



# POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

## POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Primeira versão em abril de 2021  
Atualização em maio de 2023

A Política de Proteção de Dados Pessoais da **Concretiza** dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de beneficiar o titular, respeitando seus direitos fundamentais de liberdade, intimidade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade, tendo como referência a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018.

### O TRATAMENTO DE DADOS

Entende-se por tratamento de dados toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, recepção, produção, processamento, acesso, utilização, controle, avaliação, classificação, modificação, comunicação, divulgação, reprodução, transmissão, transferência, difusão, extração, distribuição, armazenamento, arquivamento, suspensão e eliminação de informação do titular dos dados.

Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, ao Manual de Boas Práticas de Proteção de Dados e às boas práticas de Governança, sendo adotadas medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco de ocorrência de dano ao titular.

### O PRINCÍPIO DA BOA-FÉ

Todas as ações da Empresa que envolvam dados pessoais são realizadas com absoluta boa-fé.

## OS 10 PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

A Empresa adota dez princípios para tratar e proteger dados pessoais:

1. **Princípio da Finalidade:** os dados coletados devem ser tratados exclusivamente para o fim de realizar o negócio de interesse do titular dos dados e em seu benefício;
2. **Princípio da Adequação:** os dados coletados devem ser compatíveis com o interesse do titular e utilizados somente nas áreas de atuação da Empresa;
3. **Princípio da Necessidade:** o uso dos dados coletados deve ser limitado ao necessário para a realização do negócio de interesse do titular;
4. **Princípio do Livre Acesso:** o titular dos dados deve ter livre acesso às suas informações, sobre a forma e a duração do tratamento de seus dados;
5. **Princípio da Qualidade dos Dados:** garante ao titular que seus dados serão exatos e que ele terá livre acesso, a qualquer momento, para conferência e atualização;
6. **Princípio da Transparência:** as informações disponibilizadas à Empresa são tratadas de forma clara;
7. **Princípio da Segurança:** a Empresa mantém sua Política de Proteção de Dados sempre atualizada, adotando todas as medidas preventivas para proteger as informações do titular contra acessos não autorizados, eventos acidentais ou ilícitos de destruição, alteração, perda, comunicação ou difusão indevida de seus dados;
8. **Princípio da Prevenção:** são adotadas todas as medidas para prevenir a ocorrência de danos que possam decorrer do tratamento de

informações e dados pessoais de seus titulares;

**9. Princípio da Não Discriminação:** a Empresa não tolera discriminação e não admite a utilização de dados pessoais para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos; e

**10. Princípio da Responsabilização e Prestação de Contas:** a Empresa atua de maneira responsável, para que se mantenham eficazes as medidas protetivas dos direitos dos titulares dos dados.

### BOAS PRÁTICAS

Com o objetivo de atender os princípios mencionados nesta Política, assim como de observar os padrões de boas práticas de segurança, os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais da Empresa são mantidos em constante atualização.

A Empresa conta com um monitoramento contínuo nos processos de formulação, revisão, avaliação e atualização de suas regras de boas práticas, estabelecendo condições de organização, regime de funcionamento, procedimentos e mecanismos internos e externos de supervisão e de mitigação de riscos, além de outros aspectos, como as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento dos dados pessoais.

A Empresa adota, ainda, medidas de segurança aptas a proteger dados pessoais em caso de acessos não autorizados e em situações acidentais ou ilícitas, prevenindo destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais.

Para disseminação da cultura ética da Empresa, inclusive com relação à proteção

de dados pessoais, em conformidade com a Política de Comunicação da Empresa, são também promovidas ações educativas, estabelecendo uma relação de confiança com o titular dos dados.

### MANUAL DE BOAS PRÁTICAS PARA PROTEÇÃO DE DADOS

A **Concretiza** possui o seu Manual de Boas Práticas para Proteção de Dados de governança e *Compliance* que estabelecem as condições de:

1. organização;
2. regime de funcionamento;
3. procedimento para oferecimento de reclamação e prazo para resposta;
4. normas de segurança;
5. padrões técnicos;
6. obrigações específicas para os envolvidos no tratamento de dados;
7. ações educativas;
8. mecanismos internos de supervisão;
9. mecanismos internos de mitigação de riscos e gerenciamento de crises; e
10. planos de resposta a incidentes e remediação de danos.

### OS 10 FUNDAMENTOS DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

A Empresa adota dez fundamentos para tratar e proteger dados pessoais:

1. o respeito à privacidade;
2. a autodeterminação informativa;
3. a liberdade de informação;
4. a liberdade de expressão, de comunicação e de opinião;
5. a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
6. o desenvolvimento econômico e tecnológico;

7. a inovação;
8. a livre iniciativa e livre concorrência;
9. a defesa do consumidor; e
10. os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania.

### OS 10 DIREITOS DO TITULAR DE DADOS

O titular tem direito de ser protegido em sua privacidade e à absoluta transparência quanto a todas as informações sobre ao tratamento de seus dados, tendo acesso facilitado às suas informações, para mantê-las sempre corretas e atualizadas.

A **Concretiza** disponibiliza o acesso facilitado ao titular aos seus dados, à finalidade do tratamento de dados e à forma do tratamento.

As informações sobre o tratamento dos dados são fornecidas de forma clara, inequívoca, adequada e ostensiva, em especial acerca dos 10 principais direitos legais do titular de dados:

1. confirmação da existência do tratamento de seus dados;
2. quando o tratamento tiver origem no consentimento do titular ou em contrato, o titular poderá solicitar cópia eletrônica integral de seus dados pessoais;
3. acesso aos seus dados e correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
4. finalidade, forma e duração do tratamento do tratamento;
5. anonimização, bloqueio ou eliminação de dados;
6. revisão de decisões tomadas com base em tratamento automatizado de

- dados pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade;
7. informação acerca do uso compartilhado de dados e a finalidade e sobre quais entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
8. identificação do controlador e sobre a forma de contato;
9. responsabilidade dos agentes que realizarão o tratamento; e
10. portabilidade dos dados.

### AUTORIZAÇÃO LEGAL PARA O TRATAMENTO DE DADOS

A **Concretiza** detém a autorização legal da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, pelo artigo 7º, inciso II, para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e inciso V, para realizar o tratamento de dados pessoais que lhe são entregues, a pedido do titular de dados, para os procedimentos preliminares relacionados à contratação.

A **Concretiza** conta, portanto, em seus contratos de prestação de serviços com cláusulas de integridade e proteção de dados nas quais o contratado se obriga a cumprir com as diretrizes da LGPD e com as políticas internas da Empresa.

No caso de contrato de trabalho, o candidato à vaga de emprego preenche a Ficha de Solicitação de Emprego e declara estar ciente do tratamento dos dados fornecidos à **Concretiza**.

Após firmado o contrato com a **Concretiza**, os dados são tratados estritamente para a execução de cada contrato, assim como o compartilhamento de dados é feito

somente na medida em que é essencial para o cumprimento das obrigações da Empresa.

### O CONSENTIMENTO DO TITULAR DOS DADOS

O tratamento de dados pessoais, salvo os demais casos previstos na presente política e no artigo 7º da LGPD, é realizado mediante o consentimento do titular, dado de forma livre, informada e inequívoca

O titular, por outro lado, tem direito de não fornecer consentimento e de receber informações sobre as consequências desta negativa, especialmente quando o tratamento de dados pessoais for condição para a sua contratação ou para a contratação do fornecimento de produto ou serviço ou, ainda, para o exercício de direito.

A **Concretiza** trata os dados pessoais que lhe são confiados com o fim específico de executar seus contratos na área da construção civil, e o tratamento destes dados é autorizado pelo artigo 7º, II e V, da Lei Geral de Proteção de Dados.

São colhidos apenas os dados para esta finalidade, motivo pelo qual o titular de dados deve requerer, a qualquer momento, a correção de dados que estejam desatualizados.

O compartilhamento dos dados, por sua vez, é realizado pela **Concretiza** estritamente ao necessário para o cumprimento de suas obrigações contratuais e legais.

Em caso de alteração de informação sobre a finalidade do tratamento dos dados, sua

forma e duração, e também sobre o uso compartilhado dos dados, o titular tem o direito de ser informado.

### A DURAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS – CICLO DE VIDA

A duração do tratamento dos dados pessoais é o intervalo entre o recebimento dos dados pela **Concretiza** até a eliminação destes dados de seu arquivo empresarial.

O Tratamento de Dados se inicia a partir do momento em que os dados pessoais do titular são colhidos pela **Concretiza**, seja pela vontade do titular e a seu pedido, seja por autorização legal.

Esses dados são analisados, processados e utilizados estritamente para o fim pelo qual foram coletados, sempre com absoluto respeito ao princípio da transparência.

Em todo o procedimento de tratamento de dados é garantido ao titular o acesso às suas informações e à forma com são tratados.

A **Concretiza** mantém o arquivamento e gerencia a utilização destes dados, inclusive, quando necessário, o seu compartilhamento, com a máxima segurança.

O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá quando houver a verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ao alcance da finalidade almejada pela **Concretiza**.

Após o término do tratamento dos dados, a **Concretiza** mantém arquivados apenas os dados essenciais ao cumprimento de suas obrigações legais.

Assim, serão sempre colhidos apenas os dados necessários para a **Concretiza** cumprir seus compromissos com os que com ela se relacionam profissionalmente e arquivados e tratados com o objetivo de atingir a finalidade proposta, e serão eliminados assim que não foram mais necessários ou arquivados apenas os que forem de guarda obrigatória por lei.

### OS AGENTES DE TRATAMENTO DE DADOS

Os agentes de tratamento de dados são pessoalmente responsáveis pela adoção de medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado dos dados dos titulares.

Os agentes de tratamento são, ainda, responsáveis pela adoção de política de boas práticas e governança e de mecanismos e procedimentos internos voltados ao tratamento seguro e adequado de dados.

Os agentes de tratamento de dados são o Controlador e o Operador:

1. O Controlador, a quem competem as decisões sobre o tratamento dos dados; e
2. O Operador, que realiza o tratamento dos dados em nome do controlador.

Na maioria dos tratamentos de dados a controladora é a **Concretiza**, pois a ela cabe decidir sobre quais dados são necessários ser colhidos e tratados, de

acordo com a finalidade que a Empresa quer alcançar.

Ainda na maioria das relações da Empresa, ela, além de ser a Controladora dos Dados, é também a Operadora, pois o compartilhamento de dados é feito somente nos casos em que for estritamente necessário o trabalho em conjunto com outra pessoa, física ou jurídica ou física, pública ou privada.

### ENCARREGADO DOS DADOS

Além dos Agentes de Dados, a Empresa conta com o Encarregado dos Dados, que é o ponto de contato direto com os Titulares de Dados, para atender suas solicitações e prestar todos os esclarecimentos a respeito dos dados e da forma de seu tratamento.

A identidade e as informações de contato do encarregado são divulgadas amplamente no site da Empresa e suas principais atividades consistem em receber as reclamações e comunicações dos titulares dos dados, prestar esclarecimentos aos titulares dos dados, receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências e prestar orientação a respeito das práticas relacionadas à proteção de dados pessoais.

### SANÇÕES

Os agentes de tratamento de dados ficam sujeitos às sanções internas aplicadas pela Empresa, como advertência, suspensão ou rescisão contratual, e às sanções administrativas previstas pela autoridade nacional.

As sanções serão aplicadas após procedimento que possibilite a oportunidade da ampla defesa e

considerados, dentre outros aspectos, a proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção, a boa-fé e a cooperação do agente de tratamento de dados, os direitos pessoais afetados, a gravidade do fato e o grau do dano eventualmente causado.

### **CANAL DE DENÚNCIA**

A **Concretiza** conta com sua Plataforma de Integridade, divulgada em seu site <http://ciconcretiza.com.br>, onde os titulares de dados pessoais poderão, por meio do Canal de Denúncia, informar qualquer irregularidade ou ilegalidade observada.

Ressalta-se a garantia do sigilo sobre o denunciante e que todos têm o dever de denunciar irregularidade da qual tenha tido ciência, pois a omissão também pode ser considerada uma forma de desvio de conduta profissional.

### **CONCLUSÃO**

A Política de Proteção de Dados adotada pela **Concretiza** é estruturada de forma a atender os princípios e procedimentos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados, para que a Empresa possa prestar seus serviços com a máxima segurança ao titular dos dados e aos seus direitos fundamentais.

### **MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O Manual de Boas Práticas de Proteção de Dados Pessoais aprimorou ainda mais as atividades da Empresa relacionadas segurança da informação, governança de dados e gestão de riscos.

[Cliquei aqui para acessá-lo.](#)

## ANEXO I

Tabela 1: Guarda de Documentos – Prazos		
Documento	Período	Fundamentação Legal
Acordos de Compensação de Horas	05 anos	CF - artigo 7º, inciso XXIX
Advertência e Suspensão	05 anos	CF - artigo 7º, inciso XXIX
Alvará	Permanente	-o-
Apólice de Seguro	01 ano	Lei 10.406/02 – artigos 206 e 1.194
Atas de Assembleias e Conselho de Administração	Permanente	-o-
Atestado Médico/Abono de Falta	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Balancetes	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
CAGED	03 anos	Portaria MTE 235/2003
Cartão de Ponto	05 anos	CF - artigo 7º, inciso XXIX
Comprovante de Ticket-Refeição	05 anos	CF - artigo 7º, inciso XXIX
Comprovante de Vale-Transporte	05 anos	CF - artigo 7º, inciso XXIX
Comunicado de Dispensa	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Comunicado de Dispensa	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Conciliação Bancária	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Conhecimento de Frete	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Contrato de Leasing	10 anos	Lei 10.406/02 – artigos 205 e 1.194
Contrato de Locação de Bem Imóvel	03 anos	Lei 10.406/02 – artigos 206 e 1.194
Contrato de Prestação de Serviço	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Contrato de Trabalho	Permanente	-o-
Contrato Social e alterações	Permanente	-o-
Cópia de Certidões do Empregado	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Cópia de Certidões do Empregado	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
DARF (demais tributos)	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
DARF (PIS/COFINS)	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
DARJ, inclusive ICMS	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
DARM-RIO	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
DECLAN-IPM	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (DIRJ)	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Declaração de Opção	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46 Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Demais Declarações SRF	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Demais Livros Fiscais	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Depósitos FGTS, inclusive através de GFIP	30 anos	Lei 8.036/90
Duplicatas	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195



Escritura de Compra e Venda	Permanente	-o-
Escritura de Compra e Venda	Permanente	-o-
Estatuto	Permanente	-o-
Extrato Bancário	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Folha de Pagamento	30 anos	Lei 8.036/90
GIA-ICMS	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical (GRCS)	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Guia de Recolhimento da Previdência Social (GPS)	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Inscrição Estadual/Municipal	Permanente	-o-
Inscrição no CNPJ	Permanente	-o-
Livro de Acionista	Permanente	Lei 6.404/76 - artigo 177
Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR)	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Livro de Inspeção no Trabalho	Permanente	-o-
Livro de Registro de Inventário	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigos 45 e 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Livro de Registro de Saídas	10 anos	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Livro Diário	Permanente	Lei 6.404/76 - artigo 177
Livro ou Ficha de Registro de Empregados	Permanente	-o-
Livro Razão	Permanente	Lei 6.404/76 - artigo 177
Nota Fiscal (Ativo Imobilizado)	Permanência do bem na empresa	-o-
Nota Fiscal de Saídas de Mercadorias	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Nota Fiscal de Serviços	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
PAT	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
PCMSO	20 anos	Norma Regulamentadora 7
Pedido de Dispensa/Aviso Prévio	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
PRA	20 anos	Norma Regulamentadora 9
RAIS	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Recibo de Pensão Alimentícia	05 anos	Lei 5.172/66 – artigos 174 e 195
Recibo de Pró-Labore	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Recibos de Salário, Férias e 13º	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
RPA	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Salário Educação	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Salário Família	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Salário Maternidade	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º
Termo de Rescisão de Contrato	10 anos*	Lei 8.212/91 – artigo 46Decreto 3.048/99 – artigo 225, § 5º

Fonte: [http://www.boletimcontabil.com.br/conteudo/novo/tabelas\\_praticas/guarda\\_doc.php](http://www.boletimcontabil.com.br/conteudo/novo/tabelas_praticas/guarda_doc.php) acessado em 08/04/2021 às 14:57.