

Política de proteção de dados

Nosso jeito de fazer: é fazer do
jeito certo

SU MÁ RIO

1. O que são dados pessoais?	03
2. Objetivo	03
3. Normas de Referência	03
4. Abrangência	03
5. Definições	04
6. Informações Gerais Sobre a Política	04
7. Diretrizes	05
8. Gestão de Consequências	06
9. Canal de Denúncias	07
10. Política de Não Retaliação	07
11. Comunicação, Treinamento e Dúvidas	08
12. Histórico da Política	08



1. O QUE SÃO DADOS PESSOAIS?

Qualquer informação relacionada a pessoa natural, direta ou indiretamente, identificada ou identificável, seja em meio digital ou físico.

2. OBJETIVO:

A SERVFAZ considera que é importantíssimo garantir o tratamento de dados pessoais realizado de forma legítima, correta e transparente para o sucesso de suas atividades, bem como para resguardar sua imagem e credibilidade perante seus stakeholders e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados. Diante destas afirmações, a presente política tem como objetivo apresentar as diretrizes aplicáveis para o tratamento de dados pessoais, seja em meio digital ou físico, em adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

3. NORMAS DE REFERÊNCIA:



Código de Conduta;

Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei 13.709/2018);

4. ABRANGÊNCIA:

Esta política de proteção de dados pessoais aplica-se ao processamento de dados pessoais da SERVFAZ seja por meios eletrônicos ou impressos, abrangendo seus respectivos colaboradores, independentemente das atividades que desempenhem, cargo ou função que ocupem e unidade em que estejam alocados. Todos os funcionários, estagiários,



menores aprendizes, prestadores de serviços, consultores, colaboradores temporários devem cumprir tal política, inclusive todos os terceiros e parceiros de negócios que venham a ter acesso a qualquer dado tratado pela SERVFAZ.

5. DEFINIÇÕES:



Titular do Dado: Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais, tais como antigos, presentes ou potenciais clientes, colaboradores, contratados, parceiros comerciais e terceiros.



Tratamento: Toda operação realizada com dados pessoais, como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.



Anonimização: Processo por meio do qual o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, considerados os meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento.



Encarregado: Pessoa responsável pela Proteção de Dados Pessoais na Companhia e pela comunicação com a ANPD e com os titulares;



Controlador: Pessoa a quem competem as decisões sobre o tratamento dos dados pessoais.



Operador: Pessoa que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

6. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A POLÍTICA:

A SERVFAZ durante o curso de suas atividades realiza o tratamento de dados pessoais, tanto de seus colaboradores, quanto de clientes, fornecedores e terceiros. Esta Política visa demonstrar o comprometimento da SERVFAZ em:





Proteger os dados pessoais dos colaboradores, clientes e parceiros;
Adotar diretrizes e processos que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais;



Promover a transparência sobre como a SERVFAZ trata dados pessoais;
Proteger a Companhia, seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de riscos de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

7. DIRETRIZES:

Para a garantia do cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e privacidade os pontos a seguir devem ser observados por todos:



Dever de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados pessoais tratados no exercício da função;



Observar as finalidades propostas, não permitido o tratamento incompatível, excessivo ou para finalidades diversas dos dados pessoais;



Utilizar o mínimo de informações necessárias para o cumprimento das finalidades pretendidas e regular exercício de suas funções;



Armazenar em local seguro e oficialmente aprovado pela SERVFAZ, sendo vedado o armazenamento não autorizado em ambientes próprios, como notebooks ou área de trabalho de computadores.



Não apagar, deletar ou anonimizar os dados pessoais, sem que haja comando direto da SERVFAZ para tanto.





Não enviar dados pessoais para endereços de e-mail pessoal ou dispositivos remotos, como pen drives.



Manter os dados pessoais tratados em formato que seja pessoalmente identificável por não mais do que o tempo necessário para atingir as finalidades para as quais os dados pessoais foram obtidos.



Serão implementadas medidas adequadas e razoáveis para proteger os dados pessoais contra destruição acidental ou ilegal, perda acidental, alteração, divulgação não autorizada, uso ou acesso.



Poderão ser compartilhados dados pessoais para assegurar benefícios aos colaboradores e parceiros, tais como, vale-transporte, vale-refeição, plano de saúde, dentre outros. Também podem ser divulgados dados pessoais a autoridades reguladoras, tribunais e agências governamentais quando exigido por lei, regulamento ou processo legal, ou defender os interesses, direitos ou propriedade da SERVFAZ ou de terceiros relacionados.



Qualquer pessoa que tenha dados tratados pela SERVFAZ poderá solicitar acesso ou cópia dos seus dados pessoais, bem como a correção de dados pessoais imprecisos ou ter dados pessoais incompletos completados.



Do mesmo modo, qualquer pessoa que tenha dados tratados pela SERVFAZ tem resguardado seu direito de ser esquecido mediante a exclusão de dados pessoais nos casos em que esses os dados não são mais necessários.



Relatar quaisquer incidentes de privacidade que possam gerar risco de dano aos Titulares de dados pessoais e viole esta Política, assegurando assim a proteção dos padrões éticos adotados pela SERVFAZ e preservando sua imagem e credibilidade no mercado.

8. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS:

A SERVFAZ não tolera violações a esta política. Qualquer violação será tratada como assunto de extrema gravidade. As seguintes medidas podem ser aplicadas, sem prejuízo das sanções legais que possam ser aplicadas:





Aduertência verbal (somente para violações leves de Compliance);
Aduertência escrita;
Aduertência escrita;
Suspensão;
Readequação de atividades;
Demissão.

O processo disciplinar poderá ser invocado central ou localmente, dependendo do nível do infrator, da natureza da violação e de eventual reincidência. Todo colaborador ou terceiro que cometer violação terá de se submeter a treinamento de recuperação em Integridade.

9. CANAL DE DENÚNCIAS:

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Conduta ou ainda em desacordo com a legislação aplicável e vigente à época da atividade, deverá ser imediatamente informada no Canal de Denúncia, em caráter totalmente sigiloso:

10. POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO:

A SERVFAZ não tolera qualquer retaliação ao colaborador ou terceiro que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias, procurou o Comitê de Integridade, reportou ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente procedimento.



11. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS:

A SERVFAZ manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das diretrizes e regras dessa Política e da Lei Geral de Proteção de Dados.

É de responsabilidade de todos os Líderes divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas com relação a sua aplicação.

Feitas as recomendações básicas necessárias, todos os colaboradores terão à disposição o atendimento do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais para quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política.

12. HISTÓRICO DA POLÍTICA:



