

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	1 de 9

ÍNDICE

1. Objetivo	2
2. Aplicação e Áreas envolvidas	2
3. Definições e Premissas.....	2
4. Responsabilidade	2
5. Descrição.....	3
5.1. <i>Introdução.....</i>	<i>3</i>
5.2. <i>Diretrizes Gerais</i>	<i>4</i>
5.2.1. Porta-vozes da TIVIT.....	4
5.2.2. Confidencialidade	4
5.2.3. Direitos Autorais	4
5.2.4. Liberalidades	4
5.2.5. Regras de Acesso, Conduta e Instalação de equipamentos no Data Center (RAC).....	5
5.2.6. Uso de equipamentos e sistemas TIVIT.....	5
5.2.7. Segurança da Informação	5
5.2.8. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	7
5.3. <i>Penalidades</i>	<i>8</i>
6. Documentação Normativa referente	8

Cópias impressas não são autorizadas

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	2 de 9

1. OBJETIVO

Estabelecimento de um código de conduta para prestadores de serviços TIVIT.

2. APLICAÇÃO E ÁREAS ENVOLVIDAS

Este documento se destina a todos os prestadores de serviços, contratados pela TIVIT.

3. DEFINIÇÕES E PREMISSAS

Não se aplica.

4. RESPONSABILIDADE

Para casos contratação de terceiro direto, deverá ser incluído o Código de Conduta como um anexo ao contrato para assinatura e formalização, sob responsabilidade de Suprimentos.

Em cenários de atuação de Consultoria presencial a área Administrativa é responsável pela entrega do documento, coleta das assinaturas e digitalização do canhoto assinado, onde o colaborador que receber os canhotos protocola e digitaliza o recebimento em formulário do FORMS, conforme link abaixo:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=AWTwaKk9ckmW4b1eK_HWRn03pFvguLRBtUx6LtCGKhBUQjJXR04wQzZVVkxQNktKUFoxMUc1MjJHMSQIQCN0PWcu. Os documentos assinados e

digitalizados ficarão disponíveis no Share Point da área administrativa pelo período de 1 ano.

Para Consultorias que possam ser realizadas remotamente ou com validação previa a formalização poderá ser realizada de maneira digital em processo conduzido pela área de COP - Clients & Operations Planning, que por sua vez, ao receber a documentação assinada deverá encaminhar para área de Suprimentos.

A área de Governança de Segurança da Informação é responsável por atualizar este documento.

A área de Gestão de Contratos de Fornecedores é responsável por armazenar e manter as documentações assinadas.

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	3 de 9

5. DESCRIÇÃO

5.1. Introdução

A conduta ética é um dos principais valores da TIVIT, desta forma, foi criado esse Código de Conduta para orientar todos os colaboradores na tomada de ações e decisões. Aqui estão descritos os princípios que norteiam o relacionamento da empresa com os principais públicos envolvidos em sua atuação.

O objetivo do Código de Conduta é acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência.

Cordialmente

Comitê Executivo TIVIT

Valores

Ética

Flexibilidade

Agilidade

Compromisso

Espírito Empreendedor.

Elemento Humano

Tratar uns aos outros com respeito e dignidade, valorizar as diferenças individuais e culturais. Estas palavras, apesar de simples, identificam um dos valores fundamentais da TIVIT: o respeito pelos indivíduos sejam eles colegas, clientes ou fornecedores.

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	4 de 9

5.2. Diretrizes Gerais

5.2.1. Porta-vozes da TIVIT

Nenhum prestador de serviços está autorizado a conceder entrevistas a qualquer órgão da imprensa ou extra imprensa referente a assuntos relacionados ao negócio da TIVIT. O prestador que eventualmente for contatado por qualquer pessoa e/ou órgão de imprensa, deverá informar, imediatamente, o seu Gestor, sendo certo que o Gestor será o responsável por avisar o ponto focal da TIVIT, que deverá tomar as providências necessárias.

5.2.2. Confidencialidade

Todos os prestadores de serviços deverão zelar e manter as informações da TIVIT e de seus clientes sob confidencialidade, observado os seguintes aspectos:

- Utilizar as informações e equipamentos somente para o fim exclusivo a que se destinam, assumindo inteira responsabilidade por qualquer forma de divulgação não autorizada;
- Manter as informações recebidas em absoluto sigilo, estando ciente de que eventual divulgação ou revelação deverão ser prévia e expressamente autorizadas pela TIVIT;
- Não usar, não explorar e nem facilitar a revelação das referidas informações, em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;
- Não modificar, alterar e/ou adulterar as informações confidenciais, delas dispondo somente para o desenvolvimento de suas atividades; e
- Informar prontamente a TIVIT sobre qualquer ato e/ou fato que possa implicar na quebra de sigilo de qualquer informação.

5.2.3. Direitos Autorais

É proibida a reprodução, distribuição ou alteração de quaisquer obras, software ou produtos protegidos por patentes ou leis de direitos autorais, sem a autorização do proprietário ou dos seus agentes autorizados, sob pena de violação de lei específica.

5.2.4. Liberalidades

Os prestadores de serviços, agindo em nome da TIVIT, não devem oferecer ou receber presentes ou favores de clientes, terceiros ou concorrentes. Os brindes e/ou convites para eventos, com valores não expressivos, podem ser aceitos desde que não requisitados. O Comitê de Ética da TIVIT poderá ser consultado, pelo seu Gestor, em casos limites onde surjam dúvidas.

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	5 de 9

5.2.5. Regras de Acesso, Conduta e Instalação de equipamentos no Data Center (RAC)

As regras que garantem a Segurança Física para acesso ao ambiente do Data Center estão descritas no documento denominado RAC (Regras de Acesso, Conduta e Instalação de equipamentos no Data Center). Estão especificadas na RAC as diretrizes para utilização e movimentação de hardware, regras de vestimenta e uso de ferramentas e equipamentos de trabalho, bem como a especificação da necessidade de autorização prévia para atividades realizadas no Data Center. Tal documento deverá ser observado pelos fornecedores enquanto estiverem no Data Center.

5.2.6. Uso de equipamentos e sistemas TIVIT

Não é permitida a utilização de equipamentos e sistemas TIVIT - incluindo impressoras, telefones, acesso Internet, correio eletrônico, software e quaisquer outros - para uso particular ou não relacionado ao seu negócio.

Além disso, seu uso deve ser sempre racional e ético, obedecendo às políticas vigentes aplicáveis.

5.2.7. Segurança da Informação

5.2.7.1 Política da Segurança da Informação

O objetivo da Política de Segurança da Informação é de orientar todos os colaboradores da TIVIT, incluindo os prestadores de serviços, a proteger todas as informações de propriedade da TIVIT ou que estejam sob a responsabilidade desta, contra eventuais ameaças, internas ou externas, deliberadas ou acidentais. A observância e o cumprimento desta política são essenciais para que a TIVIT cumpra com seu objetivo social e objetivos estratégicos de negócio como fornecedora de produtos e serviços de tecnologia da informação.

A Política da Segurança da Informação poderá ser encontrada na recepção, salas de reuniões, copas e outros lugares de grande circulação, em todos os Sites da TIVIT.

5.2.7.2 Incidentes de segurança

Muitos incidentes de Segurança ocorrem devido ao desconhecimento dos riscos associados às atividades de trabalho ou ao uso da tecnologia.

É muito importante que todos os prestadores de serviços da TIVIT estejam conscientizados sobre suas responsabilidades, especialmente quanto à necessidade de relato imediato de incidentes e riscos de segurança – física e lógica – identificados

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	6 de 9

para que a se possa prevenir ativamente ou minimizar os impactos de um incidente desse tipo. Tal relato deverá ser feito diretamente ao seu Gestor.

5.2.7.3 Classificação de Informação

A TIVIT classifica suas informações em quatro níveis, a saber:

- 1) sigiloso (somente para um determinado grupo de pessoas),
- 2) setorial (restrito a um ou mais setores),
- 3) interno (para todos colaboradores), e
- 4) público (divulgação externa).

5.2.7.4 Mesa Limpa e Tela Protegida

A Política de Mesa Limpa estabelece que todos os documentos e/ou mídias removíveis, que contenham informações confidenciais, sejam elas sigilosas, setoriais ou internas, devem ser protegidas contra divulgação a terceiros e/ou a pessoas não autorizadas.

Tais documentos e/ou mídias devem permanecer guardadas em gavetas ou armários trancados com chave, quando de sua ausência.

Ao se ausentar de sua mesa, sua estação de trabalho deve ser bloqueada. Neste tipo de evento, tais acessos serão registrados em seu nome, ou seja, sob sua responsabilidade.

Verifique se o micro que você utiliza está bloqueando automaticamente a sua sessão de trabalho após 10 minutos de inatividade. Em caso negativo, acione o Help-Desk para que você se adeque à política vigente.

5.2.7.5 Identificação pessoal

A confidencialidade dos dados de identificação e autenticação pessoal – sejam senhas de acesso a sistemas ou crachás – é responsabilidade de seus proprietários.

As seguintes diretrizes devem ser observadas no seu tratamento:

- 1) Não compartilhe e/ou divulgue senhas de acesso a sistemas e nem compartilhe crachás de autorização de acesso físico.
- 2) Troque suas senhas de acesso periodicamente e nunca utilize senhas fracas ou de fácil adivinhação.
- 3) Em caso de perda ou furto de crachás ou de senhas de acesso a sistemas, comunique imediatamente o seu Gestor e este, por sua vez, deverá entrar em contato com o ponto focal da TIVIT.

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	7 de 9

5.2.8. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A TIVIT está empenhada em proteger os direitos e liberdades das pessoas naturais (clientes, empregados, colaboradores e demais terceiros envolvidos). Nesse contexto, e com a finalidade de afirmar o seu compromisso e respeito para com as regras de privacidade e de proteção de dados pessoais recolhidos e tratados, rege-se no estrito respeito e cumprimento da legislação aplicável nos países em que opera.

Sendo assim, é responsabilidade de todo prestador de serviços da TIVIT conhecer a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, processando e protegendo os dados pessoais que tiver acesso conforme as leis de privacidade de dados, utilizando as informações e os dados de modo responsável, bem como novas tecnologias que incluem e não se limitam a inteligência artificial.

Os nossos clientes e parceiros de negócios confiam o processamento de seus dados a nós, incluindo os dados de seus colaboradores e clientes, devendo cada prestador de serviço assumir o compromisso no papel de guardiões desses dados, utilizando-os para potencializar as nossas operações, em prol da TIVIT, dos nossos clientes e parceiros, sem nunca desrespeitar ou ultrapassar limites às liberdades e direitos de Titulares de Dados.

Para todos os dados pessoais, onde a TIVIT atuar como Controladora ou Operadora, cabe aos prestadores de serviço em seus processos, conhecer ou questionar:

1. Quais dados pessoais podem ser coletados frente as suas finalidades;
2. Como eles devem ser utilizados, armazenados e quando precisam ser excluídos;
3. Quais notificações devem ser fornecidas, a fim de demonstrar transparência;
4. Quando e quais tipos de consentimentos devem ser obtidos;
5. Se há outras bases legais para o tratamento, que não o consentimento;
6. Quando eles podem ser divulgados ou compartilhados com terceiros;
7. Quando eles podem ser transferidos para fora das fronteiras de um país;
8. Quais medidas protetivas são adotadas;
9. Como são assegurados os direitos dos indivíduos relacionados aos seus dados pessoais, incluindo os direitos de acesso, correção e eliminação, quando aplicável; e
10. Manter os devidos registros de análise de riscos de dados pessoais (DPIA) atualizados.

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	8 de 9

Em caso de contratação de Operadores ou Sub-operadores de dados, estes deverão estar vinculados por contrato a processar os dados apenas da forma indicada e a manter planos de segurança de proteção de dados. Estes devem manter procedimentos de segurança equivalentes aos da TIVIT e de seus clientes Controladores, lidando com suspeitas de violação de dados pessoais, acesso não autorizado ou divulgação ou perda de dados pessoais, sendo passível de responder solidariamente por possíveis casos de violação de dados pessoais, devendo prestar contas as autoridades reguladoras pertinentes.

5.3. Penalidades

As Políticas que regem as operações foram criadas para minimizar os riscos da TIVIT e devem ser integralmente cumpridas por todos os prestadores de serviços da TIVIT.

Lembre-se: a violação total ou parcial das obrigações previstas neste Código de Conduta configurará transgressão ao sigilo profissional, as práticas de privacidade e proteção de dados pessoais e ao segredo dos negócios da TIVIT, sujeitando-o às penalidades previstas em contrato.

6. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA REFERENTE

SEG-POL-001-001 - Política da Segurança da Informação;

SEG-POL-001-019 - Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

SEG-DOC-001-002 - Código de Conduta para Terceiros, Prestadores de Serviços;

ADM-FOR-002-030 - Regras de Acesso, Conduta e Instalação de equipamentos no Data Center.

TIVIT	Documento	Código	Revisão
		SEG-DOC-001-002	15
	Código de Conduta para Prestadores de Serviços	Classificação da Informação	Página
		Público	9 de 9

Eu, _____, RG _____,
E-mail: _____ prestador de serviço da
Empresa _____, declaro estar ciente e
comprometo-me a observar os seguintes documentos:

- Política da Segurança da Informação;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- Código de Conduta para Terceiros, Prestadores de Serviços;
- Regras de Acesso, Conduta e Instalação de equipamentos no Data Center.

A violação das diretrizes desses documentos poderá implicar a substituição do prestador de serviço, rescisão ou aplicação de multas segundo contrato firmado e penalidades previstas na lei, quando aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20_____

Assinatura: _____

Cópias impressas não são autorizadas