da informação, especialmente para evitar a perda de dados e mantermos a disponibilidade e integridade. Devemos mapear os nossos principais ativos e aplicações, que armazenam os seus dados, para caso um incidente venha a ocorrer possamos restaurar os dados, o mais breve possível.

Além disso, este documento tem como objetivo adotar medidas de segurança, definir princípios e diretrizes, delegar responsabilidades e servir como referência para avaliações e auditorias.

## A quem se destina

Privada: Deverá ser implementada internamente e revista pelo comitê de segurança e/ou de privacidade e proteção de dados e o Encarregado(a) de Privacidade e Proteção de Dados (DPO) responsável.

Será implementada internamente e abrange todos os arquivos digitais utilizados pelo Grupo Bortone (Contabilidade, Imobiliária e Despachante), inclusive conversas de aplicativos como WhatsApp.

## Referências

- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.709/18
- PROJETO ABNT PE-451.01 - Certificação de Sistemas de Gestão da Proteção e Privacidade de Dados Pessoais
- PROJETO ABNT NBR ISO/IEC 27001
- REGULAMENTO EUROPEU GDPR - ART. 25° E 33°
- MARCO CIVIL DA INTERNET
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação.
- <https://rockcontent.com/br/blog/backup/>



## Política de Backup e Restauração

### Introdução

Para proteger os dados pessoais e informações organizacionais, cruciais para a continuidade dos nossos negócios, devemos adotar medidas técnicas e organizacionais com o objetivo de evitar a perda de dados e mantermos a confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Desta forma, a BORTONE ASSESSORIA CONTABIL E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA deve implementar e manter tais rotinas de backup e restauração, para geração de cópias seguras dos dados e armazenamento de forma protegida, para caso aconteça uma eventualidade, possamos recuperá-los através da restauração e assim, evitarmos a perda de dados.

### Escopo

A BORTONE ASSESSORIA CONTABIL E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA deve listar e classificar todos os seus ativos críticos para a sua operação e possuir uma cópia fiel do ambiente de produção. Desta forma, caso ocorra algum incidente será possível recuperar o estado mais recente dos sistemas e seus dados, minimizando os impactos, indisponibilidades e possíveis perdas de dados.

Neste mapeamento devemos incluir: arquivos dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, logs, servidores de e-mail, arquivos de configuração, máquinas virtuais, repositórios, servidores de arquivos, códigos-fonte, máquinas virtuais, active directory, diretórios, entre outros.

- Devemos considerar também os ambientes: desenvolvimento, homologação, pré-produção e produção;
- As equipes de TI devem definir a melhor estratégia e periodicidade dos backups, de acordo com o entendimento da criticidade de cada aplicação, ativo e volumetria (volume de dados).
- Devemos ter mapeado o desenho físico e lógico das arquiteturas das soluções para que o mapeamento dos ativos para backup compreenda todas as necessidades e possamos levantar de forma proativa os riscos envolvidos.
- Devemos ter documentado e vinculado com esta presente política os procedimentos de backup e restauração de cada aplicação. Estes



procedimentos devem ser detalhados a ponto de que qualquer responsável técnico, possa replicar os passos com exatidão e obter sucesso. Portanto, devemos manter nossas rotinas de backup e restauração registradas, atualizadas e bem documentadas.

## Tipos de backup, frequência e armazenamento

Os backups devem ser automatizados, agendados e de acordo com as estratégias a seguir:

- Backup completo: No backup completo deveremos realizar uma cópia de todos os arquivos que possuímos. Neste processo, utilizamos o sistema de automação N-able Backup no qual são feitas as marcações nos arquivos copiados, de forma que não sejam duplicados.
- Backup incremental: No backup incremental por sua vez, iremos fazer somente a cópia apenas dos arquivos que foram alterados ou criados após a realização do backup completo, apenas, incrementando com as novas informações dos documentos que já estavam salvos anteriormente. Neste processo, utilizamos o sistema de automação N-able Backup.
- Backup diferencial: No backup diferencial iremos fazer somente a cópia dos arquivos criados ou modificados, após a realização do último backup. Desta forma, é apenas o que é diferente da cópia anterior que ficará armazenado. O backup diferencial tem uma grande importância em casos de perda de dados, pois o tempo para ter acesso às cópias de segurança será menor. Neste processo, utilizamos o sistema de automação N-able Backup.
- Backup diário: No backup diário realizamos as cópias de segurança de todos os documentos feitas diariamente. Ele é fundamental para os cenários em que precisamos ter a data precisa de um arquivo. Neste processo, utilizamos o sistema de automação N-able Backup.

Backup do Estado do sistema (disaster recovery) e Backup de Arquivos.

De acordo com a estratégia adotada, deverão ser observados os seguintes pontos de atenção:

- A BORTONE ASSESSORIA CONTABIL E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA deve realizar backups completos de todos os sistemas/serviços considerados críticos para a sua operação, de modo caso necessite recuperaras cópias de segurança, o tempo para restaurar os dados e reestabelecer os serviços seja o mais breve possível;



- Os procedimentos de backup devem respeitar os dias da semana e horário de janela definida, onde são executados backups full diariamente as 19:00, inclusive aos fins de semana.
- Sobre os arquivos gerados pelos colaboradores, devem ser armazenados no servidor de arquivo para que seja submetido as rotinas de backup. Tendo em vista que os arquivos armazenados de forma local ou outras mídias, não são englobados nestas rotinas. No caso de desligamento de algum colaborador, o gestor direto deve abrir um chamado para a Dual Tech no número (13) 4042-0997 para que seja feita a recuperação dos arquivos.
- Os backups, assim como os demais sistemas da empresa, devem possuir controles de acesso implementados para que somente os responsáveis possam consultar e alterar.
- As rotinas de backup e restauração devem ser monitoradas e documentadas a sua execução, por meio de registros de logs, que correspondam a todos os itens que foram copiados, de modo que seja possível revisar e detectar eventuais falhas, caso a cópia de segurança não tenha sido realizada de forma integral.
- Caso um sistema ou serviço venha a ser descontinuado na empresa, deve-se abrir um chamado para a Dual Tech no número (13) 4042-0997 para que seja realizado um backup completo e a retenção dele seja mantida pelo *período de 10 anos*.
- Os backups devem ser mantidos de forma segura e protegidos contra acessos não autorizados, com criptografia e controle de acessos implementados.

Para o armazenamento das cópias de segurança devemos levar em consideração os seguintes requisitos:

- O período em que os backups deverão permanecer armazenados deverá levar em consideração a temporalidade necessária, a ser definida de acordo com o grau de importância e criticidade da aplicação.



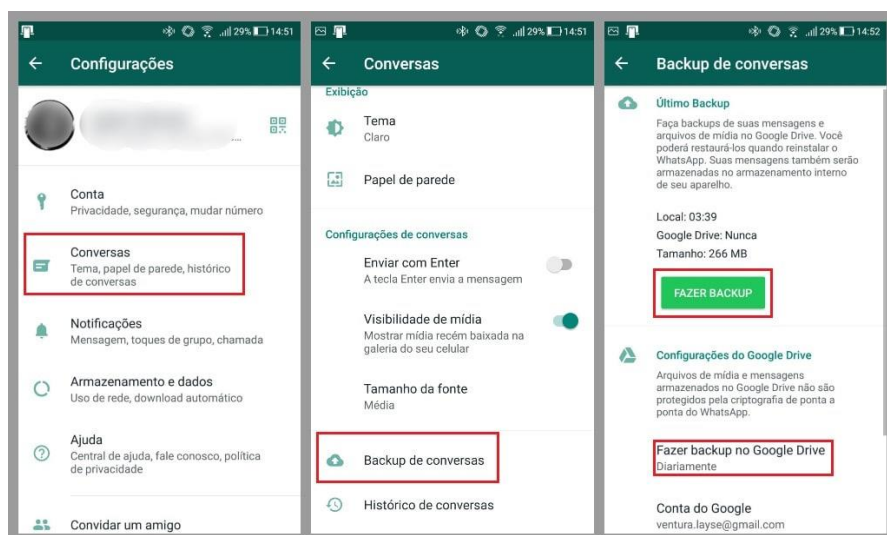
### BACKUP DE CONVERSAS DE WHATSAPP

Considerando que o GRUPO BORTONE faz uso frequente do aplicativo WhatsApp para receber dados pessoais de seus clientes, torna-se necessário realizar com frequência mínima semanal o backup das conversas realizadas pelo app.

A empresa proprietária do referido aplicativo garante a segurança das informações através de criptografia ponta a ponta, dispensando outros cuidados sobre o backup.

Preferencialmente no final do expediente de sexta-feira será realizado o backup das conversas.

E para facilitar, abaixo tem o passo-a-passo:



### Testes do plano de backup e restauração

Os backups devem ser implementados conforme regras e rotinas definidas, desta forma, qualquer atraso ou impacto, é registrado e tratado pela equipe Dual Tech.

Na Dual Tech Informática não deixamos para realizar o teste do plano de backup e restauração “em produção”. Devemos nos antecipar a possíveis problemas e falhas e desta forma, sermos “proativos”, em um ambiente controlado (restaurar os arquivos em um local diferente do original, para não sobrescrever). Os testes de restauração do backup são realizados seguindo os procedimentos documentados aproximadamente a cada 60 dias.

Os testes de restauração são planejados e previamente aprovados Dual Tech e o Grupo Bortone, seguindo um plano detalhado e procedimentos vinculados.

Comentado [AP1]: não lembro se era semestral, coloquei 3 meses



- A documentação dos testes de restauração inclui no mínimo: o ativo testado, como foi o reestabelecimento com todos as etapas adotadas, data, o tempo total para reestabelecimento dos serviços e retorno do backup. Importante documentar com todas as evidências, imagens, logs e resultados, para que possa ser auditado.

Após a realização do teste de backup e restauração é conveniente realizarmos uma reunião de “lições aprendidas”, com os times envolvidos, para que eventuais ajustes ou melhorias contínuas possam ser implementados. Incluir documento de conclusão processo.

### Tabela de Gestão dos Backups

A tabela abaixo, consolida todas as regras de backup e restauração e deve ser mantida atualizada, de acordo com cada ativo listado.

| Nome do Ativo: Servidor Grupo Bortone  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Responsável: Dual Tech   |   |   |  |
| Ambiente   | Estratégia de Backup  | Tipo de Backup  | Armazenamento e Retenção   |
| Produção   | Backup das pastas de arquivos:<br><br>Todos os dias as 19:00. | Backup de todas as pastas compartilhadas do servidor  | Armazenado no Cloud da N-able Backup por 28 dias, e com retenções semanais, todas as sextas-feiras, por um período de 1 ano. |
| Produção   | Backup do estado do sistema:<br><br>Todos os dias as 19:00.   | Backup do estado do sistema, possibilitado uma recuperação total do servidor no momento do backup (disaster recovery) | Armazenado no Cloud da N-able Backup por 28 dias, e com retenções semanais, todas as sextas-feiras, por um período de 1 ano. |
| Procedimento vinculado: Validação diária durante a semana (dias úteis), onde o backup gera um chamado no portal de atendimento da Dual Tech. |   |   |  |

