

POLÍTICA DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS PESSOAIS

A SINALL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MAQUINAS LTDA., tem a responsabilidade de garantir o cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e seus requisitos relativos à coleta, armazenamento, recuperação e destruição de registros de dados pessoais e/ou dados sensíveis (“Dados Pessoais”).

Esta política complementa, e não substitui, a Política de Privacidade de Dados e políticas afins.

A SINALL mantém conjuntos de Dados Pessoais armazenados (“Registros”) em conformidade com requisitos contratuais, regulatórios e demais bases legais aplicáveis às modalidades de tratamentos de Dados Pessoais. É importante que esses Registros sejam protegidos contra perda, destruição, falsificação, acesso não-autorizado e liberação não-autorizada. Para isso, uma variedade de controles é usada.

Esse controle se aplica a todas as operações, pessoas e processos que constituem o sistema de informações da SINALL, incluindo colaboradores, membros do conselho, diretores, fornecedores, clientes e terceiros que têm acesso aos dados tratados pela SINALL.

1. REGRAS DE RETENÇÃO

O período de retenção máximo, no que se refere aos dados pessoais, não serão mantidos por mais tempo do que o necessário para requisitos operacionais, conforme artigos 15 e 16 da Lei 13.709/18. Isso significa que, o tempo que a SINALL manterá os dados dependerá diretamente da finalização do serviço prestado ou da finalização da demanda judicial, se este for o caso.

Os dados serão tratados conforme determina o art. 16 da lei de proteção de dados. Vejamos:

“Art. 15. O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- II - fim do período de tratamento;
- III - comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no § 5º do art. 8º desta Lei, resguardado o interesse público; ou
- IV - determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto nesta Lei.

Art. 16. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- II - estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
- IV - uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.”

2. **BACKUP DOS DADOS DURANTE O PERÍODO DE RETENÇÃO**

A possibilidade de que os meios de dados usados para backup se desgastem, deve ser considerada. Se forem escolhidos meios de backup eletrônicos, todos os procedimentos e sistemas que garantem o acesso à informação durante o período de retenção, tanto no que diz respeito ao portador da informação quanto na legalidade dos formatos, também serão guardados de maneira a proteger as informações contra perdas como resultado de futuras mudanças tecnológicas. A responsabilidade pelo armazenamento é da Equipe de Proteção de Dados.

3. **DESTRUIÇÃO DE DADOS**

Assim que o período expirar, e desde que não haja uma razão válida para que os mantenhamos, os Dados Pessoais em cópia física serão destruídos como resíduo confidencial e aqueles mantidos eletronicamente serão excluídos dos sistemas da SINALL e de terceiros contratados. Hipóteses de investigação em curso, processos administrativos e judiciais são razões válidas para manutenção dos Registros e, independentemente de consentimento, os períodos de armazenamento indicados acima poderão ser prorrogados nesses casos. Exceto nas hipóteses acima indicadas, caso a SINALL tenha o interesse em estender o prazo de armazenamento, os titulares dos Dados Pessoais deverão ser notificados, por escrito, com antecedência razoável da data de término do período de retenção. Se o titular dos Registros optar por exercer seu direito de eliminação dessas informações, os Dados Pessoais serão descartados imediatamente pela SINALL, exceto em hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

4. **CALENDARIZAÇÃO DE DESTRUIÇÃO DOS DOCUMENTOS**

Nós manteremos os seus Dados Pessoais somente pelo tempo que for necessário para cumprir com as finalidades para as quais os coletamos, inclusive para fins de cumprimento de quaisquer obrigações legais ou contratuais.

Dentre as variáveis utilizadas para definição do tempo necessário, citamos quantidade, a natureza e a sensibilidade de tais Dados, o risco potencial de danos decorrentes do uso não autorizado ou da divulgação de seus Dados Pessoais, a finalidade de processamento e se podemos alcançar tais propósitos por outros meios, e os requisitos legais aplicáveis.

5. **CONTATO FACILITADO**

As solicitações recebidas do titular de Registros para exercer seus direitos durante todo o período de tratamento serão respondidas da forma e dentro dos prazos exigidos pelas normas aplicáveis.

A menos que especificamente indicado o contrário, o Titular pode enviar solicitações através do e-mail: dpo@sinall.com.br. O titular deve indicar claramente seu nome completo e inserir uma cópia de um documento de identificação.

O Encarregado pode ser contatado no e-mail acima indicado para responder dúvidas ou para obter mais informações sobre esta Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais.

5. **ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA**

A SINALL reserva-se o direito de alterar ou atualizar esta Política. A versão mais recente, datada de xx/xx/xxxxx, está acessível em xxx e solicitamos que você a leia regularmente.

A SINALL reserva-se o direito de alterar ou atualizar esta Política.

A versão mais recente, datada de XX/XX/2022, está acessível em XXX e solicitamos que você a leia integralmente.