	<b>Política</b>	Versão:	Página:
	33.1 Política de Backup Anexo a Política de Segurança da Informação Cibernética	2ª	1

### 33.1 Política de Backup – Anexo Política de Segurança da Informação Cibernética

#### 1. Objetivo

O objetivo desta política é divulgar os procedimentos adotados para a realização do backup dos dados no ambiente corporativo da Cooperativa.

#### 2. Serviços de Backup

O serviço de backup atende a todos os departamentos da Cogem. Para uma melhor operacionalização, as rotinas de backup foram classificadas da seguinte forma:

- Arquivos Teams/Sharepoint.
- Correio eletrônico.
- Site Cogem (hospedagem).
- Sistema Prodaf.

Cada tópico acima citado tem suas características próprias de backup, as quais serão descritas neste documento.


#### 3. Backup de Servidor de Arquivos (Teams/Sharepoint)

- Rotina de Backup: Backup realizado na plataforma Acronis a qual é gerenciada pela Altcom. Rotinas executadas diariamente.
- Retenção: Backup armazenado por 90 (noventa) dias.
- Local de Armazenamento: O armazenamento do backup é realizado no Datacenter Ascenty, possui certificação Tier III localizado no Brasil.
- Solicitação de restore: O restore é realizado conforme solicitação do usuário para a área de TI interna, que irá analisar a necessidade e intermediar a restauração com a Altcom, empresa responsável em administrar os backups do Teams/Sharepoint.
- Métricas de avaliação do processo:
- Relatório de conclusão dos backups com acompanhamento mensal.
- Teste mensal de restore. Arquivo de e-mail/arquivo (evidência em relatório).

#### 4. Backup de Correio Eletrônico

- Rotina de Backup: Backup realizado na plataforma Acronis a qual é gerenciada pela Altcom. Rotinas executadas diariamente.
- Retenção: Backup armazenado por 90 (noventa) dias.
- Local de Armazenamento: O armazenamento do backup é realizado no Datacenter Ascenty, possui certificação Tier III localizado no Brasil.
- Solicitação de restore: O restore é realizado conforme solicitação do usuário para a área de TI interna, que irá analisar a necessidade e intermediar a restauração com a Altcom, empresa responsável em administrar os backups do Teams/Sharepoint.

Elaborado por: Tecnologia da Informação	Aprovado: 23/05/2024	Vigente: 01/06/2024
--	-------------------------	------------------------

	<b>Política</b> 33.1 Política de Backup Anexo a Política de Segurança da Informação Cibernética	Versão:	Página:
		2ª	2

- Métricas de avaliação do processo:
  - Relatório de conclusão dos backups com acompanhamento mensal.
  - Teste mensal de restore. Arquivo de e-mail/arquivo (evidência em relatório).

#### 5. Site Cogem

- Rotina de Backup: Backup realizado pela empresa Hostinger, responsável pela hospedagem do site.
- Retenção: Backup armazenado por 15 (quinze) dias.
- Solicitação de restore: Realização de restore realizado conforme necessidade identificada pela equipe de Marketing ou fornecedor de suporte ao site ou TI interno, que deverá solicitar a restauração junto a Hostinger.

#### 6. Sistema Prodaf

- Rotina de Backup: Backup realizado pela empresa Prodaf, responsável pelo sistema operacional da Cogem.
- Retenção: Backup armazenado por 07 (sete) dias.
- Solicitação de restore: O restore é realizado conforme necessidade identificada após análise do departamento financeiro e suporte da Prodaf. O suporte Prodaf providencia o restore.

Registro de Alteração			
Data	Versão	Páginas alteradas	Informações Relevantes
maio/24	3ª	2	Inclusão no Item 6 - Retenção: Backup armazenado por 07 (sete) dias.

Elaborado por: Tecnologia da Informação	Aprovado: 23/05/2024	Vigente: 01/06/2024
--	-------------------------	------------------------