	NORMA	NORMA
Versión / Versão 00	Documento Normativo Relacionado	Documento Normativo Relacionado
	Asunto Clasificación de la Información	Assunto Classificação da Informação

1 FINALIDAD

Establecer reglas y criterios para la clasificación de la información tratada por la ITAIPU, en cuanto al nivel de restricción de acceso.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las unidades organizacionales de la ITAIPU.

3 REFERENCIAS

- 3.1 ISO 16.167/2020 - Seguridad de la Información - Directrices para la clasificación, rotulación y tratamiento de la información.
- 3.2 ISO 27.002/2013 - Tecnología de la información - Técnicas de seguridad - Código de práctica para los controles de seguridad de la información.
- 3.3 ITAIPU Binacional, Política de la Seguridad de la Información, Privacidad y Protección de Datos Personales.

4 DEFINICIONES

- 4.1 **Clasificación de la Información:** Definición del nivel de restricción de acceso adecuado a la información, conforme a su valor para la Entidad, basada en su sensibilidad, criticidad y posibles requisitos legales o normativos.
- 4.2 **Eliminación:** Destrucción de la información o del conjunto de informaciones almacenadas, independientemente del procedimiento empleado.
- 4.3 **Gestor de Información:** responsable formal por la unidad organizacional cuyas atribuciones sobre la información estén definidas en el Manual de la Organización, o por el Grupo de Trabajo cuyas atribuciones sobre la información estén definidas en el documento decisorio que lo constituyó. En caso de que la unidad sea binacional se nombrará un responsable por cada margen.

1 FINALIDADE

Estabelecer regras e critérios para a classificação da informação tratada pela ITAIPU, quanto ao nível de restrição de acesso.

2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todas as unidades organizacionais da ITAIPU.

3 REFERÊNCIAS

- 3.1 ISO 16.167/2020 - Segurança da Informação – Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação.
- 3.2 ISO 27.002/2013 - Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para controles de segurança da informação.
- 3.3 ITAIPU Binacional, Política de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

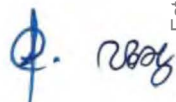
4 DEFINIÇÕES


- 4.1 **Classificação da Informação:** Definição do nível de restrição de acesso adequado para a informação, conforme seu valor para a Entidade, baseado na sua sensibilidade, criticidade e possíveis requisitos legais ou normativos.
- 4.2 **Eliminação:** Destruição da informação ou de conjunto de informações armazenadas, independientemente do procedimento empregado.
- 4.3 **Gestor da Informação:** responsável formal pela unidade organizacional cuyas atribuições sobre a informação estejam definidas no Manual de Organização, ou pelo Grupo de Trabalho cuyas atribuições sobre a informação estejam definidas no documento decisorio que o constituiu. No caso de unidades binacionais, será definido um gestor por margem.


Alexandre Mugnaini
Assessoria de Compliance - AC.BR


Abog. Rodolfo Gimenez Abramo
Asesor de Compliance
ITAIPU Binacional

Gestor do Documento Normativo AC.BR e/y AC.PY	Documento de aprovação/Documento de aprobación Resolução do Conselho de Administração / Resolución del Consejo de Administración/	Página 1 de 7
--	---	------------------



	NORMA	NORMA
Versión / Versão 00	Documento Normativo Relacionado	Documento Normativo Relacionado
	Asunto Clasificación de la Información	Assunto Classificação da Informação

4.4 **Sensibilidad:** Nivel de importancia de la información, atribuido por el Gestor de la información.

5 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

5.1 La clasificación de la información busca identificar el nivel de restricción del acceso a una información, conforme a su contenido, valor, riesgos e impactos de acceso o tratamiento indebido y requisitos legales de publicidad o restricción de acceso, a fin de direccionar la adopción de medidas adecuadas a la protección de su confidencialidad.

5.2 La clasificación de la información es responsabilidad del Gestor de la Información, quien también debe definir su finalidad y nivel adecuado de protección, a lo largo de su ciclo de vida, incluyendo la información que contiene datos personales.

5.2.1 Las asesorías de *Compliance* deben brindar apoyo al Gestor de la Información en el proceso de clasificación de la información, pudiendo accionar otras áreas, si fuera necesario.

5.3 La identificación del proceso empresarial al cual una información da soporte, debe estar vinculada a los macroprocesos vigentes en la ITAIPU en el momento de la clasificación.

5.4 Para la clasificación de la información, se debe dar preferencia al criterio menos restrictivo posible, considerando las directrices de transparencia y acceso a la información adoptadas por la ITAIPU.

5.5 El proceso de clasificación debe ser realizado independientemente del medio en el que ocurra su tratamiento (ambientes, sistemas físicos o lógicos), y considerar todo el ciclo de vida de la información en la Entidad.

4.4 **Sensibilidade:** Nivel de importância da informação, atribuído pelo Gestor da Informação.

5 CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

5.1 A classificação da informação busca identificar o nível de restrição de acesso a uma informação, conforme seu conteúdo, valor, riscos e impactos de acesso ou tratamento indevidos e requisitos legais de publicidade ou restrição de acesso, a fim de direcionar a adoção de medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade.

5.2 A classificação da informação é de responsabilidade do Gestor da Informação, o qual deve, ainda, definir sua finalidade e nível de proteção adequado, em todo o seu ciclo de vida, incluindo as informações que contêm dados pessoais.

5.2.1 A(s) Assessoria(s) de *Compliance* deve(m) prestar apoio ao Gestor da Informação no processo de classificação da informação, podendo acionar outras áreas, caso seja necessário.

5.3 A identificação do processo de negócio ao qual uma informação dá suporte deve estar vinculada aos macroprocessos vigentes na ITAIPU no momento da Classificação.

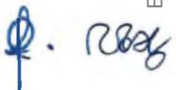
5.4 Para a classificação da informação deve se dar preferência ao critério menos restrictivo possível, considerando as diretrizes de transparência e acesso à informação adotadas pela ITAIPU.


5.5 O processo de classificação deve ser realizado independentemente do meio em que ocorrer seu tratamento (ambientes e sistemas físicos ou lógicos), e considerar todo o ciclo de vida da informação na Entidade.

Gestor do Documento Normativo AC.BR e/y AC.PY	Documento de aprovação/Documento de aprobación Resolução do Conselho de Administração / Resolución del Consejo de Administración/	Página 2 de 7
--	---	------------------


Alexandre Mugnaini
Assessoria de Compliance - AC.BR


Abog. Rodolfo Giménez Abraham
Assessoria de Compliance
TDTT



 Versión / Versão 00	NORMA	NORMA
	Documento Normativo Relacionado	Documento Normativo Relacionado
	Asunto	Assunto
	Clasificación de la Información	Classificação da Informação

5.6 La clasificación de la información, bajo ninguna hipótesis, puede ser usada para ocultar informaciones que evidencien infracciones a las políticas y normas de la ITAIPU, o cualquier tipo de conducta ilegal, así como aquellas necesarias para el tratamiento de denuncias que envuelvan a sus colaboradores.

5.7 La clasificación de la información posee carácter temporal y debe ser revisada siempre que sean identificadas situaciones tales como:

5.7.1 Identificación de información incorrectamente clasificada;

5.7.2 Atención a requisitos legales o de las normativas internas;

5.7.3 Adaptación a los cambios en los objetivos estratégicos basados en el plan empresarial de la Entidad; y

5.7.4 Vencimiento del plazo de clasificación de la información, cuando sea aplicable; y

5.7.5 Identificación del valor histórico del documento en evaluación por la Comisión Permanente de Análisis y Selección de Documentos (CPAD).

5.8 Los documentos con información de acceso restringido, enviados por la ITAIPU a un destinatario externo, en medio físico o electrónico, deben contener una declaración sobre la correcta utilización y tratamiento del contenido por el destinatario.

NIVELES DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION

6.1 Los niveles de clasificación para las informaciones tratadas por la ITAIPU son los siguientes:

6.1.1 **Público:** informaciones que no poseen restricción de acceso, definidas en Normativa de Transparencia.

6.1.2 **Interno:** informaciones que no poseen requisitos de publicidad aplicables,

5.6 A classificação da informação, em hipótese alguma, pode ser usada para ocultação de informações que evidenciem infrações a políticas e normas da ITAIPU ou qualquer tipo de conduta ilegal, bem como aquelas necessárias ao tratamento de denúncias que envolvam seus colaboradores.

5.7 A classificação da informação possui caráter temporário e deve ser revista sempre que identificadas situações como:

5.7.1 Identificação de informação incorretamente classificada;

5.7.2 Atendimento a requisitos legais ou a normativos internos;

5.7.3 Adaptação a mudanças nos objetivos estratégicos baseados no Plano Empresarial da Entidade;

5.7.4 Vencimento do prazo de classificação da informação, quando aplicável; e

5.7.5 Identificação de valor histórico do documento em avaliação conduzida pela Comissão Permanente de Análise e Seleção de Documentos (CPAD).

5.8 Os documentos com informação de acesso restrito, enviados pela ITAIPU a um destinatário externo, em meio físico ou eletrônico, devem conter uma declaração sobre a correta utilização e tratamento do seu conteúdo pelo destinatário.

6 NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

6.1 Os níveis de classificação para as informações tratadas pela ITAIPU são os seguintes:

6.1.1 **Público:** informações que não possuem restrição de acesso, definidas em Normativo de Transparência.


6.1.2 **Interno:** informações que não possuem requisitos de publicidade aplicáveis,

Gestor do Documento Normativo AC.BR e/y AC.PY	Documento de aprovação/Documento de aprobación Resolução do Conselho de Administração / Resolución del Consejo de Administración/	Página 3 de 7
--	---	------------------



Abog. Rodolfo Giménez Abraham
Asesor de Compliance
PTI Binacional

Alexandre Mugnaini
Assessoria de Compliance - AC.BR

	NORMA	NORMA
Versión / Versão 00	Documento Normativo Relacionado	Documento Normativo Relacionado
	Asunto Clasificación de la Información	Assunto Classificação da Informação

cuya divulgación indebida posee un nivel de riesgo con bajo impacto para los negocios de la Entidad, pudiendo ser de conocimiento de los colaboradores, de acuerdo con la necesidad de sus actividades.

cuya divulgação indebida possui um nível de risco com baixo impacto para os negócios da Entidade, podendo ser de conhecimento dos colaboradores, de acordo com a necessidade de suas atividades.

6.1.3 **Confidencial:** informaciones estratégicas cuya divulgación indebida posee un nivel de riesgo que pueda causar impactos no deseados relevantes a los asuntos de la Entidad y, por lo tanto, debe ser de conocimiento restringido a las personas autorizadas por el Gestor de la Información.

6.1.3 **Confidencial:** informações estratégicas cuja divulgação indebida possui um nível de risco que pode causar impactos indesejados relevantes aos negócios da Entidade e, portanto, devem ser de conhecimento restrito a pessoas autorizadas pelo Gestor da Informação.

7 PROCESO PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIONES EN CUANTO A LA RESTRICCIÓN DE ACCESO NIVEL CONFIDENCIAL

7 PROCESSO PARA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO À RESTRICÇÃO DE ACESSO NÍVEL CONFIDENCIAL

1 El Gestor de Información, al proceder a la clasificación de la información, debe fundamentar su decisión basada en los posibles impactos para el entorno empresarial de la Entidad, en caso de que sea divulgada o utilizada indebidamente, y estén relacionadas a las siguientes dimensiones de riesgo:

7.1 O Gestor da Informação, ao proceder com a classificação da informação, deve fundamentar sua decisão baseada nos potenciais impactos para os negócios da Entidade caso esta seja divulgada ou utilizada indevidamente, tais como os relacionados às seguintes dimensões de risco:

7.1.1 Estratégica.

7.1.1 Estratégica.

7.1.2 Financiera.

7.1.2 Financeira.

7.1.3 Operacional.

7.1.3 Operacional.

7.1.4 Imagen y/o reputación

7.1.4 De imagem e/ou reputação.

7.1.5 Jurídico.

7.1.5 Jurídica.

7.1.6 Conformidad.

7.1.6 De conformidade.

7.1.7 Privacidad.

7.1.7 De privacidade.

7.1.8 Seguridad

7.1.8 De segurança.

7.2 Conjuntamente con la evaluación del riesgo mencionado en el punto 7.1, el Gestor de Información debe establecer el nivel de importancia y motivar técnicamente la clasificación de la información, teniendo como ejemplos los criterios que se presentan a seguir:

7.2 Conjuntamente com a avaliação de risco mencionada no item 7.1, o Gestor da Informação deve estabelecer o nível de importância e motivar tecnicamente a classificação da informação, tendo como exemplo os critérios apresentados a seguir:

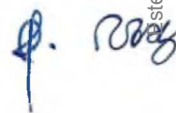
7.2.1 Informaciones personales, cuya divulgación pueda poner en riesgo los


7.2.1 Informações pessoais, cuja divulgação possa conferir risco aos direitos

Gestor do Documento Normativo AC.BR e/y AC.PY	Documento de aprovação/Documento de aprobación Resolução do Conselho de Administração / Resolución del Consejo de Administración/	Página 4 de 7
--	---	------------------


Alexandre Mugnaini
Assessoria de Compliance - AC.BR


Abog. Rodolfo Giménez Abraham
Asesor de Compliance
ITAIPU Binacional



	NORMA	NORMA
Versión / Versão 00	Documento Normativo Relacionado	Documento Normativo Relacionado
	Asunto Clasificación de la Información	Assunto Classificação da Informação

derechos fundamentales de libertad y privacidad y el libre desarrollo de la personalidad de la persona, tales como los que revelan datos personales sensibles o la intimidad, vida privada, honra e imagen de los colaboradores.

- a. Las informaciones personales deben ser de acceso restringido a colaboradores y a los sistemas expresamente autorizados y de la persona a quien se refieran, observándose las libertades y garantías individuales, de acuerdo con las legislaciones aplicables.
- b. La divulgación de tales informaciones a terceros solo debe ser posible cuando exista el consentimiento expreso de la persona a la que se refieren o por disposición legal.

7.2.2 Informaciones protegidas por leyes específicas paraguayas y/o brasileñas aplicables a la ITAIPU o por acuerdos internacionales de los cuales las Altas Partes Contratantes sean signatarias.

- a. Las informaciones protegidas por legislación específica solamente serán divulgadas a terceros por el Gestor de la información en la forma de la legislación correspondiente o mediante orden judicial.

7.2.3 Informaciones que envuelvan a la ITAIPU, cuya divulgación pueda comprometer la conducción de negociaciones entre las Altas Partes.

7.2.4 Información cuyo acceso o divulgación pueda otorgar una ventaja o beneficio indebido a empleados o terceros.

7.2.5 Información cuya divulgación pueda comprometer el proceso de producción de energía, la operación de la Usina, el sistema interconectado, la seguridad o integridad de la infraestructura, utilizada por la ITAIPU.

7.2.6 Informaciones que componen un documento preparatorio que apoyará la

fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa, tais como as que revelam dados pessoais sensíveis ou a intimidade, vida privada, honra e imagem dos colaboradores.

- a. As informações pessoais devem ser de acesso restrito a colaboradores e sistemas expressamente autorizados e à pessoa a que elas se refiram, observadas as liberdades e garantias individuais, de acordo com as legislações aplicáveis.
- b. A divulgação de tais informações a terceiros só deve ser possível quando houver consentimento expreso da pessoa a que elas se refiram ou por previsão legal.

7.2.2 Informações protegidas por legislações específicas brasileira e/ou paraguaia aplicáveis à ITAIPU ou por acordos internacionais dos quais as Altas Partes Contratantes sejam signatárias.

- a. As informações protegidas por legislação específica somente serão divulgadas a terceiros pelo Gestor da Informação na forma da legislação correspondente ou mediante ordem judicial.

7.2.3 Informações que envolvam a ITAIPU, cuja divulgação possa comprometer a condução de negociações ou tratativas entre as Altas Partes.


7.2.4 Informações cujo acesso ou divulgação possa conferir vantagem ou benefício indevido a colaboradores ou terceiros.

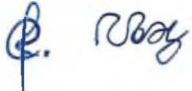
7.2.5 Informações cuja divulgação possa comprometer o processo de produção de energia, a operação da Usina, o sistema interconectado, a segurança ou integridade da infraestrutura utilizada pela ITAIPU.


7.2.6 Informações que compõem documento preparatório que embasará a tomada de

Gestor do Documento Normativo AC.BR e/y AC.PY	Documento de aprovação/Documento de aprobación Resolução do Conselho de Administração / Resolución del Consejo de Administración/	Página 5 de 7
--	---	------------------


Alexandre Mugnaini
Assessoria de Compliance - AC.BR


Abog. Rodolfo Caballero
Asesor de Compliance
ITAIPU



	NORMA	NORMA
Versión / Versão 00	Documento Normativo Relacionado	Documento Normativo Relacionado
	Asunto Clasificación de la Información	Assunto Classificação da Informação

toma de decisiones, cuyo acceso pueda comprometer los objetivos de la ITAIPU, incluyendo los relacionados a patentes.

- a. La restricción de acceso al documento preparatorio o la información contenida en ella, deberá ser revisada a partir de la emisión del documento decisorio.

7.2.7. Informaciones que involucren procesos judiciales de cualquier naturaleza que esté bajo sigilo judicial.

7.2.8. Informaciones que componen procesos preliminares de averiguación de denuncias o que requieran necesidad de anonimato.

7.2.9. Informaciones que revelen la situación fiscal de la Entidad o de sus colaboradores.

7.2.10. Informaciones referentes a los artefactos de soluciones informatizadas de propiedad de ITAIPU.

7.3 La clasificación de la información con nivel de acceso Confidencial debe ser aprobada por los Directores Generales, separada o conjuntamente, conforme el alcance de la aplicación de la información.

7.4 La información clasificada con nivel de acceso confidencial debe presentar un rotulo indicativo de su clasificación.

7.5 La clasificación de la información como Confidencial posee una vigencia de 4 años, pudiendo ser menor, a criterio del Gestor de la información, conforme las situaciones previstas en el ítem 5.7.

7.5.1 La vigencia puede ser prorrogada antes del término de este plazo, debiendo en este caso para por un nuevo análisis y aprobación del(de los) Director(es) General(es).

7.6 Las Asesorías de Compliance deben proveer el modelo y mantener consolidada la lista de informaciones

decisões, cujo acesso possa comprometer os objetivos da ITAIPU, incluindo os relacionados a pedidos de patentes.

- a. A restrição de acesso a documento preparatório ou informação nele contida deverá ser revista a partir da emissão do documento decisorio.

7.2.7 Informações que envolvam processos judiciais de qualquer natureza que estejam sob sigredo de justiça.

7.2.8 Informações que compõem processos preliminares de apuração de denúncias ou que envolvam necessidade de anonimato.

7.2.9 Informações que revelem a situação fiscal da Entidade ou de seus colaboradores.

7.2.10 Informações referentes aos artefatos de soluções informatizadas de propriedade da ITAIPU.

7.3 A classificação da informação com nível de acesso Confidencial deve ser aprovada pelos Diretores Gerais, isolada ou conjuntamente, conforme abrangência de aplicação da informação.

7.4 A informação classificada com nível de acesso Confidencial deve apresentar rótulo indicativo de sua classificação.

7.5 A classificação da informação como Confidencial possui vigência de 4 anos, podendo ser menor, a critério do Gestor da Informação, conforme as situações previstas no item 5.7.

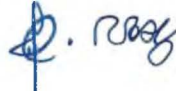
7.5.1 A vigência pode ser prorrogada antes do término deste prazo, devendo neste caso passar por nova análise e aprovação do(s) Diretor(es) Geral(is).


7.6 As Assessorias de Compliance devem fornecer o modelo e manter consolidada


Alexandre Mugnaini
Assessoria de Compliance - AC.BR


Abog. Rodolfo Guzmán Abramo
Asesor de Compliance
ITAIPU

Gestor do Documento Normativo AC.BR e/y AC.PY	Documento de aprovação/Documento de aprobación Resolução do Conselho de Administração / Resolución del Consejo de Administración/	Página 6 de 7
--	---	------------------



	NORMA	NORMA
Versión / Versão 00	Documento Normativo Relacionado	Documento Normativo Relacionado
	Asunto Clasificación de la Información	Assunto Classificação da Informação

clasificadas con nivel de acceso confidencial.

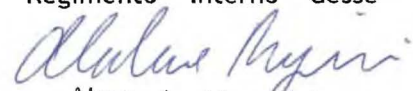
a lista de informações classificadas com nível de acesso Confidencial.

- 8 DISPOSICIONES GENERALES
- 8.1 Todo colaborador que reciba o tome conocimiento de información clasificada con restricción de acceso, es automáticamente responsable por la preservación y el mantenimiento de su sigilo y debe estar comprometido con los términos de esta Normativa.
- 8.1.1 El Gestor de la Información debe mantener un registro de las situaciones divulgadas o compartidas de informaciones de acceso restringido con terceros.
- 8.2 Informaciones recibidas por la ITAIPU, que posean algún tipo de clasificación de sigilo o restricción de acceso deben recibir tratamiento equivalente al de la clasificación atribuida por el emisor.
- 8.3 Los proyectos de Resolución, con sus respectivos anexos, antecedentes y demás documentos pertinentes, encaminados como asunto para pauta de las Reuniones del Directorio Ejecutivo y del Consejo de Administración deben estar clasificados y rotulados por los respectivos gestores de la información, en los términos de esta Normativa.
- 8.4 Las informaciones generadas o recibidas en fecha anterior a la vigencia de esta Norma deben ser consideradas de nivel interno, hasta que sea realizada la debida evaluación y clasificación por el Gestor de la Información.
- 8.5 Situaciones no previstas en esta Norma deben ser analizadas por las Asesorías de Compliance, que podrán llevar a la apreciación del Comité Estratégico de Seguridad de la Información - CESI-, conforme al Reglamento interno de ese Comité.

- 8 DISPOSIÇÕES GERAIS
- 8.1 Todo colaborador que receba ou tome conhecimento de informação classificada com restrição de acesso é automaticamente responsável pela preservação e manutenção do seu sigilo e deve estar comprometido com os termos deste Normativo.
- 8.1.1 O Gestor da Informação deve manter registro das situações de divulgação ou compartilhamento de informações de acesso restrito com terceiros.
- 8.2 As informações recebidas pela ITAIPU, que possuam algum tipo de classificação de sigilo ou restrição de acesso devem receber tratamento equivalente ao da classificação atribuída pelo emissor.
- 8.3 Os projetos de Resolução, com seus respectivos anexos, antecedentes e demais documentos pertinentes, encaminhados como assunto para pauta das Reuniões de Diretoria Executiva e do Conselho de Administração devem estar classificados e rotulados pelos respectivos gestores da informação, nos termos deste Normativo.
- 8.4 As informações geradas ou recebidas em data anterior à vigência desta Norma devem ser consideradas de nível Interno, até que seja realizada a debida avaliação e classificação pelo Gestor de Informação.
- 8.5 Situações não previstas nesta Norma devem ser analisadas pelas Assessorias de Compliance, que poderão levar à apreciação do Comitê Estratégico de Segurança da Informação - CESI, conforme Regimento Interno desse Comitê.



Abog. Rodolfo Giménez Abrahán



Alexandre Mugnaini
Assessoria de Compliance - AC.BR

Gestor do Documento Normativo AC.BR e/y AC.PY	Documento de aprovação/Documento de aprobación Resolução do Conselho de Administração / Resolución del Consejo de Administración/	Página 7 de 7
--	---	------------------



PROTOCOLO DE FIRMAS

El documento anterior fue propuesto para la firma digital en la plataforma Portal de Assinatura/Firma Digital - Itaipu Binacional. Para verificar las firmas, haga clic en el enlace <https://pad.itaipu.gov.br/Verificar/E354-BFDF-B1AF-06C0> o visite el sitio <https://pad.itaipu.gov.br:443> y utilice el código que sigue abajo para comprobar si este documento es válido.

Código para verificación: E354-BFDF-B1AF-06C0



Hash del Documento

492293FCED0F74F755F6552DBFE7C3B13ABDD73446B6C0BEDA4E5EAFE8E3A591

Los nombres indicados para la firma, así como su estado al 03/11/2021 son:

- Nathaly Anni Zavan De Coronel (Secretaria del Consejo) - 11***54
al 03/11/2021 02:24 p.m. UTC-03:00

Tipo: Certificado digital