



Dicas para classificação de dados

Por que classificar dados?

Nem todas as informações devem ser tratadas da mesma forma. A segurança é cara e devemos controlar em camadas para garantir que nossas informações mais críticas sejam protegidas.

A classificação de dados começa com a rotulagem de documentos com vários níveis de confidencialidade.

Níveis de classificação

A classificação de dados baseia-se no nível de sensibilidade e no impacto caso esses dados sejam divulgados, alterados ou destruídos sem autorização. A classificação dos dados ajuda a determinar quais controles de segurança são apropriados para proteger esses dados.

Os dados podem ser classificados em diversos tipos, como:

- **Dados restritos:** quando resultar em um nível significativo de risco. Exemplo: documentos fiscais ou acordos de confidencialidade.
- **Dados privados:** quando resultar em um nível moderado de risco. Por padrão, todos os dados da empresa que não são explicitamente classificados como dados restritos ou públicos devem ser tratados como dados privados.
- **Dados públicos:** quando resultar em pouco ou nenhum risco. Exemplos: comunicados à imprensa ou no site da empresa.

Novas leis de privacidade

Com as novas leis de privacidade, a classificação de dados é mais importante do que nunca para todas as empresas que armazenam, transferem ou processam dados pessoais.

Sua ajuda é essencial na classificação dos dados de forma que tudo o que seja facilmente identificável e as devidas precauções de segurança possam ser tomadas.

Além disso, as leis exigem a proteção elevada para certas categorias de dados pessoais, como origem racial ou étnica, opiniões políticas e crenças religiosas ou filosóficas. Classificar esses dados adequadamente pode reduzir significativamente o risco de problemas de conformidade.

Como classificar os seus dados?

Seguir o padrão de sua empresa é o primeiro passo.

Para simplificar as coisas, os sistemas podem ajudar a rotular automaticamente alguns dados comuns, como o número de cartões de crédito ou a matrícula do colaborador.

Além disso é importante que todos nós conheçermos os níveis e como rotular nossos documentos com base no uso pretendido. Apesar de mais difícil, conseguimos entender melhor os dados e o contexto.

Benefícios de dados classificados

Além de melhorar a organização dos seus dados, que podem ser salvos em locais específicos compartilhados na sua empresa, como as pastas do time comercial ou administrativo, a classificação traz os seguintes benefícios:

- Ajuda no gerenciamento eficiente com a definição da estrutura dos dados, evitando a duplicidade e permitindo encontrar mais rapidamente os seus documentos.
- É um passo importante para segurança, com os rótulos e classificação de dados sensíveis, que devem ser protegidos.
- Evita perda de informações, com a correta utilização de proteções e sistemas de cópia de arquivos.
- Permite garantir a necessidade de acesso e o menor privilégio para apenas as pessoas necessárias.
- Facilita a auditoria e a conformidade com os padrões e leis.



phishx.io

Redes Sociais

