

POLÍTICA DE TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Sumário

1. O que é Tratamento da Informação?	2
2. Objetivo;.....	2
3. Normas de referência;.....	2
4. Abrangência;	2
5. Definições;	3
6. Informações gerais sobre a política;	4
7. Diretrizes;.....	5
8. Comunicação, treinamento e dúvidas;	6
9. Responsabilidades;.....	6
10. Da alteração da política;.....	6

PROGRAMA DE GOVERNANÇA DE DADOS	
TÍTULO DA POLÍTICA: Política de Tratamento da Informação	
Área emitente: TI	Resp. Alteração: Silvana Moreira
Data da aprovação: 16/01/2023	Aprovador: Thiago Moita
Próxima revisão: 16/01/2024	Versão: 02.01

1. O que é Tratamento da Informação?

Consiste no conjunto de ações referentes à produção, à recepção, à categorização, à utilização, ao acesso, à reprodução, ao transporte, à transmissão, à distribuição, ao arquivamento, ao armazenamento, à avaliação e à destinação (eliminação ou guarda permanente) ou ao controle das informações restritas ou classificadas de origem externa.

2. Objetivo;

A informação é um ativo que, como qualquer outro importante para os negócios, tem um valor para a organização e, conseqüentemente, necessitar ser adequadamente protegida. A Política de Tratamento da Informação objetiva proteger a informação de diversos tipos de ameaça, para garantir a continuidade dos negócios, minimizando os danos e maximizando o retorno dos investimentos e as oportunidades de negócio.

3. Normas de referência;

- ABNT NBR ISO/IEC 27001).
- Código Penal – Art. 154.
- CLT- Art. 482,g, da CLT

4. Abrangência;

Todos os colaboradores, diretores, executivos, prestadores de serviços, consultores, auditores, temporários, fornecedores, parceiros diversos e/ou demais contratados que estejam a serviço e disponibilizam de ativos corporativos da Oncocenter.

5. Definições;

- **Autenticidade:** qualidade que garante que as informações tenham sido produzidas, expedidas, recebidas ou modificadas por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.
- **Classificação da informação:** ação de definir o grau de sigilo e os critérios adequados para a proteção da informação, observado seu teor, criticidade, valor e imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, conforme estabelece a Lei no 12.527/2011.
- **Ciclo de vida da informação:** ciclo formado pelas fases de produção, recepção, organização, seleção, armazenamento, uso, disseminação e destinação da informação.
- **Confidencialidade:** garantia de que a informação é acessível somente por pessoas autorizadas.
- **Custodiante da informação:** usuário, equipe ou área da Empresa que tenha a responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar níveis adequados de segurança, em conformidade com as exigências comunicadas pelo responsável pela informação e normativos vigentes.
- **Disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
- **Documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.
- **Informação:** dados, processados ou não, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento.
- **Informação pessoal:** informação ou dado relacionado à pessoa natural identificada ou identificável – como aquela relativa à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem de empregados, dependentes e colaboradores da Oncocenter a qual poderá ter acesso somente a pessoa a que se refere e empregados devidamente autorizados. Como exemplo de informações e dados que podem ser considerados pessoais, temos: números de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, etc.), estado civil, endereço pessoal, informações financeiras e patrimoniais, origem racial ou étnica, orientação sexual, convicções religiosas, filosóficas ou morais, etc.

- **Informação pública:** informação de livre divulgação e acesso ao público interno e externo da Oncocenter, disponibilizadas por meio da transparência ativa ou passiva.
- **Informação restrita:** informação protegida por legislação específica, cujo acesso será restrito a empregado(s) que possua(m) a necessidade de conhecer, a exemplo das informações pessoais, informações contidas em documentos preparatórios e informações protegidas pelas demais hipóteses de sigilo legal (ex.: sigilos empresarial, fiscal, industrial, entre outros).
- **Integridade:** garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.
- **Responsável pela informação:** Unidade da Empresa ou pessoa legalmente instituída por sua posição, cargo, função ou atividade, a qual é a responsável primária pela produção, viabilidade e sobrevivência da informação.
- **Sensibilidade:** grau de importância atribuído à informação pelo seu responsável com o propósito de indicar a necessidade de proteção ou restrição. Sigilo legal Sigilo requerido por legislação específica.
- **Transparência ativa:** disponibilização, na internet, de informações de interesse público pelas empresas Oncocenter, sem que alguém as requirite.
- **Transparência passiva:** atendimento prestado pelas empresas Oncocenter a um pedido formal de acesso à informação, protocolado por pessoa física ou jurídica.

6. Informações gerais sobre a política;

No dia a dia, quando executam suas funções, os colaboradores têm acesso a informações estratégicas e/ou confidenciais da Oncocenter, como resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredos industriais, investimentos e assuntos afins. Essas informações devem, sempre, ficar restritas à empresa. É dever de todos preservar a sua confidencialidade e integridade, bem como observar cuidadosamente a sua disponibilidade, para que não sejam acessadas indevidamente.

É fundamental para a proteção e salvaguarda das informações que os usuários adotem a ação de Comportamento Seguro e consistente com o objetivo de proteção das informações, devendo assumir atitudes proativas e engajadas no que diz respeito à proteção das informações, tais como:

- Respeitar o sigilo profissional;
- Guardar a confidencialidade de informações pessoais e técnicas da Oncocenter ;
- Combustível e também a de parceiros, fornecedores e clientes, às quais tenha acesso por sua função ou por qualquer atividade desenvolvida;
- Zelar pelo sigilo referente a informações confidenciais;
- Informações corporativas que possam causar prejuízo a clientes, empregados, fornecedores, parceiros não poderão ser disponibilizadas ou enviadas através da Rede Corporativa de Computadores e internet sem a proteção de medidas de segurança adequadas e autorizadas.

7.1. É expressamente proibido:

- Divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas e estratégicas relativas a atos ou fatos relevantes com repercussão econômica ou financeira que ainda não sejam públicos.
- Tirar fotos ou prints sem autorização do conteúdo;
- Acessar sites não condizentes com a sua rotina de trabalho;
- Executar ações intencionais/propositais que possam danificar ou comprometer o ambiente computacional da Oncocenter;
- Utilizar equipamento não homologado na rede corporativa da Oncocenter;
- Compartilhar informações com outros colaboradores ou terceiros que não necessitem delas para o seu trabalho por qualquer meio de transmissão (impresso, eletrônico ou oral), tais como:
 - Dados pessoais dos clientes;
 - Bancos de dados comerciais;
 - Tabelas de salários;
 - Contratos;
 - Outros padrões de documentos da Oncocenter;
- Permitir o acesso indevido às informações por meio de documentos e materiais

deixados em mesas, quadros em salas de reunião etc;

- Realizar reuniões e falar ao telefone em locais públicos sobre assuntos da Oncocenter.
- Levar consigo cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da Oncocenter, ao ser desligado da empresa.
- Enviar informações ou documentos da Oncocenter para o seu e-mail pessoal, de terceiros não autorizados, para nuvem pessoal (não corporativa) ou armazená-los em dispositivo remoto, como pen drives, ou computador/tablet pessoal, dentre outros, salvo situações autorizadas.

8. Comunicação, treinamento e dúvidas;

A empresa Oncocenter mantém um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das diretrizes e regras dessa Política e da Lei Geral de Proteção de Dados.

9. Responsabilidades;

É de responsabilidade de todos os Líderes divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas com relação a sua aplicação;

Feitas as recomendações básicas necessárias, todos os colaboradores terão à disposição o atendimento do Comitê de Privacidade, além do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais para quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política.

10. Da alteração da política;

Estamos sempre melhorando nossa Política e as mudanças serão refletidas em nossa página. Então, antes de usar um de nossos Serviços dê uma olhada aqui. Você sempre será avisado sobre qualquer alteração, seja através de aviso no Portal da Privacidade, nos Serviços, pelo envio de e-mail, SMS, notificação instantânea (push) ou através de outros meios. Quando publicarmos alterações na Política, atualizaremos a data em que a última alteração foi publicada.