


FLUXO	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Objetivos</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Descrever e estabelecer definições para gestão de documentos, no que se refere a sua proteção, divulgação e manuseio, visando atendimento aos requisitos da <b>LGPD</b> (Lei Geral de Proteção de Dados) e da Norma <b>ABNT ISO 9001:2015</b>.</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Termos e Definições</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p><b>LGPD</b> - Lei Geral de Proteção de Dados <b>SGQ</b> – Sistema de Gestão da Qualidade</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Descrição do Procedimento</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>A <b>BSB Borrachas</b> possui entendimento e reconhece a importância da proteção efetiva e significativa dos dados pessoais ao recolher e tratar os mesmos.</p> <p>Também reconhece que o objetivo da <b>LGPD</b> é proteger os direitos de liberdade e privacidade dos titulares dos dados pessoais, mas também reconhece que como pessoa jurídica está sujeita a cumprir as regras da LGPD em situação que envolvam o tratamento de dados pessoais de seus clientes, colaboradores e parceiros.</p> <p>Nos termos da legislação em vigor sobre proteção e livre circulação de dados pessoais, a <b>BSB Borrachas</b> como “Controlador de Dados” indica abaixo as informações relativas ao uso de dados pessoais e sensíveis.</p> <p>O tratamento dos dados pessoais basear-se-á nos princípios da correção, licitude, transparência e proteção da confidencialidade e dos direitos dos clientes, potenciais clientes, colaboradores e demais parceiros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) O tratamento de dados pessoais será recolhido para os fins relativos à prestação de serviços em geral e/ou documentos relativos a contratação de colaboradores.</li> <li>b) O consentimento para o tratamento de dados pessoais é solicitado única e exclusivamente para a prestação do serviço acima citados bem como para atendimento a requisitos legais.</li> <li>c) Os dados pessoais serão utilizados internamente a quem foi confiada a função de “responsável” pelo tratamento de dados e a quem foram dadas instruções operacionais adequadas para evitar perda, destruição, acesso não autorizado ou tratamento não autorizado dos mesmos. Os dados pessoais são acessíveis apenas ao pessoal autorizado a realizar tarefas dentro da nossa organização.</li> <li>d) Os dados pessoais serão comunicados a terceiros, quando solicitado, apenas para investigações de autoridades públicas para o desempenho das suas funções</li> <li>e) Os dados pessoais serão comunicados e utilizados por colaboradores internos (auditores, associações profissionais) que são responsáveis pela realização de auditorias diversas e/ou realização dos cursos de formação e serão informados previamente da sua obrigação de cuidar do sigilo e proteção no tratamento dos mesmos para os fins acima mencionados.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretoria</li> <li>• RH</li> </ul>

Descrição das Alterações	Treinar		Elaborado	Aprovado	Revisão
	Sim	Não			
Elaboração inicial			Armando	Felipe	01
		x			10/09/2024
					Pág 1 de 2

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                 Descrição do Procedimento             </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>	<p>f) Os dados pessoais serão comunicados e utilizados por nossos colaboradores internos a quem foram confiadas tarefas de cumprimento legal em matéria fiscal e laboral.</p> <p>g) O armazenamento de dados é gerido tanto em formato digital como em papel, para o arquivo digital a empresa está equipada com sistemas informáticos, em constante atualização, como antivírus, <i>antimalware</i> para evitar entradas indesejadas. Para o arquivamento dos dados em papel, os mesmos são arquivados em área dedicada, sendo o acesso permitido apenas ao responsável pelo tratamento ou seus representantes. O período de retenção dura toda a duração da relação contratual e cessa no final da mesma, até ao cumprimento das obrigações contratuais.</p> <p>h) Os dados pessoais, mediante solicitação, poderão ser atualizados, integrados, retificados e eliminados. Existe o direito de saber a quem os dados foram comunicados e como são utilizados dentro da nossa organização, de solicitar a portabilidade, ou a limitação do tratamento, nos casos previstos na lei e de se opor ao seu tratamento, exceto no caso de uma ação legítima. interesse do controlador de dados, conforme previsto nos artigos. 15 a 21 da Lei nº 13.709/2018. Além disso, será possível conhecer os dados de identificação do responsável pelo tratamento, dos gestores e dos responsáveis.</p> <p>i) O responsável pelo tratamento dos dados é a BSB Borrachas. Para qualquer informação ou solicitação de dados pessoais, envie um e-mail para: <b>atendimento@bsbborrachas.com.br</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretoria</li> <li>• RH</li> </ul>
---	--	---

Descrição das Alterações	Treinar		Elaborado	Aprovado	Revisão
	Sim	Não			
Elaboração inicial			Armando	Felipe	01
		x			10/09/2024
					Pág 2 de 2