

Termo de confidencialidade e acesso

Hineh Tecnologia Ltda · CNPJ 69.280.849/0001-62

Versão 1.0 · 9 de outubro de 2026

Aprovação e última revisão: 10/10/2026 · Direção da Hineh

Próxima revisão: até 10/10/2027 ou antes, em caso de mudança relevante.

Edição pública: 10/10/2026

[Consultar a versão no site da Hineh](#)

Modelo público do termo. A assinatura e a identificação de cada profissional são mantidas no instrumento individual, sob acesso restrito. Esta publicação não constitui aceite individual.

Este termo formaliza o compromisso individual de confidencialidade e de uso adequado dos acessos assumido perante a Hineh por sócios, colaboradores, prestadores de serviço e terceiros que tenham acesso a informações ou sistemas da Hineh ou de seus clientes. Os profissionais devem assinar este termo, ou aceitá-lo por mecanismo verificável, antes da liberação do acesso a informações confidenciais ou restritas, salvo quando já vinculados por contrato ou cláusula equivalente, conforme a Política de segurança da informação. Terceiros ficam sujeitos a este termo ou a obrigações equivalentes previstas em contrato.

O compromisso é pessoal. Acordos de confidencialidade celebrados entre a Hineh e clientes ou fornecedores não substituem este termo, e as exigências específicas do contrato de cada cliente se somam às obrigações aqui previstas.

1 Partes e informações protegidas

São partes a Hineh Tecnologia Ltda, CNPJ 69.280.849/0001-62, e a pessoa identificada no instrumento individual, denominada compromissário.

São informações confidenciais, para este termo, todas as informações não públicas a que o compromissário tenha acesso em razão de sua atuação, incluindo dados pessoais, imagens, gravações, transcrições e demais conteúdos de clientes, resultados de processamento, informações de negócio, código-fonte, documentos, configurações e credenciais. O termo abrange também as informações de terceiros sob responsabilidade dos clientes da Hineh.

2 Uso das informações e dos acessos

O compromissário deve:

1. Utilizar as informações e os acessos somente nas atividades e para as finalidades autorizadas em sua função.
2. Manter sigilo, respeitar a classificação das informações e não divulgar informações confidenciais a pessoas que não precisem delas para a atividade autorizada.

3. Acessar apenas os sistemas e os dados necessários à atividade, por conta individual e com autenticação multifator nos sistemas em que ela é exigida, e colaborar com as revisões de acesso.
4. Não compartilhar contas, senhas, tokens, chaves, sessões ou arquivos de configuração que contenham credenciais.
5. Utilizar somente equipamento cadastrado e mantido conforme os requisitos da Política de segurança da informação e colaborar com as conferências previstas no Manual de operação e desenvolvimento seguro.
6. Não copiar informações de clientes para e-mail pessoal, nuvem pessoal, aplicativo de mensagens não aprovado, repositório público, ferramenta de inteligência artificial de consumo ou mídia removível sem autorização formal e proteção equivalente, conforme a Política de segurança da informação, nem sincronizá-las com armazenamento pessoal.
7. Não incluir conteúdo de clientes, credenciais ou dados pessoais desnecessários em tickets, logs, testes, documentação ou capturas de tela.
8. Cumprir as restrições adicionais previstas no contrato de cada cliente, como a vedação de cópia local de imagens em equipamentos de profissionais.
9. Tratar dados pessoais conforme os Procedimentos de proteção de dados e terceiros e encaminhar à função de privacidade, pelo endereço privacidade@hineh.com.br, as solicitações de titulares que receber.
10. Seguir os procedimentos do Manual de operação e desenvolvimento seguro aplicáveis às suas atividades.
11. Concluir a orientação de segurança e privacidade antes do acesso e participar de sua renovação anual.

3 Incidentes

O compromissário deve comunicar imediatamente ao responsável por incidentes e ao seu substituto, pelo canal interno da Hineh, qualquer suspeita de incidente, como perda ou furto de equipamento, acesso indevido, malware, vazamento, envio a destinatário errado ou credencial exposta. Uma credencial possivelmente exposta deve ser trocada imediatamente.

O compromissário deve preservar as evidências, não apagar registros nem ocultar o evento e seguir as orientações de contenção do responsável por incidentes, conforme o Plano de resposta a incidentes.

4 Término da atuação

Ao mudar de função ou encerrar sua atuação, o compromissário deve devolver os bens e as informações da Hineh e de clientes, cessar o uso dos acessos e colaborar com sua revogação e com a exclusão verificável das cópias autorizadas. A revogação dos acessos não depende da conclusão dessa devolução.

Evidências de incidente e informações sujeitas a obrigação legal de guarda não devem ser eliminadas sem orientação do responsável.

5 Exceções e duração

Não se consideram confidenciais as informações comprovadamente públicas sem violação deste termo, legitimamente conhecidas antes do acesso, desenvolvidas de forma independente ou obtidas de fonte autorizada sem dever de sigilo. Quem alegar a exceção deve preservar sua prova.

A divulgação exigida por lei ou por determinação de autoridade deve se limitar ao necessário e, quando permitido, ser previamente informada à Hineh.

O dever de sigilo subsiste após o término da atuação enquanto a informação conservar caráter confidencial, sem prejuízo das obrigações legais sobre dados pessoais e segredos comerciais.

6 Descumprimento e dados do compromissário

O descumprimento deste termo será apurado de forma proporcional, respeitados o vínculo, a legislação e os direitos do compromissário, e pode resultar na suspensão ou revogação de acessos e nas medidas contratuais e legais cabíveis.

Este termo não autoriza o monitoramento irrestrito de conteúdo pessoal do compromissário nem dispensa base legal para o tratamento de seus dados. Os dados pessoais registrados neste termo limitam-se ao necessário à identificação do compromissário e ao controle dos acessos.

7 Versões

Cada versão deste termo indica o responsável, a data de aprovação e a próxima revisão. As alterações relevantes são comunicadas aos compromissários.

8 Declaração e identificação

Declaro que li este termo, recebi a Política de segurança da informação e os documentos aplicáveis à minha função e fui orientado sobre o canal de relato de incidentes.

A identificação do compromissário, seu vínculo e função, o período de acesso quando temporário, a data, a assinatura ou o aceite eletrônico e o responsável pela liberação do acesso devem constar do instrumento individual, mantido sob acesso restrito.