

	POLÍTICA - PO	COD: PO.LO.03	R:01
	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		

INTRODUÇÃO

O Hospital Santo Antônio (HSA), está comprometida com a proteção de dados e informações pessoais que são compartilhados pelos usuários conforme definido abaixo. Essa política define como os dados são protegidos nos processos de coleta, registro, armazenamento, uso, compartilhamento, enriquecimento e eliminação, para além da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) LGPD.

OBJETIVO

- Estabelecer diretrizes comportamentais que devem ser seguidas pelos colaboradores e terceiros, relacionados à segurança da informação em todos os seus níveis;
- Regular as normas e procedimentos específicos de segurança da informação e implementar controles e processos para o seu cumprimento;
- Garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações.

DIRETRIZ ESTRATÉGICA


A política de gestão de informação é o compromisso, por escrito, que define um conjunto sistematizado de atividades para proporcionar a segurança das informações institucionais. Esta política estabelece:

A coleta de dados pessoais é necessária para que o HSA ofereça serviços e funcionalidades adequados às necessidades dos usuários em serviço a vida, bem como para personalizar serviços, fazendo com que sua experiência seja a mais confortável e satisfatória possível. Ao solicitar dados pessoais e dados pessoais sensíveis, o HSA poderá solicitar o consentimento do usuário por meio do Termo TC.CRP.03 TERMO DE CONSENTIMENTO PARA USO DE IMAGEM E OU VOZ e através das cláusulas XV e XVII da ficha de internação, seguindo e cumprindo as obrigações legais e regulatórias.

A utilização de todo e qualquer website desenvolvidos pelo HSA, não implica necessariamente a disponibilização de dados pessoais. No entanto, se o usuário pretende contatar o HSA para qualquer tipo de solicitação, seus dados serão solicitados, através de formulário eletrônico na aba Trabalhe Conosco e Fale Conosco ou pessoalmente em uma das recepções.

Quando os dados coletados forem de menores de idade é imprescindível a obtenção do consentimento informado de um dos pais, os referidos dados serão protegidos e atenderá a necessidade de privacidade da criança.

Em atendimentos presenciais, para dar entrada a solicitações e atendimentos, é necessário, igualmente, o fornecimento de dados pessoais, que serão coletados por um atendente responsável, que realizará o registro das informações em sistema cadastral.

	POLÍTICA - PO	COD: PO.LO.03	R:01
	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		

Os dados pessoais solicitados devem ser informados para que seja possível dar sequência ao seu pedido ou atendimento. Outros dados pessoais e dados sensíveis poderão ser solicitados, em seguida, de acordo com o atendimento selecionado.

A Política de Privacidade e Proteção de Dados do HSA tem os seguintes princípios:

- Confidencialidade;
- Integridade;
- Disponibilidade;
- Autenticidade.

Além destes princípios, o HSA tem a preocupação da adequação a LGPD, seguindo as Regras definidas em -


- Como acessar a Política de Privacidade e Uso de Cookies do site www.hsasaude.com.br;
- Dados Pessoais;
- Dados Pessoais Sensíveis;
- Coleta e Utilização de Dados Pessoais;
- Compartilhamento de Dados Pessoais;
- Transferência de Dados Internacional (se houver);
- Conservação dos Dados;
- Usuário dos dados e seus direitos;
- Termos de Consentimento;
- Subcontratadas, Controladoras e Operadoras.

CONFIDENCIALIDADE

O HSA preza pelas confidencialidades dos dados coletados através de cadastros individuais de usuários dos sistemas informatizados com usuário único para cada um e senhas de acesso aos sistemas que são trocadas a cada 180 dias. Esta solicitação é feita automaticamente pelo próprio sistema informatizado. O cadastro de acessos é definido pelo coordenador de cada área baseado na função que o colaborador irá desempenhar, preenchendo o FOR.TI.01 – CADASTRO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS NO SISTEMA e cadastrado no sistema pela tecnologia da informação (TI). Ao ser contratado no HSA, o colaborador assina o TC.LGPD.01 TERMO DE CONSENTIMENTO UTILIZAÇÃO DE DADOS. Ao ser desligado da instituição, o Recursos Humanos envia por e-mail ao setor da TI a inativação do usuário para cancelar acessos aos sistemas.

Cadastros e acessos são realizados anualmente pelo coordenador de cada área e TI para cumprirem com normas institucionais e com a Política de Segurança das Informações.

A confidencialidade dos dados em meio físico é assegurada pelo controle de acesso ao Serviço de Arquivo Médico Especializado (SAME). Prontuários somente são liberados com pedidos por escrito, pelo paciente ou responsável em caso menor de idade ou pessoa munida de procuração.

	POLÍTICA - PO	COD: PO.LO.03	R:01
	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		

Resultados de exames são entregues aos próprios pacientes perante apresentação do comprovante de retirada ou para pessoa autorizada e registrada no comprovante de retirada dos mesmos.

INTEGRIDADE

Para garantir a integridade dos dados da instituição e prevenir ataques tanto interno como externos, o HSA faz uso de tecnologias de *Firewall* e práticas seguras de acesso a rede lógica. Utiliza *software* de controle que segue normas de acesso conforme necessidade e liberação para cada usuário, definidos em POP.TI.19 – REGRAS PARA ACESSO A REDE INTERNET INTERNA E ABERTA.

Backup são realizados em três locais para garantir a cópia segura. Os locais são tanto físicos quanto *in cloud*, conforme descrição em POP.TI.20 – MEDIDAS PREVENTIVAS PARA SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.

Rotinas de Restauração de *Backup* são realizadas regularmente para garantir a integridade dos *Backups*, conforme descrito em POP.TI.20 – MEDIDAS PREVENTIVAS PARA SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.

BANCO DE DADOS

O acesso ao Banco de Dados só poderá ser feito por login e senha de uso exclusivo do Suporte de TI. Os locais destinados ao Servidor possuem climatização e seguros.

DISPONIBILIDADE

O HSA dispões os dados necessários e conforme os acessos disponíveis a cada usuário utilizando redes físicas estruturadas e com segurança de ponta a ponta.

Os dados sensíveis coletados a partir da internação e/ou atendimento ambulatorial ficarão armazenados no banco de dados e pelo Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) da instituição, pelo tempo mínimo de **vinte anos conforme legislação vigente** para que, caso seja necessária a reavaliação médica, os mesmos fiquem disponíveis aos profissionais.

Dados de colaboradores estão com setor de RH tanto em meio físico, quanto em meio eletrônico. Dados contábeis e financeiros estão com o setor de Contabilidade, tanto em meio físico quanto em meio eletrônico.

Dados contratuais estão com a Direção Administrativa.

Dados dos fornecedores do HSA devem seguir a política de fornecedores.


AUTENTICIDADE

A garantia de autenticidade dos dados do HSA é conferida pelos sistemas informatizados tanto em meio físico quanto em meio eletrônico (com criptografia) através dos controles de Alteração de dados nos sistemas seguindo as regras de cadastro de acesso.

Dados cadastrais de pacientes são conferidos com documentos apresentados durante o cadastro. Dados de fornecedores são conferidos com documentação solicitada na política do fornecedor.

Dados de colaboradores, prestadores e médicos são conferidos com documentação enviadas pelos mesmos ao setor responsável.

Dados financeiros e contábeis são conferidos com sites da Receita Federal, extratos bancários e demais documentos fiscais.

	POLÍTICA - PO	COD: PO.LO.03	R:01
	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		

USO DE E-MAIL CORPORATIVO

O domínio que o hospital utiliza é hsasaude.com.br. Os e-mails corporativos são criados com o nome do setor, seguido do domínio. A senha é definida inicialmente e repassada ao usuário que faz a utilização do e-mail de forma pessoal para que não fique registro e possa ser utilizada por pessoas não autorizadas. Cabe a cada usuário de e-mail garantir a segurança da senha e não repassar a terceiros.

A segurança dos dados de e-mail é feita com protocolos SSL/TLS.

USO DE WHATSAPP COORPORATIVO

O uso do *WhatsApp Corporativo* é autorizado nos setores que tenham a necessidade do mesmo e para desempenhar funções que precisem desta conexão, é utilizada a plataforma *MULTI360* para o gerenciamento e uso da ferramenta.

USO DOS COMPUTADORES

Os computadores disponíveis nos setores do HSA devem ser utilizados para o desempenho das funções competentes ao mesmo. Para acesso a rede do HSA, o usuário recebe uma senha conforme a definição de seus acessos feita pelo coordenador do setor ao TI conforme descrito acima no item Confidencialidade.

O acesso a Internet também é regido pelo cadastro do usuário disponibilizado ao mesmo.

IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO

Os documentos passam pela aprovação da Gestão da Qualidade e somente este pode liberar ou não a impressão de documentos internos, seguindo a PO.GQ.01 Política da Qualidade, assim como controle de acesso e impressões por usuário.

ACESSO AS IMAGENS DE CÂMERAS DE SEGURANÇA

O acesso às imagens de câmeras de segurança é permitido para uso interno, em tempo real, pelos recepcionistas da portaria e recepção.

Para acessar arquivos passados, deve ser solicitado ao Setor da TI, via HelpDesk, descrevendo, data, horário aproximado e motivo pelo qual precisa das imagens.

Somente serão permitidos gravar arquivos de imagens perante ofício encaminhado ao Diretor Administrativo e por este autorizado.

É direito do HSA filtrar, avaliar e monitorar os acessos e utilização de qualquer meio de manipulação informações dentro da instituição e tomar as devidas providências caso julgue não estarem seguindo esta ou as demais políticas da instituição.

COMUNICANDO A POLÍTICA

O Hospital Santo Antônio comunica a Política através do site www.hsasaude.com.br/politica_privacidade.pdf, código de conduta, integração de colaboradores, consulta de documentos sistema TASY, além da divulgação no site do HSA para clientes, fornecedores e órgãos fiscalizadores.

	POLÍTICA - PO	COD: PO.LO.03	R:01
	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		

Ao utilizar os serviços do site, o usuário está consentindo com a presente Política de Privacidade. O usuário tem o direito de retirar seu consentimento a qualquer momento, não comprometendo a licitude do tratamento de seus dados pessoais antes da retirada. A retirada do consentimento poderá ser feita pelo e-mail: lgpd@hsasaude.com.br, ou por correio enviado ao seguinte endereço: Rua Tranquilo Basso, 270 – Centro, Tapejara – RS, CEP: 99950-000.

MONITORAMENTO

A Política será monitorada através de auditoria de processo juntamente com o Comitê LGPD e Comissão de Revisão de Prontuário.

