POLÍTICA DE PROTEÇÃO

DE DADOS

ÍNDICE

Versão e Revisão..... **Error! Bookmark not defined.**
1 Objetivo..... 3
2 Abrangência..... 3
3 Princípios de Tratamento de Dados Pessoais..... 3
4 Estrutura de Governança..... 4
4.1..... Equipe de Privacidade 4
4.2.....Base Normativa 4
4.3..... Diretrizes 4
5 Tratamento de Dados Pessoais dos Colaboradores 7
5.1..... Compartilhamento de Dados Pessoais dos Colaboradores 7
5.2..... Retenção e Armazenamento 7
6.....Direitos dos Titulares de Dados Pessoais 8
6 Disposições Finais..... 8
7 Penalidades..... 9
8 Normas e Procedimentos Anexos 9
ANEXO I – Definições..... 9

1 Objetivo

Durante a execução de suas operações, a RL coleta, manuseia, compartilha e armazena informações que podem estar relacionadas a pessoas físicas identificadas e/ou identificáveis ("Dados Pessoais"), o que deve ser feito conforme as regras previstas na Lei nº. 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD"). Com isso, a Companhia se compromete, por meio desta política e de outros documentos que compõem o seu programa de Governança em Dados Pessoais a:

i. Estar em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais e seguir as melhores práticas;

ii. Proteger os direitos dos Colaboradores, quotistas, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros contra os riscos de violações de Dados Pessoais;

iii. Ser transparente com relação aos procedimentos da RL no Tratamento de Dados Pessoais; e

iv. Promover a conscientização sobre a relevância da proteção de Dados Pessoais e questões de privacidade.

2 Abrangência

É prioridade absoluta da RL Sistemas de Higiene Ltda. ("RL" ou "Companhia") proteger, preservar e respeitar os dados, a privacidade e os direitos de seus quotistas, clientes, colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e fornecedores ("Titulares").

Leia esta Política de Privacidade ("Política") cuidadosamente para entender nossas práticas a respeito de tratamento de dados pessoais e sobre os cuidados que esperamos dos nossos Colaboradores no tratamento de dados pessoais dos Titulares.
Este documento se destina a todos os colaboradores da RL Sistemas de Higiene.

3 Princípios de Tratamento de Dados Pessoais

Todo tratamento de dados pessoais na RL deve ser realizado de acordo com os princípios estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados:

i. Finalidade: o tratamento deve ser realizado apenas para propósitos legítimos, específicos e informados ao titular antes do tratamento, sendo vedado tratamento posterior diverso.

ii. Transparência: O titular deve ter acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, antes de sua realização, de forma clara e objetiva, sobre a coleta, armazenamento, compartilhamento, finalidade e descarte dos seus dados.

iii. Adequação: Os dados devem ser tratados de acordo com a finalidade informada ao titular.

iv. Necessidade: Devem ser coletados apenas os dados estritamente necessários para atingir a finalidade pretendida.

v. Livre acesso: Os titulares devem ter acesso de forma fácil e gratuita sobre a forma e duração do tratamento.

vi. Qualidade: Os dados devem ser claros, exatos e atualizados.

vii. Segurança: Deve ser assegurado ao titular a segurança e proteção dos seus dados.

viii. Prevenção: Devem ser adotadas medidas técnicas e administrativas de forma a prevenir a ocorrência de danos.

ix. Não discriminação: o tratamento não deve ser utilizado para fins discriminatórios.

x. Responsabilização e prestação de contas: quem realiza o tratamento tem o dever de demonstrar a adoção de medidas eficazes que comprovem o atendimento à Lei.

4 Estrutura de Governança

4.1 Equipe de Privacidade

Para o atendimento do artigo 41 da Lei Geral de Proteção de Dados, a RL instituiu o cargo de Encarregado pela proteção de dados pessoais, que é responsável pelo gerenciamento do programa de governança e cujas atividades estão delineadas em documento próprio (REF LGPD 0001)

Ainda, buscando a melhor adequação de sua estrutura, a RL possui um Comitê de Ética e Conduta, de composição multidisciplinar, incumbido de deliberar, além de outras questões, acerca das matérias que lhe forem submetidas pelo Encarregado pela proteção de dados pessoais e cujo funcionamento, atribuições e alçada de decisão constam em documento específico, (REF LGPD 0002).

4.2 Base Normativa

As diretrizes dispostas neste documento deverão ser implementadas a partir da construção de Normas, Procedimentos e demais documentos que se mostrem necessários, observadas as particularidades da atividade exercida pela RL, alinhados com os objetivos da alta gestão em relação ao Programa de Governança em Privacidade.

Todos os documentos do Programa de Governança em Privacidade deverão ser elaborados/revisados periodicamente – ao menos anualmente – pelo Encarregado pela proteção de dados pessoais, e suas respectivas aprovações ficarão a cargo do Comitê de Ética e Conduta.

O Encarregado pela proteção de dados pessoais deverá dar ciência ao responsável pela segurança da informação sempre que houver atualização dos documentos do programa de privacidade para que avalie seus impactos nos documentos do programa de segurança da informação da RL.

4.3 Diretrizes

O Programa de Governança em Privacidade da RL deverá ser construído a partir das diretrizes abaixo descritas:

i. Todo tratamento de dados pessoais realizado pela RL deverá observar a estrita necessidade dos dados pessoais envolvidos, vedada a manutenção dos dados por mais tempo do que o necessário, bem como deverá ser feito de forma menos intrusiva à privacidade do titular dos dados pessoais;

ii. Toda recepção, compartilhamento e armazenamento de dados pessoais deverá ser realizada, exclusiva e invariavelmente, ferramentas e aplicações homologadas pela área técnica;

iii. Todo e qualquer tratamento de dados pessoais deve ter ao menos uma finalidade que deverá ser legítima, específica e explícita ao titular dos dados pessoais, vedada qualquer finalidade discriminatória;

iv. Todo o tratamento de dado pessoal deverá ter uma autorização adequada para ser realizado, o que deve ser verificado antes da realização do tratamento, exceto em caso de emergência, cabendo ao Encarregado pela proteção de dados pessoais, com o auxílio dos pontos focais das áreas, a gestão da obtenção de tais autorizações;

v. A RL deverá ser capaz de prestar contas em relação à eficácia do seu Programa de Governança em Privacidade, o que deverá ser feito por meio de processo de monitoramento periódico e documentação dos indicadores de performance;

vi. Para o processo de monitoramento, o Encarregado pela proteção de dados pessoais deve avaliar:

a) Conhecimento e atualização das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela empresa, o que deve ser realizado com o auxílio dos pontos focais das áreas para alimentação do registro de operações de tratamento de dados pessoais;

b) Atribuição de autorizações previstas na legislação para o tratamento dos dados pessoais indicados no registro de operações de tratamento de dados pessoais;

c) Avaliação dos riscos das atividades de tratamento de dados pessoais, conforme a sua finalidade, dados pessoais tratados, volumetria, tipos de titulares envolvidos e bases legais atribuídas;

d) Avaliação da proporcionalidade e eficiências das medidas técnicas e administrativas implantadas na empresa para proteção dos dados pessoais utilizados nos processos indicados no registro de operações de tratamento de dados pessoais;

e) Avaliação das autorizações de acesso vigentes na RL para apurar eventual acesso desnecessário a dados pessoais;

f) Eficiência do processo de gestão de direitos dos titulares devendo haver registro de todo o atendimento da requisição para avaliar a observância dos prazos estabelecidos e devida fundamentação das respostas;

g) Natureza das reclamações recebidas dos titulares para apuração e adoção de providências cabíveis;

h) Verificação dos terceiros contratados, para apurar eventual contratação sem a devida avaliação da estrutura do terceiro em relação a proteção de dados pessoais;

i) Identificação dos processos baseados no legítimo interesse da empresa para apurar se há a devida transparência ao titular dos dados pessoais sobre as atividades realizadas com as suas informações bem como se há proporcionalidade nos interesses da empresa e do titular;

j) Identificação dos processos baseados no consentimento do titular ou responsável legal para apurar a compatibilidade do processo com o consentimento que foi obtido, bem como a conformidade do termo de consentimento apresentado;

k) Identificação de utilização de meios de comunicação e armazenamento não homologados para compartilhamento de dados pessoais;

l) Identificação de colaboradores não treinados sobre o Programa de Governança em Privacidade;

m) Avaliação do engajamento e conhecimento dos pontos focais das áreas sobre as regras do Programa de Governança em Privacidade e sobre suas próprias atribuições enquanto pontos de contato do Encarregado pela proteção de dados pessoais;

n) Avaliação dos impactos legislativos e regulatórios atinentes à proteção de dados pessoais no Programa de Governança em Privacidade da RL;

o) Eficácia e atualização dos documentos que compõem o Programa de Governança em Privacidade da RL, a partir da evolução legislativa concernente à proteção de dados e da avaliação das vulnerabilidades encontradas no processo de monitoramento.

vii. O Encarregado deverá avaliar os indicadores de performance a fim de identificar pontos de melhoria do Programa de Governança em Privacidade da RL e estabelecer o plano de ação para mitigação das vulnerabilidades encontradas;

viii. As atividades realizadas pela RL, comerciais ou administrativas, deverão sempre se pautar pela transparência, sempre proporcionando ao titular dos dados a possibilidade de realizar qualquer requisição que entenda necessária, conforme os direitos previstos na legislação aplicável;

ix. A partir das particularidades das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela RL, deverão ser implementadas medidas técnicas e administrativas, razoáveis e proporcionais para gerenciar os riscos inerentes às atividades e garantir a segurança, relevância e atualização dos dados pessoais;

x. Em relação a terceiros, o Programa de Governança em Privacidade deverá assegurar que os terceiros estão alinhados com os valores da RL em relação à proteção de dados pessoais, sendo que os instrumentos jurídicos que regem a relação da RL com o terceiro deverão prever a respectiva cláusula de proteção de dados, consideradas as particularidades da relação e o risco do contrato. Eventuais terceiros alocados internamente na empresa deverão ser treinados e capacitados em relação às diretrizes dispostas nesse documento;

xi. Todas os novos produtos ou serviços criados por qualquer área da RL que envolvam tratamento de dados pessoais, deverão ter a validação do Encarregado pela proteção de dados pessoais, de forma que os pontos focais nas áreas deverão sempre notificar o Encarregado para que realize as devidas avaliações e recomendações, devendo haver deliberação do Comitê de Ética e Conduta quando o Encarregado recomendar a interrupção do novo projeto tal como criado;

xii. A RL deverá ser capaz de detectar, classificar e responder a todos os incidentes de segurança que envolvam dados pessoais, o que será regido por documento específico. (REF LGPD 0003)

xiii. A RL deverá assegurar a conscientização de todos os seus funcionários e parceiros comerciais sobre a importância da proteção de dados, cabendo ao Encarregado a realização

dos treinamentos relacionados ao Programa de Governança em Privacidade, o que deve ser feito sempre observando as necessidades do referido Programa.

5 Tratamento de Dados Pessoais dos Colaboradores

Na relação com os nossos colaboradores, realizamos o tratamento de dados pessoais para as seguintes finalidades:

i. Execução de Contrato com o Colaborador e viabilização de sua atividade dentro da empresa como pagamento de salário, cadastro em pacote de benefícios, cadastro em sistemas internos e emissão de crachá;
ii. Cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, como por exemplo a assinatura da carteira de trabalho do colaborador, gestão da sua saúde e compartilhar suas informações com o Portal E-Social, verificar se há dependentes para fins de declaração de imposto de renda, dentre outras;
iii. Cumprimento de eventual ordem judicial de autoridade competente ou de órgão fiscalizador;
iv. Exercício regular de direitos, inclusive apresentando documentos em processos judiciais e administrativos, se necessário;
v. Para auxílio na tomada de decisões relacionadas a cargos e salários praticados pela empresa;
vi. Para gerenciar a saúde dos colaboradores;
vii. Para movimentação interna de funcionários; e
viii. Viabilização de treinamentos.

5.1 Compartilhamento de Dados Pessoais dos Colaboradores

A RL poderá compartilhar os dados dos seus colaboradores com outras empresas para viabilizar o cumprimento do contrato de trabalho, leis e regulamentos, como, por exemplo, com fornecedores dos benefícios concedidos aos colaboradores, fornecedores de sistemas e prestadores de serviços em geral.
Além disso, a RL também poderá compartilhar os Dados Pessoais com autoridades e órgãos reguladores e/ou fiscalizadores para diversas finalidades, quando necessário. O compartilhamento será sempre realizado de acordo com os propósitos dos negócios da RL e conforme autoriza a legislação aplicável.

5.2 Retenção e Armazenamento

Os Dados Pessoais dos Colaboradores serão armazenados e mantidos de forma segura e em ambiente controlado enquanto durar o relacionamento da RL com o Colaborador. A RL poderá manter os dados do Colaborador armazenados por um período adicional para fins de auditoria, cumprimento de obrigações legais ou exercício regular de direitos nos termos que a legislação vigente aplicável exigir e permitir.

6 Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

A RL deverá prover meios capazes de permitir que os titulares de dados, sejam colaboradores, ou quaisquer outros titulares, possam exercer, quando aplicável, os direitos elencados abaixo:

i. A informação, quando os Dados Pessoais são fornecidos, sobre como serão tratados, e a informação sobre o Tratamento e acesso aos Dados Pessoais;

ii. A correção de seus Dados Pessoais se estiverem imprecisos, incorretos ou incompletos;

iii. A exclusão, bloqueio e/ou anonimização de seus Dados Pessoais em determinadas circunstâncias ("direito de ser esquecido"). Isso pode incluir, mas não se limita a, circunstância em que não é mais necessário que a RL retenha os Dados Pessoais para os propósitos para os quais foram coletados;

iv. Opor-se ao Tratamento de Dados Pessoais, se constatado que se trata de um Tratamento irregular;

v. A portabilidade dos Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa em determinadas circunstâncias;

vi. A revisão das decisões tomadas unicamente com base em Tratamento automatizado de Dados Pessoais; e

vii. A apresentação de queixa à RL ou à ANPD, se o Titular dos Dados Pessoais tiver motivos para supor que qualquer um de seus direitos de proteção de Dados Pessoais tenha sido violado. Caso você receba alguma reclamação neste sentido, encaminhe-a diretamente a seu Líder ou ao Encarregado.

Os direitos acima, poderão ser solicitados por meio de comunicação direta ao Encarregado pela proteção de dados pessoais, via e-mail contato@rl.com.br.

6 Disposições Finais

Os Colaboradores são responsáveis por conhecer e aplicar todas as orientações da presente Política. De forma similar, os Líderes são responsáveis por garantir que todos os integrantes de sua equipe compreendam e sigam as orientações desta Política.

Os Colaboradores que tiverem dúvidas a respeito desta Política, incluindo seu escopo, termos ou obrigações, devem procurar seus respectivos Líderes e, se necessário, o Encarregado pela proteção de Dados Pessoais da RL.

Na hipótese de haver qualquer conflito entre esta Política e a Lei Geral de Proteção de Dados ou regulação setorial, prevalecerão as normas, cabendo a atualização deste documento para a resolução do conflito.

7 Penalidades

A observância desta Política é de cunho obrigatória a todos os colaboradores e corpo diretivo da RL, sujeito às medidas disciplinares cabíveis em caso de descumprimento.

8 Normas e Procedimentos Anexos

I. Código de Ética e Conduta Empresarial

Verificar manual de Código de Ética e Conduta Empresarial.
https://rlsistemas.sharepoint.com

II. Política de Segurança da Informação

Verificar política com detalhamento da Segurança da Informação adotada na empresa.
https://rlsistemas.sharepoint.com

ANEXO I – Definições

Essa Política deverá ser interpretada, conforme as definições abaixo descritas:

- "Autoridade Nacional de Proteção de Dados" ou "ANPD": consiste no órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD.
- "Anonimização": Processo e técnica por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. Dado anonimizado não é considerado Dado Pessoal.
- "Companhia": RL;
- "Consentimento": Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o Tratamento de seus Dados Pessoais para uma finalidade determinada;
- "Controlador": consiste no agente a quem competem as decisões referentes ao Tratamento dos Dados Pessoais;

- "Dado(s) Pessoal(is)": Qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, que pode ser identificada, direta ou indiretamente, por referência a um identificador como nome, número de identificação, dados de localização, identificador on-line ou a um ou mais fatores específicos a identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa natural;

- "Dado(s) Pessoal(is) Sensível(is)": Todo Dado Pessoal que pode gerar qualquer tipo de discriminação, como por exemplo os dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico;

- "Data Protection Officer (DPO)" ou "Encarregado": é a pessoa indicada pelo Controlador para atuar como um canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos Dados Pessoais e a ANPD;

- "Colaborador (es)": Funcionários/empregados que trabalham na RL em todos os níveis, incluindo executivos, conselheiros, diretores, estagiários e aprendizes;

- "Líder (es)": Pontos focais do Encarregado nas áreas para assuntos de proteção de dados e privacidade;

- "LGPD": significa a legislação brasileira nº 13.709/2018, suas alterações posteriores e quaisquer outras leis e regulamentos em relação ao tratamento, proteção e privacidade de Dados Pessoais aplicáveis e, se aplicáveis, todas as orientações, normas, regras, portarias, regulamentos e códigos de prática e conduta emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou outra autoridade de supervisão ou proteção de dados pertinente;

- "Operador": Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador;

- "Segurança da Informação" ou "SI": Área responsável por proteger a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos sistemas de TI e deve implementar as medidas adequadas para alcançar este objetivo;

- "Titular(es) de Dados": Pessoa natural singular identificada ou identificável a quem se refere um Dado Pessoal específico. Para os fins desta Política, Titulares são os colaboradores, quotistas, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros da RL;

- "Tratamento de Dados Pessoais " ou "Tratamento": Qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas sobre Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou

interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;

- "Violação de Dados Pessoais": significa uma violação de segurança da informação que acarreta a destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado a Dados Pessoais transmitidos, armazenados ou de outra forma tratados pela RL ou um subcontratado autorizado.