

Manual da Lei Geral de Proteção de Dados

Clean Environment Brasil

Sumário

1 DOCUMENTOS RELACIONADOS	3
2 SIGLAS, ABREVIATURAS E DEFINIÇÕES	4
3 INTRODUÇÃO	5
4 OBJETIVOS	5
5 DEFINIÇÕES.....	5
6 TRATAMENTO DE DADOS.....	6
6.1 FINALIDADE	6
6.2 ADEQUAÇÃO	7
6.3 NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE	7
6.4 LIVRE ACESSO.....	7
6.5 QUALIDADE DOS DADOS	7
6.6 TRANSPARÊNCIA.....	7
6.7 SEGURANÇA.....	7
6.8 PREVENÇÃO	7
6.9 NÃO DISCRIMINAÇÃO	7
7 BASES LEGAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	8
7.1 DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	8
8 DIRETRIZES GERAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	9
8.1 CICLO DA VIDA DO DADO PESSOAL	9
8.2 RELATÓRIO DE IMPACTO A PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS (RIPD)	9
8.3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	9
8.4 LEGÍTIMO INTERESSE.....	9
8.5 VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS	9
9 RESPONSABILIDADES	10
9.1 GESTORES.....	10

9.2 ENCARGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS 10

9.3 QUALIDADE 10

9.4 RECURSOS HUMANOS..... 11

9.5 GESTORES E OCUPANTES DE CARGOS CHAVES DAS DISTINTAS ÁREAS DA CLEAN 11

9.6 COLABORADORES 12

10 DISPOSIÇÕES FINAIS 12

11 DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES..... 12

12 APROVAÇÃO E VIGÊNCIA 13

13 HISTÓRICO DE REVISÕES 13

1 Documentos relacionados

Na aplicação deste Manual da Lei Geral de Proteção de Dados, pode ser necessário consultar os seguintes documentos em suas versões atualizadas:

Código	Título
12.26.03.01	Questionário Fornecedor (Operador) - LGPD
12.26.03.02	Registro das Operações de Tratamentos de Dados Pessoais (ROPA) - LGPD
12.26.04.01	Modelos de Comunicações Diversas - LPGD
12.26.04.02	Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) - LGPD
12.26.04.04	Termo Aditivo LGPD - Bilateral
12.26.04.05	Termo aditivo contratual LGPD - Fornecedor Operador
12.26.04.06	Termo LGPD - Clean como Operadora de Dados
12.01.04.02	Política de sigilo, confidencialidade e não-concorrência
12.01.04.01	Termo de confidencialidade e imparcialidade - Colaborador
12.01.04.03	Termo de confidencialidade e imparcialidade - Fornecedor
12.06.04.07	Termo de autorização de uso de imagem de Colaborador
12.06.04.09	Termo de autorização de uso de imagem e dados de Menor de Idade
12.06.04.10	Termo e condições de uso
12.06.04.11	Política de Cookies
12.06.04.12	Política de Privacidade
12.06.04.13	Termo de autorização de uso de imagem de Parceiros
12.06.04.14	Termo de autorização de uso de imagem de Terceiros
12.06.04.15	LUP - Recebimento de Mailings
12.12.03.01	Controle de acesso ao sistema Clean
12.13.03.01	Controle de Gestão de Incidentes
12.14.03.97	Ficha individual de saúde

12.14.05.09	Manual de trabalho Home Office
12.14.04.165	Termo de Autorização de Compartilhamento de Dados Pessoais
12.14.04.167	Termo aditivo ao instrumento particular de contrato de trabalho
12.23.01.10	Controle de acesso
12.23.04.04	Lista Mestra de Registros

2 Siglas, abreviaturas e definições

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados

Clean: Clean Environment Brasil;

ROPA: Registro das Operações de Tratamentos de Dados Pessoais

RIPD: Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais

3 Introdução

Este Manual foi elaborado com base na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e tem como objetivo estabelecer as diretrizes e definir as responsabilidades organizacionais e administrativas na Clean Environment Brasil, para o cumprimento da referida lei, que vigorou em 14 de agosto de 2020.

Todos os colaboradores, autoridades regulamentadoras, organizações e esquemas que utilizem fiscalização entre pares, tem acesso a este Manual da Lei Geral de Proteção de Dados, a fim de evidenciar a confirmação ou conhecimento na Lei Geral de Proteção de Dados.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm

4 Objetivos

Constituem objetivos do presente Manual da Lei Geral de Proteção de Dados Clean:

- Apresentar as orientações relativas à proteção aos dados pessoais e a importância da adoção das melhores práticas;
- Pontuar responsabilidades com o fim de evidenciar a importância da formação da cultura interna.

5 Definições

Agente de Tratamento: O controlador e o operador.

Autoridade Competente: Órgão da administração pública indireta responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável.

Ciclo de Vida do Dado Pessoal: Fluxo do tratamento do dado pessoal, que envolve as ações de Coleta, Armazenamento, Uso, Compartilhamento e Eliminação do dado pessoal.

Compartilhamento de Dados Pessoais: Comunicação, difusão, transferência nacional ou internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos, entidades ou pessoas, e para uma ou mais modalidades de tratamento.

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

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

Dado Pessoal: Informação relacionada à pessoa física identificada ou identificável. Para os propósitos deste Manual, os dados pessoais são classificados como Informação Confidencial.

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal 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 física.

Dados de Saúde: Dados sensíveis que permitem inferir informações referentes à saúde do titular. Encarregado pelo tratamento de dados pessoais: Pessoa natural ou jurídica indicada pela Clean e que atua como canal de comunicação entre a Clean e os Titulares dos dados pessoais ou a Autoridade Fiscalizadora.

Colaboradores: Empregado, estagiário, menor aprendiz, ou qualquer outro indivíduo ocupante de cargo ou emprego na Clean.

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

Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais: Documento que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares dos dados pessoais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação desses riscos.

Titular dos Dados Pessoais: Pessoa física a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

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.

Violação de Dados Pessoais: Destruição, perda, alteração, divulgação acidental ou ilegal, não autorizada ou acesso a dados pessoais transmitidos, armazenados ou de outra forma processados, resultante de incidente de segurança.

6 Tratamento de Dados

O tratamento de dados pessoais deve ser regido pelos seguintes princípios e preceitos:

6.1 Finalidade

Os dados pessoais devem ser tratados apenas para as finalidades determinadas, explícitas, legítimas e informadas antes do tratamento, não podendo ser tratados posteriormente para finalidades incompatíveis.

6.2 Adequação

Os dados pessoais devem ser tratados de modo adequado e pertinente às suas finalidades de uso.

6.3 Necessidade e Proporcionalidade

O tratamento dos dados pessoais deve ser proporcional aos objetivos do negócio, não sendo feito tratamento de tipos de dados pessoais que não sejam necessários e proporcionais aos objetivos de negócio.

As Áreas que realizam o tratamento dos dados pessoais devem buscar tratar o menor volume possível de dados pessoais, devendo esse volume ser proporcional aos objetivos do negócio.

6.4 Livre Acesso

Assegurar aos titulares a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento de seus dados pessoais.

6.5 Qualidade dos Dados

Assegurar aos titulares a exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados pessoais, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.

6.6 Transparência

Assegurar que os titulares tenham informações claras sobre o tratamento de seus dados pessoais, observados os segredos comercial e industrial.

6.7 Segurança

O tratamento deve ser realizado de modo a assegurar a proteção e segurança dos dados pessoais, incluindo a proteção contra o tratamento não autorizado ou ilícito, perda, destruição ou dano acidental, devendo a Clean adotar medidas técnicas e organizacionais para salvaguardar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados pessoais.

6.8 Prevenção

Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

6.9 Não Discriminação

Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.

6.10 Responsabilização e Prestação de Contas

Demonstração da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas. (Política LGPD, lista de presença de treinamento, ROPA, Plano de Ação, Análise de Impacto, Informativos etc).

7 Bases Legais para Tratamento de Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as seguintes bases legais:

- Com o consentimento do titular dos dados pessoais;
 - Em caso do cumprimento de uma obrigação legal ou regulatória pela Clean;
- Para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- Quando o titular dos dados pessoais é parte em contrato ou os seus dados pessoais são necessários para execução de procedimentos preliminares para se firmar o contrato;
- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- Para a proteção da vida ou da segurança física da pessoa a quem os dados pessoais se referem;
- Por interesse legítimo da Clean, observando-se as determinações legais acerca da confecção de relatório de impacto à proteção de dados pessoais;
- Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

7.1 Dados Pessoais Sensíveis

Segundo a legislação em vigor, os dados pessoais sensíveis podem ser tratados nas seguintes hipóteses:

- Quando o titular ou seu responsável legal expressar consentimento específico;
- Sem o fornecimento de consentimento, quando for indispensável para:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- b) Realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis;
- c) Exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral;
- d) Proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.

8 Diretrizes Gerais para Tratamento de Dados Pessoais

8.1 Ciclo da Vida do Dado Pessoal

O ciclo de vida do dado pessoal na Clean deverá estar de acordo com as diretrizes constante de documento interno elaborado especificamente para tal fim, de responsabilidade da área de qualidade.

8.2 Relatório de Impacto à Proteção dos Dados Pessoais (RIPD)

O relatório de impacto à proteção de dados pessoais será elaborado na medida das determinações legais e aquelas expedidas pela Autoridade Nacional.

O relatório de impacto à proteção de dados pessoais será elaborado pelo Encarregado, com apoio da área de Qualidade e/ou da área de interesse no tratamento, podendo contar com apoio de outras áreas que contribuam para esclarecimento do ciclo e respectivo tratamento.

8.3 Segurança da Informação

É dever de todos – colaboradores, gestores e prestadores de serviços – primar pela segurança dos dados pessoais e prover o Encarregado e a Qualidade de informações que permitam o mapeamento de novos fluxos e a supervisão quanto à aplicação de boas práticas.

8.4 Legítimo Interesse

Qualquer tratamento de dados com base no legítimo interesse deverá ser previamente analisado e validado junto ao Encarregado da Proteção de Dados Pessoais e a Qualidade.

8.5 Violação de Dados Pessoais

Os procedimentos relativos às violações de dados pessoais devem ser, imediatamente, informados ao Encarregado e a Qualidade que determinarão as providências preliminares.

É dever de todos colaborar com o Encarregado no exercício de práticas que visem a proteção de dados e a realização de atos tendentes à mitigação de incidentes de violação de dados pessoais.

9 Responsabilidades

9.1 Gestores

- Cumprir e fazer cumprir este manual;
- Zelar para que a Clean esteja adequada às determinações legais relativas à proteção de dados.

9.2 Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

- Analisar e aprovar as políticas e procedimentos relativos à gestão de dados pessoais;
- Garantir a realização dos treinamentos para proteção de dados pessoais;
- Encabeçar as investigações para apuração de responsabilidade relativamente à proteção de dados pessoais;
- Avaliar e auxiliar na elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais;
- Fazer cumprir o 12.26.04.09 - Ciclo de Vida do Dado Pessoal - “Tabela de Temporalidade”;
- Validar as ações da Qualidade relativas às requisições dos titulares dos dados pessoais sobre privacidade e proteção de dados pessoais, bem como as comunicações da Autoridade Nacional;
- Nas hipóteses em que houver envolvimento direto do Encarregado caracterizando conflito de interesse, os atos decisórios caberão aos sócios da Clean, com apoio das áreas respectivas para esclarecimentos.

9.3 Qualidade

- Promover, em conjunto com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, a cultura de proteção de dados pessoais, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e internas relativas à proteção dos dados pessoais;
- Elaborar e/ou revisar os procedimentos internos relativos à proteção de dados pessoais;
- Organizar treinamentos para proteção de dados pessoais;
- Aplicar integração da Introdução da Lei Geral de Proteção de Dados para os novos colaboradores da Clean;
- Manter mapeamento de fluxos de dados pessoais atualizado;
- Elaborar Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais;

- Receber e responder as requisições dos titulares dos dados pessoais sobre privacidade e proteção de dados pessoais, bem como as comunicações da Autoridade Nacional;
- Realizar preenchimento de formulários e envio de documentos solicitados pelos clientes, com apoio das respectivas áreas para esclarecimentos, quando necessário.

9.4 Recursos Humanos

- Zelar pela integridade, disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e legalidade dos dados pessoais acessados ou manipulados, não utilizando, enviando, transmitindo ou compartilhando indevidamente estes dados pessoais, em qualquer local ou mídia, inclusive na Internet;
- Utilizar-se dos dados pessoais dos trabalhadores especificamente para dar cumprimento as obrigações legais, ou seja, os dados pessoais dos trabalhadores poderão ser encaminhados para Entidades Públicas, como por exemplo, Ministério do Trabalho, INSS, entre outros;
- Promover a cultura de proteção de dados pessoais, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e internas relativas à proteção dos dados pessoais;
- Manter mapeamento de fluxos de dados pessoais dos colaboradores atualizado.

9.5 Gestores e Ocupantes de Cargos Chaves das Distintas Áreas da Clean

- Promover, em conjunto com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e a Qualidade, a cultura de proteção de dados pessoais, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e internas relativas à proteção dos dados pessoais;
- Assegurar que todos os colaboradores, prestadores de serviços e demais profissionais que tenham atuação junto à Clean estejam comprometidos com o sigilo e proteção de dados, por meio de compromisso específico;
- Estipular controles de proteção de dados pessoais relativamente às atividades específicas de cada área e prestar esclarecimentos ao Encarregado e a Qualidade;
- Manter o Encarregado e a Qualidade informados acerca de todos os novos fluxos de dados;
- Sugerir melhorias e procedimentos de segurança para integral cumprimento das normas relativas ao sigilo de dados;
- Submeter à análise do Encarregado e Qualidade pelo Tratamento de Dados Pessoais textos e comunicados sobre privacidade e proteção de dados pessoais, antes de sua publicação;
- Exigir o cumprimento das políticas e procedimentos de proteção e sigilo de dados e informações.

9.6 Colaboradores

- Cumprir as diretrizes e políticas internas da Clean;
- Tratar os dados pessoais somente para fins autorizados, de forma ética e legal, respeitando os procedimentos internos;
- Encaminhar ao Encarregado e para a Qualidade qualquer dúvida sobre o tratamento de dados pessoais;
- Zelar pela integridade, disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e legalidade dos dados pessoais acessados ou manipulados, não utilizando, enviando, transmitindo ou compartilhando indevidamente estes dados pessoais, em qualquer local ou mídia, inclusive na Internet;
- Reportar formalmente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e para a Qualidade quaisquer uso indevido, eventos relativos à violação ou possibilidade de violação de dados pessoais ou atividades suspeitas de que tiver conhecimento.

10 Disposições Finais

O presente documento deve ser lido e interpretado sob o amparo das leis brasileiras.

Este Manual, bem como os demais Formulários, Modelos e Procedimentos da Clean encontram-se disponíveis no [V:\12 Procedimentos, Modelos e Formulários\12.26 Leis](#) ou, em caso de indisponibilidade, podem ser solicitadas para o departamento de Qualidade.

Qualquer dúvida relativa a este Manual deve ser encaminhada ao Departamento de Qualidade e/ou para o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, Leila Paraizo por meio do e-mail dpo@clean.com.br.

11 Denúncias e reclamações

Se suspeitar ou presenciar alguma prática que viole as diretrizes deste Manual, informe o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais Leila Paraizo por meio do e-mail dpo@clean.com.br, ou a Qualidade, ou se preferir, faça a denúncia/reclamação através do site da empresa <https://www.clean.com.br/Contato/Ouvidoria> ou através do e-mail ouvidoria@clean.com.br.

12 Aprovação e vigência

Este Manual foi revisado e aprovado pelo Conselho de Sócios em reunião realizada em 27/08/2021 e passa a vigorar imediatamente.

13 Histórico de revisões

Revisão	Data	Descrição das principais alterações
00	27/08/2021	Elaboração.