

10. POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Objetivo:

Estabelecer critérios para a classificação das informações tratadas pela empresa BINÁRIA, bem como definir os níveis de proteção e procedimentos adequados para cada tipo de dado, com foco na preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

Abrangência:

Aplica-se a todos os dados coletados, processados, armazenados ou compartilhados no âmbito das atividades comerciais, espirituais, terapêuticas e administrativas da empresa, em meio físico ou digital.

Categorias de Informação:

1. Informação Pública:

- Informações disponíveis em canais abertos como site, redes sociais, materiais promocionais e comunicados públicos.
- **Exemplos:** postagens no Instagram, descrições de serviços, conteúdos educativos.
- **Tratamento:** livre divulgação, sem necessidade de restrição.

2. Informação de Uso Interno:

- Dados operacionais e administrativos utilizados na rotina da empresa, mas que não contêm dados pessoais sensíveis.
- **Exemplos:** relatórios de venda, planilhas de estoque, dados de fornecedores.
- **Tratamento:** acesso restrito à equipe interna autorizada; armazenamento em ambiente seguro.

3. Informação Confidencial:

- Dados pessoais dos clientes, informações de contato, histórico de compras, registros de pagamento e qualquer outro dado não sensível.
- **Exemplos:** nome, telefone, e-mail, endereço, número de pedidos.
- **Tratamento:** acesso restrito; compartilhamento somente com consentimento ou base legal; armazenamento seguro.

4. Informação Sensível:

- Dados que revelem aspectos relacionados à espiritualidade, saúde emocional ou mental, preferências religiosas ou outras informações protegidas pela LGPD como dados sensíveis.
- **Exemplos:** histórico de atendimentos espirituais, relatos de sessões, diagnósticos energéticos, dados sobre crenças e religiões.
- **Tratamento:** requer consentimento específico e destacado; proteção reforçada; nunca compartilhados sem autorização expressa.

Diretrizes para Tratamento:

- Toda informação deve ser tratada conforme sua categoria, com controles de acesso compatíveis com seu nível de sensibilidade.
- O compartilhamento de dados com terceiros (ex: plataformas de pagamento ou logística) deve ser documentado e respeitar os princípios da necessidade e finalidade.
- Documentos físicos devem ser armazenados em locais seguros e, se possível, digitalizados para controle centralizado.
- Informações em nuvem devem utilizar ferramentas com criptografia e acesso restrito.

Responsabilidades:

- Cabe à ALMIR BEZERRA LEITE definir e revisar periodicamente a classificação das informações.
- Todos os colaboradores devem conhecer essas categorias e adotar condutas compatíveis com o nível da informação manipulada.

Sanções e Medidas Disciplinadoras:

- A manipulação indevida de informações confidenciais ou sensíveis sujeitará o colaborador a sanções internas, incluindo advertência, suspensão ou desligamento.

Responsável pelo cumprimento:

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento .

Caruaru– PE, ____ de _____ de 2025.

ALMIR BEZERRA LEITE

Titular e Encarregado de Dados

[Nome do(a) Colaborador(a)]

CPF: [preencher]