

1. OBJETIVO

Esta Política define o compromisso e as diretrizes de proteção de Dados Pessoais da AGE Desenvolvimento de Sistemas Ltda de preservar a privacidade de dados pessoais de seus colaboradores, clientes e seus respectivos usuários, parceiros e fornecedores.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela AGE Desenvolvimento de Sistemas, independentemente do meio ou do país onde estejam localizados os dados.

3. RESPONSÁVEL

A Política é mantida pela área de Segurança da Informação e encarregado de dados.

4. PRINCÍPIOS DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O objetivo da Proteção de Dados na AGE Desenvolvimento de Sistemas é garantir a gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à proteção de dados pessoais e dos direitos dos seus titulares, provendo suporte as operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos a organização.

A Diretoria Executiva está comprometida com uma gestão efetiva da Proteção de Dados Pessoais na AGE Desenvolvimento de Sistemas, desta forma, adotam todas as medidas cabíveis para garantir que esta política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da organização.

5. DEFINIÇÕES

Durante os casos de tratamento de dados pessoais a AGE Desenvolvimento de Sistemas é caracterizada como:

CONTROLADOR – (e.g. quando tratamos dados pessoais referentes aos colaboradores, parceiros e fornecedores contratados pela empresa AGE Desenvolvimento de Sistemas), as solicitações dos titulares de dados pessoais devem ser atendidas diretamente conforme as regras previstas em procedimentos.

OPERADOR - (e.g. quando tratamos dados pessoais em nome dos nossos clientes que contratam as soluções da AGE Desenvolvimento de Sistemas) as solicitações de titulares de dados pessoais deverão ser feitas diretamente ao controlador responsável (ex. Cliente), cabendo a AGE Desenvolvimento de Sistemas apenas a efetivação das instruções lícitas fornecidas diretamente pelo controlador, conforme previsto em lei.

Solicitação do titular dos Dados Pessoais - é qualquer pedido feito por uma pessoa natural ou representante legal de uma pessoa natural referente aos seus dados pessoais operados pela AGE Desenvolvimento de Sistemas (clientes ou parceiros), ou controlados pela AGE Desenvolvimento de Sistemas (colaboradores).

6. DIRETRIZES DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A AGE Desenvolvimento de Sistema seguirá as diretrizes considerando que quando OPERADORA as solicitações deverão ser encaminhadas pelo CONTROLADOR (Cliente), cumprindo com as diretrizes quando aplicáveis em ambos os casos.

Para endereçar todo o esforço e manutenção necessária para a Proteção de Dados Pessoais, a AGE Desenvolvimento de Sistemas estabelece as seguintes diretrizes:

- a) Garantir ao titular a escolha de permitir ou não o tratamento de seus dados pessoais, excetuando-se casos em que a lei aplicável permitir especificamente o processamento de dados pessoais sem o consentimento do titular;
- b) Garantir que o objetivo do tratamento de dados pessoais esteja em conformidade com a legislação vigente e de acordo com uma base legal permitida;
- c) Comunicar, de forma clara e adequadamente adaptada às circunstâncias, o tratamento de dados pessoais ao titular, antes do momento em que os dados são coletados ou usados pela primeira vez para um novo propósito;
- d) Sempre que necessário, fornecer ao titular explicações suficientes sobre o tratamento de seus dados pessoais, conforme previsto na legislação vigente;
- e) Limitar a coleta de dados pessoais estritamente ao que é permitido de acordo com a legislação vigente, e os objetivos especificados na coleta do consentimento do titular dos dados pessoais, minimizando, onde possível, a coleta dos referidos dados pessoais.

- f) Limitar o uso, retenção, divulgação e transferência de dados pessoais ao necessário para cumprir com objetivos específicos, explícitos e legítimos;
- g) Reter dados pessoais apenas pelo tempo necessário para cumprir os propósitos declarados e, posteriormente, destruí-los, bloqueá-los ou anonimizá-los com segurança;
- h) Após término da finalidade o acesso aos dados pessoais deve ser bloqueado, podendo ser acessado somente quando exigido por legislação vigente;
- i) Garantir a precisão e qualidade dos dados pessoais tratados, excetuando-se casos em que exista uma base legal para manter dados desatualizados;
- j) Fornecer aos titulares dos dados pessoais e todas as partes interessadas, tais como terceiros contratados e clientes quando pertinente, informações claras e facilmente acessíveis sobre as políticas, procedimentos e práticas com relação ao tratamento de dados pessoais realizado pela organização, incluindo quais dados são efetivamente tratados, a finalidade desse tratamento e informações sobre como entrar em contato para obter maiores detalhes;
- k) Garantir que titulares tenham a possibilidade de acessar e revisar seus dados pessoais, desde que sua identidade seja autenticada com um nível apropriado de garantia, e que não exista nenhuma restrição legal a esse acesso ou a revisão dos dados pessoais;
- l) Garantir a rastreabilidade e prestação de contas durante todo o tratamento de dados pessoais, incluindo quando dados pessoais forem compartilhados com terceiros;
- m) Tratar integralmente violações de dados, garantindo que sejam adequadamente registradas, classificadas, investigadas, corrigidas e documentadas;
- n) Garantir que, na ocorrência de uma violação de dados, todas as partes interessadas serão notificadas, conforme requisitos e prazos previstos na legislação vigente;
- o) Documentar e comunicar, conforme apropriado, todas as políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados;
- p) A Segurança da Informação é responsável por documentar, implementar e comunicar políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados;
- q) Adotar controles de segurança da informação, tanto técnicos quanto administrativos, suficientes para garantir níveis de proteção adequados para Dados Pessoais;
- r) Garantir a educação e conscientização de empregados, terceiros contratados e, onde pertinente, parceiros e clientes, sobre as práticas de proteção de dados pessoais adotadas pela AGE Desenvolvimento de Sistemas;

- s) Melhorar continuamente a Gestão de Proteção de Dados Pessoais através da definição e revisão sistemática de objetivos de privacidade e proteção de dados pessoais em todos os níveis da organização;
- t) Garantir a não discriminação no tratamento de dados pessoais, impossibilitando que estes sejam usados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
- u) Garantir a conformidade integral com leis e regulamentações de proteção de Dados Pessoais.
- v) Garantir que o uso de soluções de Inteligência Artificial no tratamento de dados pessoais ocorra de forma ética, transparente e segura, limitado a finalidades legítimas, com avaliação prévia de riscos à privacidade, adoção de controles para evitar tratamento excessivo, discriminatório ou não autorizado, e supervisão humana sempre que aplicável.

Para manter um nível satisfatório de proteção de dados pessoais, constituiu-se o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Privacidade (CGSIP), cujas responsabilidades e âmbito de atuação são descritas em normas específicas.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Dos Colaboradores, Prestadores de Serviços, Parceiros e Fornecedores

Os colaboradores da AGE Desenvolvimento de Sistemas, em qualquer nível hierárquico, na sua esfera de competência, serão responsáveis por cumprir, fazer cumprir e zelar pela materialização e realização eficaz das normas e princípios da Proteção de Dados Pessoais, no compromisso com os critérios legais e éticos que envolvem a empresa.

É de inteira responsabilidade de cada colaborador qualquer prejuízo ou dano que vierem a sofrer ou causarem à empresa e/ou a terceiros, em decorrência de não atendimento às diretrizes na Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas e procedimentos relacionados.

Cabe a todos os Colaboradores, Prestadores de Serviços, Parceiros e Fornecedores da AGE Desenvolvimento de Sistemas:

- a) Ler, compreender e cumprir integralmente os termos da Política de Proteção de Dados Pessoais, bem como as demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais aplicáveis;
- b) Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre a Política de Proteção de Dados Pessoais, suas normas e procedimentos ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, quando pertinente, ao CGSIP;

- c) Comunicar ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais qualquer evento que viole a Política de Proteção de Dados Pessoais ou coloque/possa vir a colocar em risco Dados Pessoais tratados pela AGE Desenvolvimento de Sistemas;
- d) Responder pela inobservância da Política de Proteção de Dados Pessoais, normas e procedimentos relacionados ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido no item sanções e punições.

7.2 Do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

O encarregado de dados pessoais nomeado pela AGE Desenvolvimento de Sistemas é o Sr. Carlos Dantas. O suplente do encarregado de dados será Cibele Vasconcelos que responderá na ausência do encarregado. Cabe ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- a) Aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias;
- b) Receber comunicações da autoridade nacional de proteção de dados e adotar as providências necessárias;
- c) Atuar junto ao time de Segurança da Informação na Orientação dos empregados, terceiros contratados e demais partes da AGE Desenvolvimento de Sistemas a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- d) Atender as demais atribuições, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, definidas em normas complementares publicadas pelo referido órgão;
- e) Apoiar o CGSIP em suas deliberações;
- f) Atuar junto ao time de Segurança da Informação no ajuste das normas e procedimentos de segurança da informação, necessários para se fazer cumprir a Política de Proteção de Dados Pessoais;
- g) Identificar e avaliar as principais ameaças à proteção de dados, bem como propor e, quando aprovado, apoiar a implantação de medidas corretivas para reduzir o risco;
- h) Tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir os termos da Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normas e procedimentos relacionados;
- i) Apoiar a gestão das violações de dados pessoais, garantindo tratamento adequado e comunicando, em prazo razoável, a autoridade nacional e titulares afetados pela violação sempre que esta representar risco ou dano relevante aos titulares.

7.3 Da Área de Segurança da Informação

Cabe a área de Segurança da Informação:

- a) Garantir que políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação sejam ajustados de forma a atender os requisitos da Política de Proteção de Dados Pessoais;
- b) Adotar medidas de segurança, tanto técnicas quanto administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme padrões mínimos recomendados pela autoridade nacional de proteção de dados pessoais.
- c) Realizar o tratamento de incidentes de segurança da informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, garantindo sua detecção, contenção, eliminação e recuperação dentro de um prazo razoável.
- d) Apoiar o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais na comunicação à autoridade nacional e ao titular dos dados pessoais em casos de ocorrência de incidente de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

7.4 Do Departamento Jurídico

Cabe ao Departamento Jurídico:

- a) Acompanhar o tratamento de incidentes que possam implicar em violações de Dados Pessoais;
- b) Orientar para a melhor forma de coleta e preservação de provas, com o objetivo de manter sua eficácia para uso em juízo, quando necessário;
- c) Acompanhar o processo disciplinar, validando as penalidades e exceções, quando houver, e
- d) Analisar e adequar toda e qualquer regulamentação interna para que esteja em conformidade com a Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais legislações pertinentes à sua área de atuação.

7.5 Da Área de Recursos Humanos

Cabe à área de Recursos Humanos (RH):

- a) Atribuir na fase de contratação dos colaboradores e formalizar nos contratos individuais de trabalho a responsabilidade quanto ao cumprimento da Política de Proteção de Dados Pessoais, bem como demais normas e procedimentos relacionados;
- b) Colher as assinaturas do Termo de Ciência de Políticas e Normas dos colaboradores e terceiros contratados, bem como efetuar o arquivamento delas;

- c) Realizar a tratativa de incidentes de Proteção de Dados Pessoais de caráter humano, acionando o CGSIP, quando necessário, e aplicando possíveis sanções cabíveis (Penalidades).

8. PENALIDADES

As violações desta política, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, bem como demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais, serão passíveis de penalidades que incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada e a demissão por justa causa.

A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise do Comitê de Gestão de Segurança da Informação e Privacidade, devendo-se considerar a gravidade da infração, efeito alcançado, recorrência e as hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, podendo o CGSIP, no uso do poder disciplinar que lhe é atribuído, aplicar a pena que entender cabível quando tipificada a falta grave.

No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, o CGSIP deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato e na legislação aplicável.

Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em riscos aos titulares de dados pessoais, ou danos a AGE Desenvolvimento de Sistemas, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes sem prejuízo aos termos descritos nos itens descritos acima.

9. ALTERAÇÃO A ESTA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

A AGE reserva o direito de alterar os termos da sua Política de Privacidade a qualquer momento.

10. CANAL DE COMUNICAÇÃO

Caso você tenha alguma dúvida ou sugestão, entre em contato com a AGE pelo e-mail seguranca@soc.com.br.