ASSUNTO

Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações

CÓDIGO	DATA APROVAÇÃO
IT/GOV/0003-008	18/08/2023 18:10

OBJETIVO

*Estabelecer modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações na Sanepar.

TERMOS/DEFINIÇÕES

PESSOAS FÍSICAS.: São aquelas pessoas residentes ou domiciliadas no País, que tiverem recebido rendimentos tributáveis, sem distinção de nacionalidade, sexo, idade, estado civil ou profissão, inscritas no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

PESSOAS JURÍDICAS.: São aquelas de direito privado domiciliadas no País, sejam quais forem seus fins, nacionalidade ou participantes no capital, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

DOCUMENTO(S) RELACIONADO(S)

IT/NEG/0204, PF/GOV/0005, PF/GOV/0012.

DOCUMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES)

Regulamento 2/2022 - PSI, Regulamento 3/2022 - PPDPP.

Para assegurar o cumprimento da Política de Segurança da Informação (PSI), Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade (PPDPP), Código de Conduta e Integridade, Programa de Integridade para Terceiros, Lei Geral de Proteção de Dados, Estatuto Jurídico da Empresa Pública, e demais instrumentos legais e corporativos relacionados ao tema segurança da informação, fica estabelecida a aplicação do Termo de Sigilo e Confidencialidade de Informações, conforme segue.

1. EMPREGADOS

Cópia Não Controlada

Documento impresso neste formulário através do SNS, padrão original. Outros, cópia de caráter informativo e atualização não garantida.

Todo Empregado da Sanepar deve assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações, no ato da admissão na Sanepar, aqueles que não o fizeram devem fazê-lo por meio eletrônico, na plataforma Meu SaneRH > Dados profissionais > Termo de Confidencialidade.

O não cumprimento deste acarreta em desconformidade de acordo com o Código de Conduta e Integridade e ao Regulamento Disciplinar da Sanepar.

2. PESSOAS NATURAIS

As pessoas naturais (físicas) que venham a ter acesso aos dados e informações da Sanepar e **não se enquadrem nas situações elencadas nos itens 3, 4 e 5** desta normativa podem ser solicitadas a firmar junto à Sanepar o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações Anexo C desta IT/GOV/0003.

2.1 Ao julgar necessário, os agentes autorizadores do fornecimento de dados e informações, conforme PF/GOV/0005, podem indicar o fornecimento desde que seja firmado o Termo de Sigilo e Confidencialidade das Informações.

2.2 **Agentes de Governança que não sejam empregados da Companhia, Estagiários e Aprendizes** devem firmar o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações na admissão ou processo de eleição.

3. DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR (CONTRATAÇÃO DIRETA) E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

No Sistema de Contratação Descentralizada (SCD) consta como documento obrigatório a assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações Anexo A desta IT/GOV/0003, de toda CONTRATAÇÃO DESCENTRALIZADA, DIRETA e INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. O referido termo encontra-se disponível no site Sanepar em: http://site.sanepar.com.br/informacoes_tecnicas. Os Gestores de Contrato ficam encarregados por preencher, datar, coletar as assinaturas no Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações e arquivar no processo em gestão.

4. LICITAÇÕES

O Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações Anexo A desta IT/GOV/0003, faz parte do Edital Padrão e o modelo para preenchimento está disponível no site Sanepar em: http://site.sanepar.com.br/informacoes_tecnicas. Os Gestores de Contrato ficam encarregados

Cópia Não Controlada

Documento impresso neste formulário através do SNS, padrão original. Outros, cópia de caráter informativo e atualização não garantida.

por preencher, datar, coletar as assinaturas do Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações e o arquivar no processo em gestão.

5. DEMAIS MODALIDADES, SITUAÇÕES CONTIDAS NA LEI 13.303/2016 EM SEU ART. 28, §3º II E §4º, E NO RILC E ELENCADAS ABAIXO:

I. Patrocínios oriundos de renúncia fiscal ou não;

II. Acordo de Cooperação Técnicas;

III. Termo de Parceria;

IV. Convênio;

V. Protocolo de Intenções;

VI. Memorando de Entendimento;

VII. Concursos e Premiações;

VIII. Prova de Conceito (POC);

IX. Programa Sanepar Rural; e

X. Demais Negócios Jurídicos.

Os Gestores de Contrato ficam encarregados por preencher, datar, coletar e conferir as assinaturas manuscritas e eletrônicas do Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações, confome a PF/GOV/0012, e o arquivar no processo em gestão, conforme descrito no Anexo A.

5.1 O encaminhamento de dados, informações e insumos às outras instituições, entidades, por meio de solicitação formal, não expressamente abrangidas nos itens indicados, como por exemplo, solicitações realizadas por órgãos, entidade e empresas para atendimento de finalidade pública ou política pública as quais devem ser motivação e fundamento para o pedido de informação, como por exemplo as solicitações realizadas pelo do Departamento Nacional de Infraestrutura de Trânsito (DNIT), Departamento Estadual de Estradas de

Cópia Não Controlada

Documento impresso neste formulário através do SNS, padrão original. Outros, cópia de caráter informativo e atualizaçao não garantida.

Rodagem (DER), Poder Concedente, situações em que a Sanepar é contratada para a realização e prestação de serviços por pessoas naturais e jurídicas, situações de fornecimento de dados, informações e insumos à órgãos de fiscalização e controle bem como ao poder judiciário ou autoridade policial e situações assemelhadas, deve seguir o normativo PF/GOV/0005, os documentos legais e os documentos corporativos relacionados ao tema segurança da informação aplicados pela Sanepar, e para estes casos deve ser utilizado o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações Anexo B desta IT/GOV/0003.

6. INFORMAÇÕES GERAIS

O Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações deve ser preenchido, datado e assinado. Uma via deve ser armazenada no respectivo processo de gestão.

Notas:

*I. O Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações deve ser emitido em 2 vias quando for realizada assinatura física, **o empregado da Sanepar deverá conferir a assinatura e atestar a veracidade**, não sendo possível deverá ser reconhecida em tabelionato.

*II. Recomenda-se que a assinatura no Termo realizada por pessoa jurídica seja eletrônicas qualificada, observando a **PF/GOV/0012** e utilizando certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

*III. Recomenda-se que a assinatura no Termo realizada por pessoa natural, seja eletrônica obedecendo ao disposto na **PF/GOV/0012,** utilizando sempre que imposto ou possível o certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

*IV. Disponibilizar digitalmente **cópia do Termo assinado(s) à outra parte**, preferencialmente em arquivo formato (extensão) .pdf.

Casos omissos serão tratados pela Gerência de Governança, Riscos e Compliance e pelo Comitê de Segurança da Informação.

*Os arquivos em extensão editável (DOCX) não poderão sair do ambiente Sanepar.

7. DO INADIMPLEMENTO DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Cópia Não Controlada

Documento impresso neste formulário através do SNS, padrão original. Outros, cópia de caráter informativo e atualizaçao não garantida.

Em caso de não observância do termo de Sigilo e Confidencialidade será aberto procedimento interno, de acordo com:

Pessoa Natural com vínculo empregatício, com relação contratual ou comercial, como por exemplo, Agentes de governança, Estagiário, Aprendizes de acordo com Programa de Integridade, Código de Conduta e Integridade, Regulamento Disciplinar, outros documentos corporativos, normativas e legislação aplicável;

Pessoa jurídica ou qualquer outra forma de organização admitida em lei: de acordo com Programa de Integridade, Código de Conduta e Integridade, Regulamento Disciplinar, Programa de Integridade para Terceiros, regulamento Interno de Licitações e Contratos, Manuais e outros documentos corporativos, normativas e legislação aplicável;

No que tange a relação com fornecedores e parceiros de negócio, devem ser procedidos os trâmites e atendidos os prazos estabelecidos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos – MGFC e RILC, para a formalização da notificação à Contratada/Solicitante/Interessada (conforme modelo disponível em http://intra.sanepar.com.br/sites/intra/files/conteudo/manual_de_gestao_de_contratos_-_aprovado.pdf e https://site.sanepar.com.br/fornecedores/RILC), apresentação pela Contratada/Solicitante/Interessado de defesa prévia e de plano de ação compatível à regularização da situação ocorrida. Ademais outras providências e sanções administrativas, estabelecidas na legislação brasileira aplicável, no RILC e/ou nos elementos do ato convocatório, documentos corporativos, normativos podem ser aplicadas dependendo da gravidade do fato ocorrido e/ou dos prejuízos causados à Companhia advindos da utilização, distribuição e divulgação de dados, informações e insumos, sem a devida autorização formal e aprovação prévia da Companhia, sob as penas da legislação.

Cópia Não Controlada

REGISTROS

IDENTIFICAR	COLETAR	ARMAZENAR	MANTER	INDEXAR	ARQUIVAR	RETENCAO	DISPOR	ACESSAR
Área Gestora do Processo de contratação.	Área Gestora do Processo de contratação.	Área Gestora do Processo de contratação.	Área Gestora do Processo de contratação.	Numérica Junto ao Contrato	Eletrônica	Indeterminada até a publicação da tabela de temporalidade	Deletar	Área Gestora do Processo de contratação.

Documento impresso neste formulário através do SNS, padrão original. Outros, cópia de caráter informativo e atualizaçao não garantida.