FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Política de Proteção de Dados

Fundação São Paulo

Sumário

Política de Proteção de Dados

Fundação São Paulo

Glossário

LGPD:
Lei Geral de Proteção de Dados – nº 13.709/2018;

Base Legal:
É a autorização que permite o tratamento de dados pessoais;

Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais:
Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais em todo território nacional;

Controlador:
Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

Data Protection Officer – DPO (Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais):
Profissional responsável por garantir o tratamento dos dados pessoais coletados pela Instituição, em conformidade com as regras de proteção de dados aplicáveis;

Operador:
Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

Titular:
Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

Dados Pessoais:
Qualquer dado que identifique uma pessoa, independente do formato em que ele é coletado e armazenado (físico ou digital);

Dados Pessoais Sensíveis:
Dados pessoais 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;

Consentimento:
Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

Tratamento de dados pessoais:
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;

Anonimização:
Técnica aplicada aos dados pessoais que impossibilita, de forma irreversível, a identificação do titular dos dados;

Diretos dos titulares:
São os direitos que os titulares têm sobre os seus dados que estão sendo tratados, como confirmação da existência do tratamento e acesso aos dados, correção, anonimização, bloqueio ou eliminação, portabilidade, informações sobre compartilhamento, informação sobre a possibilidade de não consentir, revogação do consentimento;

Exclusão de maneira segura:
Procedimento de eliminação completa que impossibilita a identificação e recuperação do dado pessoal, seja ele físico ou digital;

Violação de dados pessoais:
É uma violação da segurança que provoca, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

1. Introdução

1.1. A Fundação São Paulo, doravante denominada "FUNDASP", aplica medidas adequadas nos processos onde existe tratamento de dados pessoais, com a finalidade de promover a segurança e a privacidade dos titulares contra fatores de risco externos e internos.

1.2. Dessa forma, a FUNDASP estabelece sua Política de Proteção de Dados Pessoais, doravante denominada "POLÍTICA", como parte integrante do seu sistema de gestão corporativo, compatível com os requisitos da legislação brasileira, principalmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18), doravante denominada "LGPD".

2. Objetivo

Respeitadas as premissas dispostas no art. 50, §1° e §2°, I, alíneas "a" a "h" da LGPD, aplicadas aos programas de governança em privacidade, esta POLÍTICA tem por objetivos:

a) estabelecer diretrizes de Proteção de Dados que permitam à FUNDASP realizar o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a legislação brasileira;

b) orientar quanto à adoção de controles técnicos e administrativos para atendimento dos requisitos para Proteção de Dados Pessoais, conforme a legislação vigente;

c) resguardar os titulares dos dados pessoais que são tratados pela FUNDASP, garantindo direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade;

d) prevenir possíveis causas de violações de dados pessoais e incidentes de segurança da informação relacionados ao tratamento de dados pessoais; e

e) promover uma cultura organizacional que valorize a privacidade e a proteção de dados pessoais.

3. Destinatários

3.1. A presente POLÍTICA tem como destinatários todos colaboradores, ou seja, todas as pessoas físicas com vínculo direto ou indireto com a FUNDASP e suas mantidas (Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC-SP e Centro Universitário Assunção), sejam empregados, autônomos, trabalhadores temporais, estagiários, voluntários, aprendizes, residentes e médicos, no que couber, independentemente de exercerem atividades dentro ou fora das dependências da Instituição e das áreas por ela administradas ou mantidas.

3.2. Todos os colaboradores a quem esta POLÍTICA é dirigida deverão observá-la no tratamento de quaisquer dados pessoais, sejam seus titulares candidatos dos vestibulares, alunos, demais colaboradores, pacientes e usuários dos serviços do Hospital Santa Lucinda (HSL), da Divisão de Educação e Reabilitação dos Distúrbios da Comunicação (DERDIC), do Consultório Ana Maria Poppovic;, do Escritório Modelo Dom Paulo Evaristo Arns da Faculdade de Direito da PUC-SP e outras unidades, prestadores, fornecedores, representantes e colaboradores dos fornecedores, entre quaisquer outros titulares de dados pessoais, com-

prometendo-se a cumprir rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm.

4. Base Legal

Para o tratamento dos dados pessoais, é necessário ter uma autorização, seja ela dada pelo próprio titular, procedimento conhecido como "consentimento", ou por meio de regulamentação, legislação, execução de contrato, direitos em processo judicial, administrativo, proteção da vida ou segurança física, tutela da saúde, estudos por órgão de pesquisa, ou ainda, interesses legítimos do controlador, conforme descrito nos artigos 7º e/ou 11 da LGPD.

5. Compartilhamento e armazenamento online

O compartilhamento e o armazenamento de arquivos em formato digital (texto, planilha, imagens e outros) contendo dados pessoais só é permitido em softwares e plataformas administradas pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) da FUNDASP.

6. Correio eletrônico

Somente será permitida a utilização de correios eletrônicos com os domínios utilizados pela FUNDASP, exemplo: @fundasp.org.br, @pucsp.br, @pucsp.edu.br, @hospitalsantalucinda.com.br, @adm.unifai.edu.br, @professor.unifai.edu.br e @aluno.unifai.edu.br.

7. Regras para Utilização de Aplicativos de Mensagens Instantâneas

a) É preferencial o uso de números de celulares e contas corporativas de e-mails para comunicações profissionais, quando disponibilizados;

b) É expressamente proibido o compartilhamento de dados pessoais sensíveis via aplicativos de mensagens;

c) Dados pessoais não-sensíveis só podem ser compartilhados quando estritamente necessário para a execução de atividades profissionais;

d) Todo compartilhamento de dados pessoais deve ser limitado ao mínimo necessário para atingir a finalidade pretendida;

e) Mensagens contendo dados pessoais devem ser excluídas no prazo máximo de 30 dias após a conclusão da finalidade para a qual foram compartilhadas;

f) Arquivos e mídias contendo dados pessoais devem ser removidos dos dispositivos imediatamente após sua utilização;

g) É proibido realizar backup ou armazenamento de conversas contendo dados pessoais sem autorização prévia do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;

h) A verificação em duas etapas é obrigatória para todos os aplicativos de mensagens utilizados para fins corporativos;

i) Os dispositivos utilizados para acesso aos aplicativos de mensagens devem possuir autenticação automática por senha, biometria ou reconhecimento facial;

j) É obrigatória a ativação de criptografia de ponta a ponta, quando disponível no aplicativo.

8. Dados pessoais em formato físico

8.1. Entende-se como dados pessoais em formato físico qualquer tipo de registro que não seja digital, que contenham dados pessoais. Os colaboradores serão responsáveis pelo manuseio e pela guarda segura dos documentos e informações pessoais.

8.2. É vedada a reutilização de papel que contenha dados pessoais para rascunho.

8.3. Deve-se ter atenção redobrada ao imprimir um documento que contenha dados pessoais, sendo obrigatória a sua retirada imediata do local de impressão.

9. Registro de imagens

9.1. O registro da imagem de uma pessoa é considerado um dado pessoal, por isso fica proibido capturar imagem pelo computador ou celular institucional ou próprio para registrar foto de alunos, colaboradores, pacientes ou qualquer outro titular, sem sua autorização.

9.2. Também é proibido tirar fotos, com dispositivos institucionais ou próprios (celular, tablet, computador e outros), de documentos que contenham dados pessoais.

10. Lista de e-mail e outros contatos

Não é permitido coletar e-mails e outros contatos pessoais de alunos, colaboradores, pacientes ou de qualquer outro titular, em nome da FUNDASP, sem que , ou reutilizar esses dados para uma finalidade distinta da qual foram coletados, salvo por determinação judicial ou por ordem de órgão público relacionado à finalidade da coleta.

11. Direitos dos titulares

Nos termos do art. 18 da LGPD, são direitos dos titulares de dados pessoais:

a) confirmar se seus dados estão sendo tratados;

b) acessar seus dados pessoais;

c) solicitar correção de dados incompletos, incorretos ou desatualizados;

d) pedir a anonimização, o bloqueio ou a eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados de forma irregular;

e) requisitar a transferência de seus dados para outro fornecedor de serviço ou produto (portabilidade);

f) solicitar a eliminação de dados pessoais tratados com seu consentimento, salvo exceções legais;

g) ser informado sobre com quem seus dados foram compartilhados;

h) ter conhecimento sobre a possibilidade de recusa no consentimento de uso dos dados pessoais e sobre as consequências dessa decisão;

i) revogar o consentimento dado para o tratamento de seus dados, conforme previsto no art. 8º, §5º da LGPD; e

j) permitir ou não o tratamento de seus dados, exceto quando a lei suprir o consentimento.

12. Atendimento aos Titulares

Para facilitar o exercício dos direitos pelos titulares, a FUNDASP estabelece os seguintes canais de atendimento:

12.1. Ouvidoria FUNDASP:

https://www.pucsp.br/fundasp/ouvidoria/index.html

12.2. E-mail do Encarregado (DPO):

protecaodedados@fundasp.org.br

13. Responsabilidades

13.1. Do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

São responsabilidades do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

a) receber 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 (ANPD) e adotar as providências necessárias;

c) orientar os colaboradores a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

d) executar as demais atribuições estabelecidas pelos gestores da FUNDASP, bem como as definidas em normas complementares publicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

e) em conjunto com o responsável pela segurança da informação deve adotar medidas administrativas para proteger os dados pessoais, propondo alterações e adequações, sempre que necessário, conforme legislação em vigor e necessidades da FUNDASP, visando ajustar as normas e o cumprimento delas.

f) 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;

g) tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir os termos desta POLÍTICA e elaborar as Políticas de Privacidade, garantindo sua observância pelos destinatários;

h) responsabilizar-se pela gestão das violações de dados pessoais, garantindo tratamento adequado e comunicando à Autoridade Nacional e os titulares afetados pela violação sempre que esta representar risco ou dano relevante aos titulares, em prazo definido pela norma aplicável;

i) coordenar a realização de Avaliações de Impacto à Proteção de Dados, quando necessário;

j) manter documentação atualizada sobre os processos de tratamento de dados pessoais da FUNDASP, incluindo o registro das operações de tratamento de dados pessoais.

13.2. Tecnologia da Informação – TI.

São responsabilidades do setor de TI:

a) adotar medidas técnicas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas que ensejem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme padrões mínimos recomendados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais;

b) realizar o tratamento de incidentes de segurança da informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, garantindo a detecção, contenção e eliminação dos incidentes, bem como a recuperação dos dados pessoais, dentro do prazo fixado pela FUNDASP, nos termos da lei;

c) auxiliar 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;

d) implementar controles técnicos de segurança como criptografia, controle de acesso, registros de atividades (logs), backups regulares e outros necessários para a proteção adequada dos dados pessoais;

e) conduzir testes periódicos de vulnerabilidade e penetração nos sistemas que tratam dados pessoais; e

f) garantir que todos os sistemas, aplicativos e bancos de dados mantenham registros de auditoria adequados sobre o tratamento de dados pessoais.

14. Acesso não autorizado

14.1. Os colaboradores só poderão ter acesso aos dados pessoais necessários para o desenvolvimento do seu trabalho.

14.2. Quando o colaborador identificar que possui acesso a dados pessoais que não fazem parte da sua competência, ele deve informar o seu gestor direto ou a pessoa com competência para retirar o acesso indevido.

14.3. É de competência dos gestores revisar frequentemente os acessos dos colaboradores pelos quais são responsáveis, principalmente quando este migrar para outra gestão ou para cargo distinto, cujas tarefas não exijam todos aqueles acessos, demandando atualização.

15. Desvio de finalidade

O uso dos dados pessoais deverá respeitar a finalidade específica para qual foi coletado.

16. Exclusão de dados

Não havendo nenhuma obrigação legal, interesse legítimo da FUNDASP para conservar os dados pessoais, e/ou se já se expirou o prazo previsto no consentimento de guarda, estes deverão ser excluídos de maneira segura.

16.1. Para exclusão de dados em formato digital:

a) depois de excluir um arquivo, limpe a lixeira do computador ou configure a lixeira para esvaziar automaticamente após período determinado;

b) exclua e-mail que contenha dados pessoais e salve as informações em local apropriado e seguro; e

c) em drives em nuvem, esvazie a lixeira dos serviços em nuvem após a exclusão normal.

16.2. Para exclusão de dados pessoais em meios físicos:

Utilize fragmentadoras para exclusão de papéis que contenham dados pessoais;

17. Anonimização de dados

17.1. A anonimização é o processo de transformar dados pessoais de forma que não possam mais ser associados a

um indivíduo específico. Isso é feito removendo ou modificando informações que possam identificar uma pessoa, garantindo que os dados não possam ser revertidos para identificar alguém.

17.2. Dados anonimizados podem ser usados para análises, pesquisas e outros fins legítimos sem comprometer a privacidade dos titulares dos dados.

17.3. No caso de anonimização de dados, quando não é possível identificar, direta ou indiretamente, o titular dos dados, tais informações não serão mais consideradas dados pessoais protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ressalvados os casos em que haja a reversão do procedimento de anonimização.

17.4. A anonimização de dados deverá ser implementada de forma descentralizada na Instituição. Cada setor que identificar a necessidade de manter informações de titulares que já cumpriram seu ciclo de utilização primária, mas ainda possuem valor estatístico ou histórico, será responsável por aplicar as técnicas apropriadas de anonimização, de acordo com as orientações do DPO.

17.5. Os setores devem remover ou modificar os identificadores pessoais, garantindo que os dados permaneçam úteis para fins analíticos sem possibilitar a identificação dos titulares. Esta abordagem setorial assegura que a anonimização seja aplicada por quem detém o conhecimento específico sobre quais informações devem ser preservadas e quais podem ser suprimidas.

18. Tratamento de Dados Pessoais de Crianças e de Adolescentes

O tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes somente será realizado mediante apresentação do consentimento específico por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal, nos termos do art. 14º, §1º da LGPD.

19. Violação de dados pessoais e sanções

19.1. A violação a qualquer diretriz desta POLÍTICA deverá ser prontamente comunicada ao Encarregado e à Diretoria Executiva que indicarão os procedimentos necessários para apuração da violação, conforme procedimento previsto nas normas estatutárias e regimentais, nos atos normativos internos, e na legislação em vigor.

19.2. No processo da análise da violação de dados pessoais, todos os colaboradores deverão atender prontamente às solicitações do Encarregado e da Diretoria Executiva.

19.3. Comprovada a falta, inclusive em processo administrativo disciplinar, o colaborador sujeitar-se-á as penalidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis, ocasionadas à FUNDASP e a terceiros.

19.4. A aplicação de sanções e punições será realizada conforme deliberação da Diretoria Executiva, ou por quem ela indicar, devendo-se considerar a gravidade da infração, o efeito alcançado e a recorrência, podendo, inclusive, resultar em demissão por justa causa, conforme previsto no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

19.5. A Fundação São Paulo e/ou quaisquer terceiros envolvidos poderão tomar todas as medidas legais necessárias para buscar reparação por quaisquer danos sofridos em decorrência da violação deste termo, incluindo, mas não se limitando a ações judiciais e pedidos de indenização por danos morais, além de perdas e danos.

19.6. A FUNDASP poderá, se entender conveniente, suspender o acesso do colaborador aos recursos de tecnologia de informação e comunicação, até que se finalize o procedimento para apuração da infração.

19.7. No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, será analisada a ocorrência com base nos termos previstos em contrato e aplicadas as providências previstas no instrumento e na legislação cível.

20. Vigência

Esta POLÍTICA entrará em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo de a FUNDASP exigir que os colaboradores firmem termo de confidencialidade e/ou qualquer outro documento, referentes à proteção de dados pessoais

FUNDAÇÃO SÃO PAULO

Edifício Franco Montoro
Rua João Ramalho, 182, Perdizes
CEP: 05008-000 - São Paulo/SP

+55 (11) 3670-3333
fundacaosaopaulo@fundasp.org.br