



POLÍTICA DE ELIMINAÇÃO DE DADOS

Considerando que, o responsável pelo tratamento e o subcontratado dos dados comprometem-se a seguir o Regulamento Geral de Proteção de Dados, garantindo total conformidade, de modo a precaver e mitigar possíveis ocorrências internas e externas.

Considerando que, a atuação do responsável pelo tratamento e o subcontratado observar-se-á (i) a definição de banco de dados, que é o conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico e (ii) o conceito de eliminação de dados, fundado na exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.

1. Finalidade

Garantir que todos os dados sensíveis e não sensíveis de pessoas físicas e jurídicas, sejam acessados somente pelos responsáveis em desempenhar o regular tratamento para seus devidos fins.

Agir de forma adequada para solucionar questões levantadas pelos trabalhadores, colaboradores, terceirizados e outras partes interessadas, bem como comunicar quanto às decisões tomadas e orientar quanto a política adotada, caso se aplique;

Realizar descarte de documentos do banco de dados tangível e intangível, como forma de não reter dados sensíveis e não sensíveis, bem como assegurar a melhoria contínua de modo a atingir o pleno e incontestável cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Assegurar consonância com o Regulamento Geral de Proteção de Dados, para a eliminação dos documentos destituídos de valor legal, comprobatório ou histórico.

Assegurar o direito do titular de obter do responsável pelo tratamento o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada, quando (i) os dados não forem mais necessários em relação às finalidades para as quais foram recolhidos ou de outra forma tratados; (ii) houver a retirada do consentimento no qual o tratamento se baseia; (iii) o titular dos dados opor-se ao tratamento e não existirem motivos legítimos imperiosos para o tratamento; (iv) os dados pessoais forem tratados ilicitamente e; (v) ensejar cumprimento de uma obrigação legal que o responsável pelo tratamento for sujeito.



2. Destruição de Dados

Assim que o período de arquivo expirar, desde que não haja uma razão válida para a manutenção, os dados físicos serão destruídos como resíduo confidencial e os eletrônicos serão excluídos do sistema de forma segura.

As mídias físicas ao serem descartadas, devem ser formatadas, apagadas e conferidas, para garantir que estão vazias. Após esse processo, os discos, HDs externos e pen-drives devem ser destruídos.

Na hipótese de previsão legal, investigação em curso, processos administrativos e judiciais, os registros serão mantidos, independentemente de consentimento, sendo prorrogados os períodos de armazenamentos.

Com exceção das hipóteses descritas acima, caso a organização tenha o interesse em estender o prazo de armazenamento previamente definido, os titulares dos dados deverão ser notificados por escrito, com antecedência razoável da data do término do período de retenção. Se o titular optar por exercer seu direito de eliminação dos dados, estes serão descartados imediatamente, observada a exceção de previsão legal, investigação em curso, processos administrativos e judiciais.

3. Descumprimentos

O não cumprimento da presente política pelos trabalhadores permanentes, temporários ou contratados, bem como terceiros que tenham acesso às informações por permissão da organização, pode resultar em processos disciplinares ou responsabilização material e imaterial.

Fica resguardado o direito de pleito judicial ou administrativo aos titulares dos dados e direito ao regresso da organização contra o indivíduo infrator.