



POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PARA SEGURANÇA PATRIMONIAL

COMITÊ DE ENCARREGADOS DE DADOS

Política desenvolvida por RH Diário Consultoria com validação jurídica de Santos & Go Advogados Associados e acompanhada pela equipe interna: Carla – Recursos Humanos, Patrícia – Compras, Lucas – Tecnologia de Informações, Claudiney – Qualidade e André – Vendas, que foram treinados e indicados pela empresa como Encarregados de Dados Pessoais (DPOs).

SUMÁRIO

Introdução.....	Pág.	1
1- Responsabilidades da Segurança Patrimonial no Tratamento dos Dados Pessoais	Pág.	1
2- Os Dados Pessoais para as atribuições da Segurança Patrimonial.....	Pág.	2
3- Compromissos e Responsabilidade Legal da Segurança Patrimonial em Relação ao Tratamento de Dados Pessoais.....	Pág.	2
4- Consentimento de Uso de Dados nas Rotinas de Portaria.....	Pág.	3
5- Incidentes de Segurança.....	Pág.	4
6- Contato.....	Pág.	4
7- Revisões à Política.....	Pág.	5

HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	AUTOR	NECESSIDADE	VALIDAÇÃO
01/01/2023	Escritório Santos & Go Advogados Associados e RH Diário Consultoria Empresarial	Implantação de Política de Governança em face da Adequação da Lei 13.709/2018 (LGPD)	Comitê de Encarregados de Dados EMUGE

**Esta Política deve ser revisada anualmente pelo Comitê de Encarregados ou quando houver alterações de procedimentos internos ou ainda quando for constatada a necessidade adequações de acordo com as alterações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).*

INTRODUÇÃO À POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PARA SEGURANÇA PATRIMONIAL

A presente Política tem como fundamento o art. 50 da Lei 13.709/2018 e se destina aos Prestadores de Serviços ligados à Segurança Patrimonial (Vigilância, Portaria e Recepção), cujo contrato acarreta a necessidade de tratamento de dados de pessoas físicas ligadas ou que possam vir a se ligar juridicamente à EMUGE, objetivando cientificá-los quanto à forma que devem proceder para que estejam em “*compliance*” com a Lei Geral de Proteção de Dados e nossas boas práticas de governança.

1. RESPONSABILIDADES DA SEGURANÇA PATRIMONIAL NO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Com vistas na segurança de todos e salvaguarda de sua propriedade, a EMUGE tem como procedimento interno cadastrar e monitorar toda e qualquer pessoa física que necessite acessar as dependências da empresa por alguma finalidade.

As rotinas de Portaria e Recepção de Pessoas devem atender aos preceitos da LGPD. Os profissionais que atuam ou atuarão nesses serviços precisam receber treinamento adequado com ênfase na atenção máxima nos fluxos de processos que envolvam tratamento de dados pessoais, sejam eles referente a empregados, visitantes, terceiros, autônomos, prestadores de serviço, entregadores ou qualquer pessoa física.

A LGPD garante ao titular de dados a transparência das informações EMUGE do tratamento de dados pessoais conferindo-lhe o direito de obter informações dos controladores e operadores, a qualquer tempo. Para que o direito seja respeitado é imprescindível que o prestador de serviços responsável pela segurança patrimonial garanta e se responsabilize:

- Pela segurança dos dados coletados e mantidos em seu banco de dados, principalmente, daqueles que coletados nos serviços de Portaria e Recepção de pessoas na EMUGE;
- Pelo treinamento dos trabalhadores que são colocados nas dependências da EMUGE para a prestação dos serviços que envolva qualquer contato com dados pessoais, seja de quem for, bem como para orientação de titulares que através da portaria busquem informações EMUGE de seus dados pessoais;
- Pelo prazo máximo de 24 horas em que os formulários que serão preenchidos pelo Titular de Dados chegarão às mãos do Comitê de Encarregados de Proteção de Dados da EMUGE para análise e resposta oficial.
- Pela atualização cadastral dos titulares em seu banco de dados;
- Pela imediata informação à EMUGE em casos de eventos críticos e de vulnerabilidade;



- Pelo não compartilhamento de dados pessoais sem consentimento do titular;
- Pela não divulgação de listas, documentos, relatórios que exponham dados pessoais;
- Pela comunicação à EMUGE sobre necessidades de atualização, correção ou adequação de fluxos e processos que impactem na gestão dos dados pessoais;
- Pelo conhecimento público de seu Comitê de Encarregados de Proteção de Dados.

2. OS DADOS PESSOAIS PARA AS ATRIBUIÇÕES DA SEGURANÇA PATRIMONIAL

De acordo com a LGPD os dados pessoais se dividem em duas classes: **o dado pessoal** que é toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural e **o dado pessoal sensível** cujo conceito abrange origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, informações referentes à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. O cuidado com esta última classe de dados deve ser redobrado.

Ao solicitar os dados pessoais ou pessoais sensíveis de Titulares, o Prestador de Serviços de Segurança Patrimonial deve coletar apenas os dados necessários que atinjam a finalidade proposta. Em caso de dúvida na operação, procurar o Comitê de Encarregados para auxílio e suporte.

3. COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES LEGAIS DA SEGURANÇA PATRIMONIAL EM RELAÇÃO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A empresa Prestadora de Serviços de Segurança Patrimonial, que trata dados pessoais daqueles que têm ou que possam vir a ter vínculos jurídicos com a EMUGE, ora ocupará a figura de Controlador de Dados, ora ocupará a figura de Operador de Dados, dependendo daquele que possa ser o Titular.

Tanto na primeira figura como na segunda trará a responsabilidade solidária da EMUGE perante o Titular de Dados por qualquer vazamento de dados que venha a provocar ou sofrer ainda que seja ocasionada por ataque de hacker, mau uso de seus empregados, ou provocado por terceiros que venham a ter acesso ao seu banco de dados.

Uma vez provado que o acidente com Dados Pessoais daqueles que alguma ligação com a EMUGE foi causado por culpa exclusiva do Prestador de Serviços ligado à Segurança Patrimonial,



ficará ele obrigado a ressarcir sua contratante das perdas e danos que porventura forem atribuídas em processo legal, ainda que o contrato de prestação de serviços não mais esteja vigente.

Visando evitar qualquer incidente de Dados Pessoais em relação as pessoas que tenham qualquer relação com a EMUGE , será exigido do Prestador de Serviço de Segurança Patrimonial, em face das boas práticas de governança que também lhe são recomendáveis, comprovar sua adequação à Lei Geral de Proteção de Dados vigente, através de políticas e medidas de segurança técnica e administrativa, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, fornecendo, sempre que solicitado, relatórios de impacto de risco.

Na condição de Operador de Dados, havendo uma necessidade de coleta que não seja previsto pela EMUGE é preciso comunicar o Comitê de Encarregado de Dados para que tal necessidade seja avaliada. Na condição de Operador o Prestador de Serviços não pode, em hipótese alguma, coletar ou tratar dados sem prévia autorização da EMUGE e do Titular dos Dados.

Todos os dados tratados pelo Prestador de Serviço de Segurança Patrimonial que tenham relação com pessoas ligadas à EMUGE e durante a execução do contrato, devem ser excluídos de seu Banco de Dados perante eventual encerramento contratual, outorgando declaração expressa nesse sentido, ficando desde já cientes da proibição de manter arquivos copiados, divulgados ou compartilhados com quem quer que seja, sob pena de responder perante a Justiça e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

O Prestador de Serviços de Segurança Patrimonial diretamente ou por meio de seus representantes, está proibido de compartilhar os dados que receber relacionados aos Titulares ligados a EMUGE sem que tenha prévio consentimento, na forma expressa para esse fim e comunicado à sua contratante com antecedência, explicando as razões para tanto.

Por fim, os Prestadores de Serviço se comprometem a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais, bem como os dispositivos desta Política.

4. CONSENTIMENTO DE USO DE DADOS NA ROTINA DA PORTARIA

Para adentrar à empresa, será necessário que a pessoa assine o Termo de Consentimento de Coleta e Armazenamento de Dados, que estará disponível para o preenchimento no instante da entrada, sendo verificado pelo Controlador de Acesso ou Porteiro do turno após ter sido anunciado e liberado pelo departamento destinatário da visita.

Caso a pessoa se negue a preencher e assinar o Termo de Consentimento, a Segurança Patrimonial não autorizará o acesso às dependências da EMUGE, comunicando de imediato qualquer dos membros do Comitê de Encarregados de Controle de Dados o ocorrido, informando quem é o destinatário para que o membro do Comitê possa comunicar ao destinatário da visita.

Atividades que necessitam o preenchimento do Termo de Consentimento:



- Entrada de visitantes, autônomos, prestadores de serviço;
- Entrada de Operadores Logísticos (Ajudantes e Motoristas);
- Recepção de Currículos;

5. INCIDENTES DE SEGURANÇA

A EMUGE desenvolveu uma estrutura de governança para lidar com as questões relacionadas à Proteção de Dados, criando um canal de atendimento para sanar dúvidas e fornecer maiores esclarecimentos sobre esta Política.

Os Fornecedores e Prestadores de Serviços de Segurança Patrimonial deverão informar a EMUGE imediatamente, sob as penas da lei, após tomar conhecimento ou suspeitar da ocorrência de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal/sensível em sua esfera de atuação e deverá conter no mínimo:

- A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- As informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos;
- As informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- A descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança;
- A descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança;
- A descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

6. CONTATO

A EMUGE nomeou e treinou uma equipe de ENCARREGADOS / DATA PROTECTION OFFICERS (DPO). Estes colaboradores são responsáveis por garantir a proteção dos DADOS PESSOAIS sob responsabilidade da empresa.

O TITULAR ou CLIENTE que necessitar de alguma informação ou reportar Incidente de Segurança sobre DADOS PESSOAIS pode entrar em contato com a equipe de ENCARREGADOS através das seguintes opções:

- e-mail: lgpd@emuge-franken.com.br;
- Telefone: (11) 4534-4771;
- Pessoalmente no endereço: Rodovia das Estâncias, nº 90 - Bairro da Ponte, Itatiba, SP, CEP 13252-200, das 09h às 16h.



Os ENCARREGADOS DE DADOS designados pela EMUGE para contato com os TITULARES e ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) são:

- Carla – Recursos Humanos;
- Patrícia – Compras;
- Lucas – Tecnologia de Informações;
- Claudiney – Qualidade;
- André – Vendas.

7. REVISÕES À POLÍTICA

Esta POLÍTICA pode ser revisada a qualquer tempo dando publicidade à mesma a todos aqueles a que seja aplicável. A publicação ocorrerá de forma visível nos meios de comunicação adequados da EMUGE. Esta Política entrará em vigor a partir de 01/01/2023 e vale para Fornecedores e Prestadores de Serviços para Segurança Patrimonial com contrato estabelecido com a EMUGE na planta de Itatiba. Se por impositivo legal for necessária a atualização da presente política, as novas regras serão disponibilizadas em nosso site de internet para consulta.

Itatiba, 01 de janeiro de 2023.

EMUGE FRANKEN FERRAMENTAS DE PRECISÃO LTDA