


POLÍTICA DE PRIVACIDADE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Vitória/ES, 14 de novembro de 2025.


Emissão
CEO/ALTA ADMINISTRAÇÃO

Aprovação
CEO/ALTA ADMINISTRAÇÃO

	PROCEDIMENTO			
	Política de Privacidade			
	Classificação – Pública			
	Código	POL/PRI-01	Versão	02

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	2i
2 ABRANGÊNCIA	2
3 DEFINIÇÕES INICIAIS	2
4 RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA	3
5 BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS	4
6 PRINCÍPIOS ADOTADOS NA POLÍTICA	4
7 INVENTÁRIO E MAPEAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	5
8 COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS	6
9 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	6
10 SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	8
11 DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS	8
12 CRITÉRIOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS PESSOAIS	9
13 ALTERAÇÕES NA POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE	10
14 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	10
15 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS	10
16 DISPOSIÇÕES FINAIS	10
17 INFORMAÇÕES DE CONTATO	11

	PROCEDIMENTO		
	Política de Privacidade		
	Classificação – Pública		
	Código	POL/PRI-01	Versão

1 INTRODUÇÃO

Tem como objetivo disciplinar a política de tratamento de dados pessoais, coletados dos colaboradores, gestores, administradores, visitantes, prestadores de serviços, fornecedores e clientes. Quais são as finalidades para o tratamento, bases legais e como são armazenados para proteger a privacidade dos seus titulares. Quais são os direitos dessas pessoas e com quem esses dados são compartilhados baseados na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018) Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406/2002) e Marco Civil da Internet (Lei n. 12.965/2014).


2 ABRANGÊNCIA

A todos os funcionários, colaboradores, prestadores de serviço, diretores, administradores, visitantes, fornecedores e clientes da BASE HOSPITALAR

3 DEFINIÇÕES INICIAIS

Para fins da Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 de acordo com o Capítulo 1- Disposições preliminares o Artigo 5º. especifica as principais definições determinantes:

- ✓ Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural viva identificada ou identificável, como por exemplo: nome, sobrenome, e-mail, telefone, dados bancários, dados sobre salários.
- ✓ Dado pessoal sensível: Dados pessoais referentes a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de carácter religioso, filosófico ou político, referentes à saúde ou à vida sexual, dados genéticos ou biométricos relativos à pessoa natural.
- ✓ Encarregado de Dados (DPO) e Substituto: pessoa encarregada de atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e seu substituto no caso de afastamento.


	PROCEDIMENTO		
	Política de Privacidade		
	Classificação – Pública		
	Código	POL/PRI-01	Versão

- ✓ Tratamento: Toda operação realizada com dados pessoais, como exemplificativamente as seguintes: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- ✓ Titular de dados pessoais: Qualquer pessoa natural, cujos dados pessoais sejam tratados.
- ✓ Compartilhamento: compartilhamento de dados é a capacidade de disponibilizar os mesmos dados para parceiros para consecução da atividade fim de acordo com a base legal prevista.
- ✓ Transferência internacional de dados: uma transferência internacional acontece toda vez que o dado sai das fronteiras brasileiras, observados os requisitos legais.
- ✓ Anonimização: a anonimização de dados trata-se da "utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo".
- ✓ Agentes de tratamento: Controlador e Operador
- ✓ Consentimento: manifestação simples livre e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento dos seus Dados pessoais para finalidade específica.
- ✓ Prevenção: Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

4 RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA

A responsabilidade pelo tratamento correto de dados pessoais dentro da BASE HOSPITALAR é compartilhada entre todos que atuam como operadores, baseado na cooperação para que a empresa haja em conformidade como objetivo de oferecer segurança aos titulares de dados pessoais.

Nos termos do artigo 42 e seguintes da LGPD Lei 13.709, o operador de dados pessoais que descumprir as diretrizes lícitas de proteção de dados do controlador responderá como se também o fosse.

	PROCEDIMENTO		
	Política de Privacidade		
	Classificação – Pública		
	Código	POL/PRI-01	Versão

5 BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS


É necessário que o seu tratamento seja realizado com enquadramento no artigo 7º. da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:

- ✓ mediante o consentimento do titular dos dados pessoais
- ✓ para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- ✓ para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular de dados;
- ✓ para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- ✓ para a proteção da vida ou incolumidade física do titular ou de terceiro;
- ✓ para atender aos seus interesses legítimos ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- ✓ para garantir a segurança, a vida e a incolumidade física do titular ou de terceiro;
- ✓ para a proteção do crédito.

6 PRINCÍPIOS ADOTADOS NA POLÍTICA

A empresa observa nas suas atividades em especial na coleta, armazenamento, compartilhamento interno e compartilhamento externo os princípios necessários para estar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais.

- ✓ Princípio da Finalidade: Somente efetua o tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- ✓ Princípio da Adequação: Somente realiza o tratamento de dados pessoais para as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto de tratamento;
- ✓ Princípio da Necessidade: A empresa se limita ao mínimo necessário para a realização das finalidades do tratamento de dados, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação a essas;


	PROCEDIMENTO		
	Política de Privacidade		
	Classificação – Pública		
	Código	POL/PRI-01	Versão

- ✓ Princípio do Livre Acesso: Tem o escopo de assegurar aos titulares de dados pessoais a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- ✓ Princípio da Qualidade dos Dados: Garante aos titulares de dados pessoais a exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- ✓ Princípio da Transparência: Garante a todos os titulares informação clara, precisa e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento.
- ✓ Princípio da Segurança: Utiliza medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- ✓ Princípio da Prevenção: Adota medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- ✓ Princípio da não Discriminação: Não realiza o tratamento de dados pessoais para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- ✓ Princípio da Responsabilização e Prestação de Contas: Adota medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados e inclusive, a eficácia dessas medidas.

7 INVENTÁRIO E MAPEAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

Nas suas atividades a BASE HOSPITALAR, fará uma classificação de todos os seus colaboradores, prestadores de serviços e terceiros, fornecedores e Clientes, para apontar os dados sensíveis em cada processo, compartilhamento, coleta, retenção e eliminação com as suas devidas bases legais e finalidade.

Os dados mapeados serão classificados e armazenados em arquivos distintos e serão mantidos atualizados.

	PROCEDIMENTO			
	Política de Privacidade			
	Classificação – Pública			
	Código	POL/PRI-01	Versão	02

8 COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais são compartilhados externamente com terceiros estritamente na forma da lei para a execução de contratos e obrigações atendendo suas finalidades e bases legais e quando necessárias consentidas pelo titular. E internamente com pessoas cuja função exija o seu tratamento.

9 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Diretores, Administradores e Colaboradores:

- ✓ responsabilizam-se pelo tratamento adequado de Dados Pessoais em suas atividades.
- ✓ e quando necessário devem acionar o Encarregado de Dados Pessoais (DPO).


Encarregado de Dados (DPO) e substituto:

O Encarregado e substituto se responsabilizam pelo uso adequado de Dados Pessoais em suas atividades, bem como, nos termos da legislação em vigor, comprometem-se a:

- ✓ aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- ✓ receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- ✓ orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais
- ✓ executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.
- ✓ manter atualizadas as políticas e á sua aplicação;

Comitê de Privacidade:

- ✓ acompanhar os indicadores e planos de ação do programa;


	PROCEDIMENTO			
	Política de Privacidade			
	Classificação – Pública			
	Código	POL/PRI-01	Versão	02

- ✓ discutir e tomar decisões sobre novas atividades de tratamento de dados pessoais;
- ✓ nivelar conhecimento sobre privacidade com Stakeholders;
- ✓ assegurar o comprometimento dos colaboradores e parceiros institucionais com o Programa de Privacidade;
- ✓ avaliar mecanismos de tratamento e proteção de dados existentes e propor políticas, estratégias e metas para a conformidade;
- ✓ formular princípios e diretrizes para a gestão e dados pessoais.

Todos os integrantes da BASE HOSPITALAR:

- ✓ uso responsável e adequado de dados pessoais, comprometendo-se a:
- ✓ manter seguros os dados pessoais coletados e tratados pela base hospitalar;
- ✓ não divulgar ou compartilhar quaisquer dados pessoais que tenham ou possam a ter acesso em função de suas atividades;
- ✓ adotar medidas para mitigar os riscos de vazamento e acessos não autorizados dos dados pessoais;
- ✓ informar ao encarregado sempre que houver suspeitas de vazamento e/ou acessos não autorizados aos sistemas de dados da base hospitalar.
- ✓ responsabilizar-se pelo uso adequado dos dados pessoais em suas atividades;
- ✓ não divulgar os dados pessoais aos quais têm acesso para terceiros, cujo acesso não seja estritamente necessário para o atendimento da finalidade para os quais os dados foram coletados;
- ✓ comprometem-se a relatar ao encarregado a ocorrência de quaisquer incidentes de dados pessoais ou segurança de dados, bem como as deficiências identificadas relacionadas ou possíveis riscos à privacidade;

Qualquer integrante da BASE HOSPITALAR que utilize Dados Pessoais de forma indevida e descumpra esta Política de Proteção de Dados Pessoais, poderá ser submetido a consequências de um processo disciplinar.

	PROCEDIMENTO		
	Política de Privacidade		
	Classificação – Pública		
	Código	POL/PRI-01	Versão

10 SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

A BASE HOSPITALAR está comprometida com a proteção dos Dados Pessoais, de modo a evitar acessos não autorizados, destruição, perda, extravio ou alteração de dados. Para tanto adota medidas organizacionais e técnicas de segurança.


O acesso aos dados é limitado às pessoas que realizam o tratamento, em conformidade com as disposições dessa Política. Todos os dados pessoais são armazenados em ambiente seguro, de modo que terceiros não autorizados não possam acessá-los. Para proteger os dados contra vazamentos e acessos indevidos A BASE HOSPITALAR manterá atualizada as ferramentas necessárias.

Nada obstante o comprometimento com a segurança dos dados pessoais, em caso de incidente de vazamento o Encarregado, adotará as medidas pertinentes de forma imediata.

11 DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Nos termos do artigo 18 da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, o titular dos dados tem o direito a obter:

- ✓ a confirmação da existência de tratamento de dados pessoais;
- ✓ acesso aos seus dados pessoais;
- ✓ correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- ✓ requerer a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lgpd, quando possível.
- ✓ portabilidade de dados;
- ✓ eliminação de dados pessoais tratados com base no consentimento, à exceção daqueles necessários ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, transferidos a terceiro e de uso exclusivo do controlador e anonimizados
- ✓ informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realiza uso

	PROCEDIMENTO			
	Política de Privacidade			
	Classificação – Pública			
	Código	POL/PRI-01	Versão	02

compartilhado de dados;

- ✓ informação sobre a possibilidade de não consentir com o tratamento (quando o consentimento for a base legal do tratamento) e as consequências da negativa;
- ✓ Revogação do consentimento.

Esses direitos poderão ser exercidos através de contato com o Encarregado de Dados, nos endereços disponíveis ou através de formulário disponível no site da empresa, endereço: basevix.com.br, no ícone direitos do titular. Antes de fornecer qualquer informação pessoal, a Base Hospitalar adotará medidas idôneas para confirmar a identidade do Requerente e a titularidade dos dados pessoais.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Prezado(a) Sr. (a).

De acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Eu _____, brasileiro(a), inscrito(a) regularmente no CPF/MF nº _____, RG nº _____, Endereço _____ e-mail _____ SOLICITO a V.Sa. exercer meu direito como TITULAR DOS DADOS para a seguinte situação:


O Encarregado de Dados poderá ainda, se for possível no caso, entrar em contato por telefone ou e-mail registrado para confirmar a solicitação.

Nos casos de requerimento de atualização de informações, anonimização, bloqueio de dados e eliminação, a BASE HOSPITALAR providenciará comunicado para terceiro para quem compartilhou os dados, observadas as disposições regulamentares.

12 CRITÉRIOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Quanto a armazenagem, a empresa segue as seguintes diretrizes:

- ✓ quando armazenados fisicamente, os dados devem ficar em local protegido, fora do alcance de terceiros.

	PROCEDIMENTO			
	Política de Privacidade			
	Classificação – Pública			
	Código	POL/PRI-01	Versão	02

- ✓ quando armazenados digitalmente devem ficar em pasta protegida por criptografia e restrição de acesso por login e senha pessoal
- ✓ eventuais cópias de dados pessoais somente devem ser efetuadas para atender a finalidade proposta pelo tratamento, com controle e registro.

13 ALTERAÇÕES NA POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE

Esta Política de Privacidade pode ser alterada a qualquer momento, em especial para adaptá-la e aprimorá-la. Especialmente para adequação legislativa e política da empresa.

14 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A BASE HOSPITALAR, investe em tecnologia e promove treinamentos sobre a presente política visando a aplicabilidade e adoção de suas regras, procedimentos, valores e práticas.

Todos os colaboradores devem comparecer aos treinamentos obrigatórios, periodicamente assinando termo de compromisso e passando por avaliações.

15 CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Quando atingida a finalidade do tratamento de dados pessoais, não ocorrendo demais exigências legais estes são devidamente eliminados física e digitalmente, e comunicado ao titular quando ocorrer de maneira diversa.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

**PROCEDIMENTO**

Política de Privacidade

Classificação – Pública


Código

POL/PRI-01

Versão

02

Todos os integrantes da BASE HOSPITALAR têm ciência e se comprometem a cumprir

	PROCEDIMENTO			
	Política de Privacidade			
	Classificação – Pública			
	Código	POL/PRI-01	Versão	02

essa Política de Qualidade.

Caso qualquer integrante o que inclui líderes e funcionários, tenha conhecimento de uma potencial conduta que viole essa Política de Qualidade ou a legislação vigente de proteção de dados pessoais, deve imediatamente informar o Encarregado para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

17 INFORMAÇÕES DE CONTATO

Caso você tenha qualquer pergunta sobre a utilização de seus dados pessoais, entrar em contato com ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS:

E-mail Encarregado.: rt@basevix.com.br

E-mail Encarregado Substituto.: dp@basevix.com.br

Telefone de Contato: (27) 3376-1530

Caso prefira entrar em contato por correspondência regular, envie sua solicitação ao endereço a seguir: Rua Desembargador Danton Bastos, nº 70, Bairro República, Vitória/ES, CEP: 29.070-070 Tel.: (027) 3376-1530.

Vitória/ES, 14 de novembro de 2025.

Emissão/DPO _____

Aprovação/CEO. _____

HISTÓRICO DAS VERSÕES

N Revisão	Dia/Mês/Ano	Histórico	Conteúdo Alterado	Cargo/Função
00	11/08/2022	Elaboração inicial em 11/08/2022 Comitê de Privacidade – Proteção de Dados	Elaboração Inicial	Diretoria/DPO
01	30/08/2024	Revisão - Adequação Legislação ANPD	Todo Documento	Diretoria/DPO
02	14/11/2025	Revisão – Adequação ISO 27001:2022 e ISO 27002 – Anexo I, II e III – Agregados em POP /AL-00	Todo Documento	Diretoria/DPO