

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

1 - Introdução:

Esta política de privacidade, aqui denominada POLÍTICA, é uma declaração legal criada para explicar de forma clara e transparente aos nossos clientes, fornecedores, parceiros, funcionários e público em geral como o SEDOC está comprometido com a proteção da privacidade dos Dados Pessoais por ele armazenados.

Através desta POLÍTICA, descrevemos e detalhamos como e quais operações de tratamento de Dados Pessoais são executadas pelo SEDOC, para mostrar como zelamos pela integridade e segurança das informações que armazenamos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei número 13.709/2018.

Esta POLÍTICA se aplica a todos os nossos clientes, fornecedores, parceiros, funcionários e público em geral e explica como e porque o SEDOC pode receber, coletar, catalogar, classificar, digitalizar, armazenar, arquivar, acessar, recuperar, processar, transmitir, e reter as informações pessoais que recebemos.

Nesta POLÍTICA também comunicamos quem tem acesso para manipular dados e por quais motivos, assim como limitamos e impedimos o compartilhamento de informações pessoais. Tudo isso a fim de entregar aos nossos clientes, fornecedores, parceiros, funcionários e público em geral os serviços de armazenagem, guarda física, digitalização e gestão e controle de documentos da forma mais segura e totalmente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Antes de mais nada, deixamos aqui os contatos do nosso ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS / DPO (Data Protection Officer) caso você tenha dúvidas ou preocupações sobre as políticas e práticas do SEDOC relacionadas a privacidade e proteção de dados pessoais.

2 - Contato de Proteção de Dados:

Wellington Alves de Moraes

Telefone: (34) 9 9945-4730

E-mail: wellington.alves@sedoc.com.br

3 - Definições:

A Lei Geral de Proteção de Dados determina como os dados pessoais das pessoas físicas devem e podem ser utilizados pelas empresas a fim de proteger a privacidade dos cidadãos. Nós, do SEDOC, ao determinar e praticar nossa Política de Privacidade de Dados, seguimos todos os ditames da Lei. Utilizamos aqui as definições da LGPD para esclarecer como tratamos suas informações e quais os direitos que ela garante a você:

DADOS PESSOAIS: “informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável”.

DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: “dado pessoal 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, quando vinculado a uma pessoa natural”

TRATAMENTO: “toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem 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”.

FINALIDADE: “realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades”.

NECESSIDADE: “limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados”.

CONTROLADOR: “pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais”.

OPERADOR: “pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador”.

BASES LEGAIS: “as bases legais são as hipóteses que permitem e legitimam as operações de tratamento de dados. Todas as operações que executamos sobre seus dados, são suportadas por uma das 10 hipóteses de tratamento da lei”.

CONSENTIMENTO: “manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada”.

4 - Sobre nós e nosso negócio:

O negócio do SEDOC é prover soluções confiáveis de guarda física e gestão eletrônica de documentos para nossos clientes. Nossas soluções não envolvem somente o arquivamento de documentos em si, mas tornam muito mais ágeis e seguros esses controles.

Nossos clientes são empresas que podem trabalhar em quaisquer ramos de atividade, pertencer a quaisquer setores e atuar em qualquer segmento, a saber: saúde, educação, indústria, comércio, atacado, varejo, telecomunicações, financeiro, marketing, imóveis, engenharia, agro, TI etc.

Devido a essa grande variedade de clientes, trabalhamos com o armazenamento de todos os tipos de dados possíveis, sejam eles, pessoais ou não, sensíveis ou não, anonimizados ou não, estruturados ou não, públicos ou confidenciais, digitais ou em papel.

Os titulares desses dados podem ser os clientes de nossos clientes, funcionários de nossos clientes, terceiros e podem ser inclusive menores de idade.

Ao contratar nossos serviços, o cliente pode optar pela digitalização dos documentos. O gerenciamento dos documentos é informatizado. Eles são classificados, digitalizados, armazenados, conservados e mantidos seguros e sigilosos. Quando necessário, são

disponibilizados somente a pessoas autorizadas, com rígido controle de acesso. A busca e recuperação de quaisquer informações é muito mais ágil e precisa através dos nossos sistemas. Também realizamos o descarte seguro dos documentos conforme condições estabelecidas em contrato com nossos clientes.

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, no que diz respeito ao papel desempenhado enquanto agente de tratamento, o SEDOC se enquadra como OPERADOR de dados de nossos clientes, que por sua vez se enquadram como CONTROLADORES. Desta forma não nos competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. Apenas realizamos operações de tratamento de dados pessoais em nome do controlador conforme as diretrizes por eles fornecidas, tomando as medidas de segurança, técnicas e 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.

5 - Embasamento legal para tratamento:

O embasamento legal para as operações de tratamento que executamos com relação aos dados pessoais de nossos clientes estão na “execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados”, nos “interesses legítimos do controlador ou de terceiro” e no “cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador”.

6 - Operações de tratamento executadas:

6.1 - Coleta e Recepção:

No papel de OPERADOR DE DADOS as primeiras operações de tratamento de dados executadas pelo SEDOC na prestação de nossos serviços são a COLETA e RECEPÇÃO de dados.

Entre os dados que recebemos e coletamos podemos enumerar os dados básicos de qualquer titular, comumente utilizados em quaisquer cadastros, como: Nome completo, CPF, RG, Nome do pai, Nome da mãe, Sexo, Endereço, Telefone fixo, Telefone Celular, E-mail, Profissão etc.

Além destes, também podem ser recebidos e coletados dados como informações sobre exames, doenças, condições clínicas (raramente temos acesso a estas informações específicas), faturas de serviços contratados, históricos escolares, histórico de pagamentos, valores, histórico de processos jurídicos, escrituras de imóveis, contratos de todo tipo etc.

A recepção e coleta dos dados se dá a partir das assinaturas do contrato de prestação de serviços com o cliente e do termo de confidencialidade sobre o conteúdo dos documentos do cliente. Através destes documentos são estabelecidas as regras de recepção dos documentos e das posteriores tratativas.

Os documentos podem ser coletados dentro das dependências dos clientes por pessoal do SEDOC e encaminhados em veículo de transporte para custódia e gerenciamento nas dependências do SEDOC.

O cliente também pode optar por enviar os documentos em caixas devidamente acondicionadas ou em pastas de arquivo já etiquetadas e identificadas, sempre acompanhadas de protocolo de envio para as dependências do SEDOC.

O cliente pode ou não informar o conteúdo das caixas. Na maioria das vezes não é informado. Ele pode apenas declarar o conteúdo e enviar os documentos em caixas de arquivo, que são devidamente etiquetadas. Nesses casos o SEDOC pode não ter acesso a este conteúdo.

A FINALIDADE da recepção e coleta destes dados é estritamente para identificá-los, classificá-los, catalogá-los, armazená-los propriamente e fazer a gestão destes para nossos clientes.

A NECESSIDADE se assemelha a finalidade pois os dados são os mínimos necessários para realização das atividades de custódia e gerenciamento contratadas conforme necessidade do cliente.

6.2 – Transferência:

A transferência dos dados, contidos nos documentos que o Cliente deseja armazenar conosco, pode ser feita pelos nossos próprios arquivistas que recolhem os documentos nas dependências dos nossos clientes e os transportam de forma segura até o SEDOC.

Do contrário pode ser feita por ele próprio. Nesse caso ele envia os documentos avulsos, ou em caixas ou em pastas já existentes até as dependências do SEDOC.

6.3 - Classificação, Armazenamento e Arquivamento:

Conforme as necessidades do cliente, podemos fazer a organização e classificação dos dados para ele, se previsto em contrato. Quando os documentos e caixas chegam, é feito o cadastramento em sistema proprietário do SEDOC, que faz a gestão do acervo físico e controla o arquivamento.

O cadastro é feito de acordo com o que o cliente define em contrato. Após o cadastro, é feito o endereçamento e etiquetagem dos documentos, que são levados fisicamente para o armazém, onde ficam arquivados.

Se contratado pelo cliente, os documentos podem ser digitalizados e armazenados em nossos sistemas. Neste caso, é criado um usuário e senha para acesso exclusivo de cada cliente.

O tempo de armazenamento e arquivamento dos documentos é determinado pelo cliente (CONTROLADOR). O SEDOC, no papel de OPERADOR DE DADOS de seus clientes, não toma decisões quanto ao tempo de armazenamento, arquivamento e/ou eliminação dos documentos.

6.4 - Acesso, Utilização, Processamento, Transmissão:

As operações de acesso, utilização e processamento dos dados se traduzem na localização, recuperação e digitalização pelo SEDOC, que acontecem somente mediante solicitação do cliente através de chamado aberto no sistema.

O controle de entrada e saída de documentos arquivados sempre é feito através dos protocolos gerados pelo sistema de forma online. Possibilitando o rastreamento, controle e auditoria de acessos.

A disponibilização para o cliente do documento digitalizado acontece através de link gerado pelo sistema e enviado para o cliente pelo próprio sistema.

Os clientes que não tem acesso ao sistema podem receber o documento digitalizado por e-mail, mas no geral os clientes acessam o sistema e fazem o download do arquivo PDF do documento.

Todas as atividades descritas acima são registradas e rastreadas no sistema.

6.5 - Eliminação:

A eliminação dos dados acontece também somente mediante solicitação do cliente ou término do contrato. Nesse caso é feita a retirada do documento físico do SEDOC totalmente sob responsabilidade do cliente (CONTROLADOR). Os documentos são retirados do armazém e entregue em mãos para o cliente levar.

A eliminação pode acontecer por solicitação via e-mail ou chamado no sistema, onde é feito um termo de eliminação informando as caixas aptas. Automaticamente elas são retiradas do sistema.

A eliminação física dos dados é feita por um parceiro de negócio do SEDOC, a Log Reciclagem, com o acompanhamento dos nossos arquivistas, onde é feita a fragmentação completa dos documentos. Neste processo ninguém tem acesso aos dados contidos nos documentos. Os dados são levados até a Log Reciclagem pelos arquivistas do SEDOC de forma segura para serem desintegrados em máquinas próprias.

Em outros casos, o próprio cliente faz a retirada das caixas aptas para eliminação, sem a participação do SEDOC no processo de eliminação. Sempre são criados documentos para formalizar a retirada dando ciência do que está sendo levado.

6.6 - Produção, Reprodução, Distribuição, Modificação, Difusão, Comunicação, Extração, Avaliação ou Controle da informação:

Não realizamos nenhuma das operações acima com relação a dados pessoais de clientes.

7 - Direitos do Titular:

A LGPD garante a todos os cidadãos direitos específicos sobre seus dados pessoais. De acordo com o Artigo 18, o CONTROLADOR deve prover esses direitos aos titulares dos dados.

O SEDOC, no papel de OPERADOR de dados, tem obrigação contratual de sigilo e segurança com seus clientes (CONTROLADORES). Portanto, quaisquer solicitações de titulares com relação a seus dados serão encaminhadas ao Encarregado de Dados de seu respectivo CONTROLADOR, que por sua vez deverá acionar o encarregado de dados do SEDOC.

Mediante contato do encarregado do CONTROLADOR estamos aptos a garantir:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.

Estes direitos podem ser exercidos sem custo através de solicitação por e-mail ou telefone ao nosso Encarregado de Dados, cujos contatos estão detalhados no item 2 desta POLÍTICA.

Os demais direitos do titular devem ser garantidos pelo CONTROLADOR dos dados:

- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei;
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
- Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei;
- Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei.

8 - Alterações a esta Política de Privacidade:

Esta política de privacidade está sujeita a alterações e atualizações, se porventura viermos a necessitar e para garantir sempre o cumprimento da Lei, mediante a oferta de novos negócios e serviços, onde se faz necessário a utilização de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis. Essas alterações podem ocorrer a qualquer momento.

Esta política é efetiva a partir de Novembro/2020.