
POLÍTICA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores seguirem padrões de comportamento relacionados à tecnologia da informação e a segurança da informação, adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da BioCath quanto à:

- Integridade
- Confidencialidade
- Disponibilidade

2. Abrangência - Aplicabilidade

As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

3. Das Responsabilidade

Colaboradores em Geral: Toda e qualquer pessoa física, contratada CLT ou prestadora de serviço por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora do BioCath. Será de inteira responsabilidade de cada colaborador todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar a BioCath e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

Gestores de Pessoas e/ou Processos: Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os colaboradores sob a sua gestão. Atribuir aos colaboradores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento da política.

Assegurar dos colaboradores o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometer a manter sigilo e confidencialidade, mesmo quando desligado, sobre todos

Autor (es): Juliana Oliveira – Analista de Processo & Renato Araujo - Coordenador TI | 30/07/2021

Revisor (es): Luciana Veiga – Coord Qualidade/RT | 26/08/2021

Aprovador (a): Livia Bergamo – Gerente de Operações | 16/09/2021

POL TI 001 – REV 00

os ativos de informações da BioCath. Antes de conceder acesso às informações da BioCath, requerer a assinatura do acordo de confidencialidade dos colaboradores casuais e prestadores de serviços que não estejam cobertos por um contrato existente, por exemplo, durante a fase de levantamento para apresentação de propostas comerciais.

Tecnologia da Informação: Gerenciar, orientar, treinar e documentar informações referente a sistemas legados, ativos inativos e implantação de novos projetos de tecnologia relativos à Segurança da Informação na BioCath.

Realizar monitoramento e controle do ambiente tecnológico, a TI é responsável pela execução de consultas de monitoramento de atividades em redes (rede de telecomunicações e servidores de arquivos), relatório de auditoria de arquivos e telas de logs do ERP.

4. Utilização de tecnologia

A BioCath fornece equipamentos eletrônicos para o bom exercício das funções dos colaboradores, sendo expressamente vedada a utilização desses recursos e meios eletrônicos para fins que não sejam profissionais.

Os recursos tecnológicos da empresa, dentre os quais computadores, correio eletrônico e acesso à internet, aplicativos ou o sistema de comunicação interna, devem ser usados para propósitos profissionais de maneira coerente a presente na política de tecnologia da informação.

NOTA: toda e qualquer instalação/desinstalação de softwares e aplicativos deve ser solicitada ao departamento de TI via chamado pelo sistema de atendimento do TI.

4.1 INTERNET E ACESSO À REDE CORPORATIVA

Os sistemas, internet, correio eletrônico e quaisquer outros sistemas similares são de propriedade da BIOCATH, e não podem em nenhuma hipótese, serem utilizados para a veiculação (envio, recepção ou divulgação) de mensagens discriminatórias ou de assédio, para cadastros e ações que não sejam profissionais, correntes de material obsceno ou imoral, solicitações comerciais indevidas, ou que, de qualquer outra forma, infrinjam o Programa de Compliance ou a política de privacidade de dados Biocath.

Todo usuário para acessar os dados armazenados nos servidores da BioCath, devem possuir um login e senha previamente cadastrados pelo departamento de Tecnologia da

Autor (es): Juliana Oliveira – Analista de Processo & Renato Araujo - Coordenador TI | 30/07/2021

Revisor (es): Luciana Veiga – Coord Qualidade/RT | 26/08/2021

Aprovador (a): Livia Bergamo – Gerente de Operações | 16/09/2021

POL TI 001 – REV 00

Informação. Recomenda-se a troca periódica de senhas a fim de maior controle e credibilidade dos acessos.

Cada usuário deve acessar apenas as informações e os ambientes previamente autorizados.

Quando for constatada a necessidade de acesso à rede por terceiros, o mesmo deve solicitar autorização ao gestor imediato do setor responsável e este deve solicitar a concessão à equipe de TI, com informações de data de início e término do acesso, para bloqueio. Caso houver no futuro nova necessidade de acesso, deve então ser desbloqueada pelo pessoal da Tecnologia da Informação.

4.1.2 MENSAGENS E CORREIO DE VOZ

Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da Empresa, cabendo à mesma o direito de utilização e divulgação em caso de litígios ou investigações administrativas, nos termos da lei.

4.1.3 DIRETRIZES DE SENHAS E RESTRIÇÕES DE ACESSO

Quem tem acesso aos sistemas de informação da BIOCATH é responsável pelas precauções necessárias para proibir o acesso não-autorizado aos sistemas. O Colaborador deverá proteger suas senhas ou outros meios de acesso a sistemas ou informações da Empresa, e jamais disponibilizar sua senha e/ou meio de acesso a terceiros não autorizados.

4.1.4 CONFIGURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE REDE

O departamento de TI é responsável por prover orientações a respeito de como a rede está configurada, adicionar novos funcionários à rede, os níveis de permissão para os funcionários e licenciamentos de softwares.

Para inclusão/remoção de novos colaboradores, existe o processo em que é solicitado pelo RH em TI, as criações de acesso de acordo com as necessidades do usuário conforme perfil estabelecido pelo gestor.

Deve ser realizado o controle e monitoramento semestral de (arquivos e pastas de rede de cada departamento), por seu respectivo gestor, referente ao conteúdo armazenado e

Autor (es): Juliana Oliveira – Analista de Processo & Renato Araujo - Coordenador TI | 30/07/2021

Revisor (es): Luciana Veiga – Coord Qualidade/RT | 26/08/2021

Aprovador (a): Livia Bergamo – Gerente de Operações | 16/09/2021

POL TI 001 – REV 00

existência de dados sensíveis e pessoais compartilhados abertamente com setores que não sejam necessários.

Documentos imprescindíveis para as atividades dos empregados e colaboradores do departamento deverão ser armazenados nos Servidores da Rede. Tais arquivos, se gravados apenas nas máquinas locais, não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

Arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades da BioCath, tais como fotos, músicas, vídeos, etc. não deverão ser copiados/movidos para os “drives” de rede. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente sem prévia comunicação ao usuário.

O gerenciamento do(s) banco(s) de dados é de responsabilidade exclusiva da Tecnologia da Informação, assim como a manutenção, alteração e atualização de equipamentos e programas.

4.1.5 BACKUP

As normas de backup e recuperação são tratadas através do PQ TI 001 Backup .

4.2 MONITORAMENTO E CONTROLES

4.2.1 Gestão de acessos

É realizado o controle e monitoramento dos acessos aos sistemas e redes ao Biocath, concedidos a todos os colaboradores, para isto a equipe de TI realiza verificações quanto aos seguintes apontamentos:

A inclusão e desligamento de colaboradores são reportadas pontualmente pelo Rh da Biocath registrado via plataforma de atendimento do TI .

- Mensalmente é realizada a revisão comparativa de acessos sistêmicos/redes, com controle de colaboradores ativos RH fornecido pelo RH, por nome e quantidade de usuários cadastrados e habilitados x lista de colaboradores ativos fornecida pelo RH.

- Redirecionamentos

Todo redirecionamento de e-mail possui prazo limite de utilização de 90 dias após o desligamento do colaborador, no qual o redirecionamento será excluído e atribuído a informação que usuário não existe.

A equipe de TI é responsável pela execução das revisões de prazo da exclusão dos redirecionamentos, o controle é realizado trimestralmente.

4.2.2 Controle de Permissionamento de sistemas e diretórios

Relatórios semestrais, com informações dos perfis de acesso de sistemas e diretórios de rede, onde a TI realizará as extrações dos dados notificando o gestor de cada área para que este verifique se estão corretos ou é necessário alteração ou remoção.

4.2.3 Instalação e Gerenciamento de Antivírus

Todo arquivo em mídia (Pendrives, CD-ROM, DVD, etc) proveniente de propriedade externa, deve ser verificado pelo programa de antivírus. Desta forma, todas as estações de trabalho e notebooks terão o programa de antivírus instalado e atualizado automaticamente.

O usuário não deve cancelar o processo de verificação de vírus quando este for iniciado automaticamente na sua estação de trabalho.

Cabe à TI manter o antivírus sempre atualizado e com a autoproteção ativa nas estações de trabalho da BioCath, a manutenção e controle nos ambientes de servidores hospedados na nuvem são de responsabilidade do fornecedor provedor do serviço de Cloud contratado pela BioCath.

4.3 SERVIÇOS DE TI

Diretrizes para determinar como as necessidades e problemas de tecnologia serão abordados, quem na organização é responsável pelo suporte técnico por tecnologia e necessidade, manutenção, instalação e planejamento de tecnologia de longo prazo.

Autor (es): Juliana Oliveira – Analista de Processo & Renato Araujo - Coordenador TI | 30/07/2021

Revisor (es): Luciana Veiga – Coord Qualidade/RT | 26/08/2021

Aprovador (a): Livia Bergamo – Gerente de Operações | 16/09/2021

POL TI 001 – REV 00

O uso de criptografia dos dados é de responsabilidade dos fornecedores contratados, cabendo ao departamento de TI a monitoria e cobrança de relatórios neste sentido.

4.4 RECURSOS DE IMPRESSÃO

Somente os usuários previamente autorizados podem ter acesso aos recursos de impressão. A configuração da impressora na estação de trabalho do usuário será realizada pelos técnicos autorizados da Tecnologia da Informação.

4.5 INSTALAÇÃO DE SOFTWARE

Qualquer software, livre ou licenciado, que por necessidade do serviço do setor, necessitar ser instalado, deve ser autorizado pelo gestor imediato e pela equipe da Tecnologia de Informação (TI).

4.6 ESTAÇÕES DE TRABALHO

O usuário deve zelar pela conservação dos equipamentos de informática sob sua responsabilidade, não podendo fumar ou alimentar-se próximo a eles.

É vedado ao usuário abrir as estações de trabalho ou modificar a configuração do hardware e dos programas locais instalados. Os usuários devem bloquear seus computadores contra acesso não autorizado quando se ausentar de suas estações de trabalho. Caso o usuário identifique a necessidade de alguma atualização ou instalação de aplicativos inerentes a sua função, deverá solicitar a Tecnologia da Informação.

4.7 DIREITOS DE PROPRIEDADE

É de propriedade da BioCath todas as documentações, procedimentos, instruções de trabalho, processos, fluxos e “designs”, criações desenvolvidas por qualquer funcionário ou fornecedor durante o curso de seu vínculo empregatício com contrato com a instituição. Em caso de extinção ou rescisão do contrato de prestação de serviços, por qualquer motivo, deverá o empregado devolver todas as informações confidenciais geradas e manuseadas em decorrência da prestação dos serviços.

Autor (es): Juliana Oliveira – Analista de Processo & Renato Araujo - Coordenador TI | 30/07/2021

Revisor (es): Luciana Veiga – Coord Qualidade/RT | 26/08/2021

Aprovador (a): Livia Bergamo – Gerente de Operações | 16/09/2021

POL TI 001 – REV 00

5. Penalidades

As penalidades aplicáveis para esta política seguem as diretrizes do Código de Ética e Conduta Corporativa da BioCath.

6. Vigência e Validade

Este documento é de prazo indeterminado, e entra em vigor a partir de sua homologação pela Superintendência, devendo ser revisado e atualizado sempre que ocorram eventos ou fatos relevantes que exijam sua revisão.

7. Definições

Informação: É a reunião ou conjunto de dados e conhecimentos resultante do processamento, manipulação e/ou organização de dados, de tal forma que represente uma modificação (quantitativa ou qualitativa) no conhecimento do sistema (humano ou máquina) que a recebe;

Segurança da Informação: É o conjunto de ações e controles que tem como objetivo garantir a preservação dos aspectos de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e conformidade das informações, contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos da companhia;

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, ameaças

Confidencialidade: garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.

Disponibilidade: garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário

Incidente de Segurança da Informação: Evento decorrente da ação de uma ameaça, que explora uma ou mais vulnerabilidades e que afete algum dos aspectos da segurança da informação: confidencialidade, integridade ou disponibilidade;

Risco de Segurança da Informação: Riscos associados à violação da confidencialidade e integridade, bem como da disponibilidade das informações da companhia nos meios físicos e digitais.

8. Disposições Finais

Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da BioCath.

Qualquer incidente de segurança subentende-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela instituição. Esta Política de Segurança da Informação ficará constantemente disponível, para consultas a qualquer momento.

É obrigação de cada usuário manter-se atualizado em relação a esta Política de Segurança e aos procedimentos e normas relacionados, buscando orientação do seu gestor ou da equipe da Tecnologia da Informação (TI), sempre que não estiver seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.