

07 – Julho de 1999

Classificar é preciso

As empresas estão mesmo acompanhando a evolução da tecnologia. Não existem mais barreiras geográficas que não possam ser transpostas, ou longas distâncias que não possam ser encurtadas com a tecnologia.

Os computadores em rede podem fazer de um escritório em Seattle, Estados Unidos, a extensão da matriz no Rio de Janeiro, Brasil. São recursos como o correio eletrônico, a Internet, a Virtual Private Network (VPN), a intranet, o acesso remoto, a digitalização de imagens, a videoconferência e o transporte de dados multimídia.

Apesar de tanta tecnologia no ambiente informatizado das empresas, ainda não está internalizada a consciência da importância das informações - que muitas vezes representam segredos corporativos ou diferencial competitivo. O problema é ainda maior quando se trata de documento impresso, pois mesmo que ele siga digitalizado a partir de certo momento, foi inicialmente manipulado e deverá ser armazenado ou descartado.

Agora que o problema está mais claro, pergunto. Sua empresa trata com seriedade as informações que contêm segredos de negócio? Se você não pôde responder porque, simplesmente, nem soube identificar este tipo de informação, é hora de começar a pensar em Classificação de Informações.

Esta atividade prevê a definição de uma política de classificação que descreva os procedimentos para seleção, manipulação, transporte, armazenamento e descarte de informações. Você lembra do conceito da corrente de segurança com seus elos, que comentei em artigo anterior? Pois este assunto é um daqueles elos importantes, que devem possuir o mesmo nível de segurança dos demais. Isso confirma o ditado que diz: "o nível de segurança da corrente é igual ao seu elo mais fraco".

Como resultado da implementação da política, está a concentração dos recursos de proteção sobre informações realmente críticas, permitindo que os materiais, impressos e magnéticos, possam circular e alimentar a máquina empresarial, reduzindo os riscos de vazamento, perda de informação, acesso indevido e sabotagem, além de reduzir os custos operacionais.

Na prática, são definidas normas, que determinam critérios de classificação do material em função da criticidade das informações que ele contém. Para tanto, siga os três princípios básicos da segurança: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Como exemplo, pode-se usar os níveis Confidencial, Restrito, Interno e Para Divulgação a fim de classificar a confidencialidade. Classificar um documento impresso como Confidencial significa seguir determinados procedimentos quanto a sua manipulação, transporte, armazenamento e descarte. A exemplo do uso de envelopes encapsulados, onde o envelope interno garante a segurança do documento - sendo opaco, com lacre e identificação - e o externo também opaco, que atribui uma condição similar aos documentos normais, impossibilitando a identificação de seu conteúdo.

Os benefícios da Classificação de Informações devem estar evidentes à essa altura. Portanto, trate segredo de negócio como ele deve ser tratado. Deixe a informação circular pela empresa sem comprometer os resultados. Não gaste recursos protegendo informações sem valor. Classificar é preciso!

Ah! Cabe um agradecimento ao amigo Geraldo Ferreira – um dos dois únicos CISSP (Certified Information Security System Professional) da América Latina - pelo apoio na tentativa de extrair a essência deste assunto tão importante.

*Marcos Sêmola é MBA em Tecnologia Aplicada e Analista de Segurança da Módulo Security Solutions S.A.
msemola@modulo.com.br*

SÊMOLA