

Sumário

| | |
|---|---|
| 1. Objetivo..... | 2 |
| 2. Termos e Definições | 2 |
| 3. Direitos dos Titulares de Dados..... | 3 |
| 4. Finalidade e Coleta dos Dados Pessoais | 4 |
| 5. Compartilhamento dos Dados Pessoais | 5 |
| 6. Armazenamento e Proteção de Dados | 6 |
| 7. Comunicação / Contato | 6 |
| Histórico das Mudanças | 7 |

1. Objetivo

A presente Política de Privacidade dos Dados Pessoais, de forma transparente e obedecendo o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), tem como objetivo estabelecer as diretrizes de como coletamos, armazenamos, gerenciamos e todos os dados pessoais dentro da Organização, levando em consideração os seguintes princípios:

1. **Coleta de Dados:** Os Dados coletados serão utilizados exclusivamente para atender as finalidades propostas pelas atividades inerentes ao negócio;
2. **Exclusão de Dados:** Os Dados coletados já desnecessários poderão ser anonimizados ou excluídos;
3. **Crianças e Adolescentes:** Não coletamos e tratamos dados pessoais desta natureza em nossas atividades;
4. **Concordância:** Todo indivíduo é livre para concordar ou não os termos desta política;

2. Termos e Definições

- **Titular dos Dados:** É a pessoa a quem os Dados Pessoais estão relacionados;
- **Dado Pessoal:** Toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural, seja ela identificada ou identificável;
- **Tratamento dos Dados:** Conjunto de procedimentos/operação para uso dos dados dentro da organização - coleta, registro, armazenamento, organização, consulta, divulgação, compartilhamento, transmissão, classificação, reprodução, eliminação, extração, arquivamento, modificação, processamento e avaliação;
- **Dado Anonimizado:** É toda informação que não identifica ou leva à identificação de nenhuma pessoa, considerando o uso de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento;
- **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, a quem compete as decisões referente ao tratamento de dados pessoais.
- **Operador:** Pessoal natural ou jurídica, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.
- **ANPD:** Autoridade Nacional de Proteção dos Dados, órgão de administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da lei 13.709 de 2018, em todo território nacional.
- **DPO - Data Protection Office:** Pessoa física ou jurídica intitulada pela Organização como responsável pelo elo de comunicação entre a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção dos Dados), o Controlador e os Titulares do Dados;
- **Prospect:** Empresas ou pessoas consideradas como potencial cliente e o qual a Organização se relaciona;

3. Direitos dos Titulares de Dados

A Organização assegura e descreve abaixo os direitos garantidos pela Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018 aos seus Titulares dos Dados com quem tem relacionamento comercial ou de prospecção para futuros negócios:

1. **Direito de Acesso:** Solicitar acesso aos seus Dados Pessoais que foram coletados, processados e armazenados;
2. **Direito de Confirmação da Existência do Tratamento:** Obter a confirmação da existência do tratamento com todos os detalhes dos Dados Pessoais;
3. **Direito a Correção:** Requisitar a alteração quando os Dados Pessoais estiverem incompletos, inexatos ou desatualizados;
4. **Direito Anonimização:** Solicitar que os seus Dados Pessoais não sejam identificados caso sejam solicitados para tratamentos específicos voltados a divulgação de pesquisas;
5. **Direito a Portabilidade:** Requisitar a transferências dos seus Dados Pessoais para outros fornecedores obedecendo as regulamentações da Autoridade Nacional;
6. **Direito de Eliminação:** Solicitar a eliminação dos seu Dados Pessoais coletados, tratados e armazenados, exceto nas hipóteses, quando for para atendimento a legislação vigente;
7. **Direito de Questionar:** Solicitar a informação de quais entidades públicas e/ou privadas seus Dados Pessoais foram compartilhados e/ou acessados;
8. **Direito de Informação a Recusa:** Ser informado das possíveis consequências caso não seja dado o Consentimento para tratamento dos Dados Pessoais solicitados;
9. **Direito de Revogar o Consentimento:** Solicitar a qualquer tempo o encerramento da permissão dada (Consentimento) para uso dos Dados Pessoais;

4. Finalidade e Coleta dos Dados

Para desenvolver suas atividades a Organização efetua a Coleta de Dados Pessoais conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo. Caso exista a necessidade da obtenção de dados não especificados nesta tabela, será solicitado através de meios adequados, o consentimento do Titular do Dado antes de prosseguir.

| Entidades | Finalidade |
|------------------------|---|
| Fornecedores | Os dados pessoais dos fornecedores são coletados para firmar o relacionamento técnico do atendimento ao fornecimento do serviço e/ou produtos. E assim, permite a formalização de transações comerciais firmado através de contratos ou emissão de documentos fiscais aceitos conforme legislação tributária. |
| | <p style="text-align: center;">Dados Coletados</p> Pessoa Jurídica: Razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço do fornecedor, E-mail, função que trabalha, telefone Pessoa Física: Nome, endereço, telefone, e-mail, CPF, do fornecedor |
| Clientes | <p style="text-align: center;">Finalidade</p> Os dados pessoais dos clientes ligados a pessoa jurídica são coletados para que possamos findar o contrato com o cliente e para que os mesmos tenham acesso ao sistema/ soluções contratadas e o atendimento ao cliente. Assim, a formalização de transações comerciais firmado através de contratos ou emissão de documentos fiscais aceitos conforme legislação tributária. |
| | <p style="text-align: center;">Dados Coletados</p> Pessoa Jurídica: Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual, nome, número de empregados, nome dos principais gestores da organização, telefone e e-mail Pessoa Física e Representantes pessoa Jurídica: Nome, telefone, cargo, CPF(caso necessário) ,endereço(caso necessário), função, data de aniversário e e-mail dos executores das atividades do cliente. |
| Visitantes Site | <p style="text-align: center;">Finalidade</p> Permitir que o visitante do site tenha acessos a outras informações referente aos produtos e serviços comercializados pela Organização, através de campanha, e-mails marketing News e outros informativos. |
| | <p style="text-align: center;">Dados Coletados</p> Nome, e-mail, telefone, função e empresa que trabalha. |
| Campanhas de Marketing | <p style="text-align: center;">Finalidade</p> Permite o prosseguimento das nossas comunicações de marketing - tendo em vista a necessidade de manter um registro das interações pela gestão |

| | |
|------------------------------|--|
| | comercial. Anúncios, e-mails marketing, Cookies, Formulários e News |
| | Dados Coletados |
| | Nome, e-mail, telefone, função e empresa que trabalha, número de funcionário, CNPJ, Localização, data de aniversário |
| Prospect | Finalidade |
| | Permitir que a Organização efetue as atividades relacionadas ao processo de vendas dos produtos e serviços que são oferecidos como solução para as áreas de gestão empresarial, recursos humanos e acesso e segurança. |
| | Dados Coletados |
| | Pessoa Jurídica: Razão Social da empresa, atividade, faixa de faturamento, Número de Funcionários, localização CNPJ, telefone. Pessoa Física e Representantes pessoa Jurídica: Nome, e-mail, telefone e cargo dos representantes da empresa que está participando prospecção. |
| Candidato a Vagas de Emprego | Finalidade |
| | Permitir a participação a candidatura de vaga de emprego disponível na Organização. |
| | Dados Coletados |
| | Nome, CPF, e-mail, endereço, telefone, experiência, redes sociais corporativas (LinkedIn), experiência profissional, escolaridade, faixa salarial desejada, data de nascimento, antecedentes criminais e referência |
| Empregado | Finalidade |
| | Permitir a efetivação e firmação contratual conforme legislação. |
| | Dados Coletados |
| | A relação de dados pessoais a serem coletados para a empregados estão descritos nos procedimentos e políticas internas da Organização. |

5. Compartilhamento dos Dados

As atividades operacionais da Organização podem requerer o compartilhamento de dados com outras Entidades da sua cadeia de relacionamento. Desta forma, enumeramos abaixo estas Entidades e suas características.

- **Fornecedores:** Parceiros de Negócio com quem a Organização desenvolve atividades para a prestação de serviços aos Clientes. Ex: Datacenter, Produtores de Software, Empresas de Consultoria, dentre outros;
- **Outras Empresas do Grupo:** Empresas do mesmo grupo do empresarial do Controlador, que desenvolvem atividades similares e complementares para prestação de serviços aos Clientes;
- **Governo Municipal, Estadual e Federal:** Órgãos Públicos cujo o envio de Dados Pessoas são obrigatórios por força de lei;
- **ANPD:** Para atendimento a requisições feitas por esta Entidade acerca dos tratamentos efetuados com os Dados Pessoais coletados e armazenados;

6. Armazenamento e Proteção de Dados

A Organização adota processos e mecanismos de segurança que visam garantir o armazenamento e a devida proteção de todos os Dados Pessoais que são coletados e tratados conforme as finalidades respectivas de cada atividade desenvolvida.

- **Armazenamento:** Os Dados Pessoais coletados, físico e/ou digital, são armazenados em locais adequados e com as devidas restrições de acesso. Suas durações no armazenamento e posterior descarte, se necessário, seguem as atividades do processo de Controle de Documento e Registros da Organização;
- **Proteção de Dados:** A Organização adota políticas e processos internos com o objetivo de garantir a segurança, privacidade e gerenciamento dos riscos inerentes as informações coletadas, tratadas e armazenadas;

7. Comunicação / Contato

Havendo a necessidade de tratar de qualquer assunto relacionado a esta Política de Privacidade de Dados, assim como sobre a Lei Geral de Proteção de Dados e seus Dados Pessoais, deverá entrar em contato através dos meios de comunicação abaixo nos horários de atendimento estabelecidos.

DPO Responsável: Dávia Borges
E-mail: atendimento.lgpd@uniontec.com.br
Telefone: 11 2780-0668

Horário de Atendimento:

Segunda a quinta-feira Das 8:00 às 12:00 – 14:00 às 17:00
sexta-feira Das 8:00 às 12:00 – 14:00 às 17:00

O prazo de retorno sobre o atendimento das solicitações é de até **48 (quarenta e oito) horas úteis** a partir da data e hora solicitação.

NOTA: Todas as atualizações desta Política de Privacidade de Dados serão informadas através dos canais de comunicação da Organização.

Histórico das Mudanças

| Sumário das Mudanças | Rev. | Data | Págs. |
|--|------|------------|-------|
| Elaboração da Política Privacidade de Dados Pessoais | 00 | 23/11/2021 | 1-7 |