

PROTEÇÃO DE DADOS E POLÍTICA DE PRIVACIDADE PARA CONSUMIDORES E PARCEIROS

QUEM SOMOS:

M R MOTORS COMERCIO DE VEICULOS LTDA, denominada neste como “**EMPRESA CONTROLADORA**”, coleta seus dados pessoais de acordo com esta Política de Privacidade e em conformidade com as legislações de proteção de dados relevantes, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709 -14/08/2018.).

Esta Política fornece as informações necessárias sobre seus direitos e obrigações e explica como, por que e quando tratamos seus dados pessoais.

A **EMPRESA CONTROLADORA** está estabelecida em **Avenida Eduardo Froes da Mota, 4203, Sim, 44085-002, Feira de Santana-BA** e somos uma Empresa registrada sob o número 26.513.817/0001-57. Estamos registrados na Junta Comercial e atuamos como **controlador e/ou operador** ao tratar seus dados pessoais. Nosso Encarregado de Dados (DPO) pode ser contatado através dos seguintes dados: **Carlos Eduardo Queiroz de Oliveira**, **Eduardo@sakaimotors.com.br**

DEFINIÇÕES

As seguintes definições de termos usados neste documento foram retiradas do Artigo 5 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709 -14/08/2018:

DADO PESSOAL: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrônica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa singular.

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 natural.

DADO ANONIMIZADO: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

BANCO DE DADOS: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico.

TITULAR: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

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

OPERADOR: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

ENCARREGADO: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

AGENTES DE TRATAMENTO: o controlador e o operador.

TRATAMENTO: 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.

CONSENTIMENTO: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

BLOQUEIO: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados.

ELIMINAÇÃO: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.

USO COMPARTILHADO DE DADOS: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.

LICITUDE, LEALDADE E TRANSPARÊNCIA

Os dados pessoais devem ser objeto de um tratamento lícito, leal e transparente em relação ao titular dos dados e respeitar os princípios estabelecidos na Lei:

LIMITAÇÃO DAS FINALIDADES: Os dados pessoais devem ser recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas e não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades.

MINIMIZAÇÃO DOS DADOS: Os dados pessoais devem ser adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados. O Controlador deve aplicar a anonimização ou pseudonimização aos dados pessoais, se possível, para reduzir os riscos para os titulares de dados em causa.

EXATIDÃO: Os dados pessoais devem ser exatos e atualizados sempre que necessário; devem ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos, tendo em conta as finalidades para que são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora.

LIMITAÇÃO DA CONSERVAÇÃO: Os dados pessoais devem ser conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados.

USO, RETENÇÃO E DESTRUIÇÃO: Os propósitos, métodos, limitação de armazenamento e período de retenção de dados pessoais devem ser consistentes com as informações contidas na Política de Privacidade. O Controlador deve manter a precisão, integridade, confidencialidade e relevância dos dados pessoais com base no propósito do processamento. Mecanismos de segurança adequados, projetados para proteger os dados pessoais, devem ser usados para evitar que dados pessoais sejam roubados, mal utilizados ou violados, além de evitar violações de dados pessoais.

DIREITO AO APAGAMENTO: Mediante solicitação, os Titulares dos Dados têm o direito de obter do Controlador o apagamento dos seus dados pessoais. Quando a Empresa está atuando como responsável pelo tratamento, deve tomar as medidas necessárias (incluindo medidas técnicas) para informar os terceiros que usam ou processam esses dados para atender à solicitação.

AVISOS AOS TITULARES DOS DADOS: No momento da recolha ou antes de recolher dados pessoais para qualquer tipo de atividades de processamento, incluindo, mas não limitado a, venda de produtos, serviços ou atividades de marketing, o Controlador é responsável por informar adequadamente os titulares dos dados: os tipos de dados pessoais recolhidos, as

finalidades do processamento, métodos de processamento, direitos dos titulares dos dados com relação aos seus dados pessoais, período de retenção, possíveis transferências internacionais de dados, e se os dados serão compartilhados com terceiros e medidas de segurança para proteger esses dados pessoais. Esta informação é fornecida através da Política de Privacidade.

INFORMAÇÕES QUE COLETAMOS:

Esta **EMPRESA CONTROLADORA** trata suas informações pessoais para cumprir suas obrigações legais contratuais e fornecer-lhe nossos produtos e serviços. Nunca coletaremos dados pessoais desnecessários de você e não trataremos suas informações de quaisquer outras formas que não as especificadas nesta Política.

Os dados pessoais que coletamos são:

Pessoa Físicas:

- Nome
- Data de nascimento
- Endereço
- E-mails
- Número do CPF/RG/
- Número de telefones
- Número da carteira de motorista

Coletamos informações das maneiras abaixo:

- Uso de cookies em nossos websites e aplicativos
- Ferramentas de redes sociais como Whatsapp, Facebook e Google.
- Formulários eletrônicos em nossos sites e aplicativos.
- Formulários impressos em nossa loja física.
- Formulários eletrônicos com Ordem de Compra, Ordem de Serviços e Notas Fiscais
- Sistemas de gestão de dados e operações da Concessionária, como sistema DMS (gestão da operação do concessionário) e sistema CRM (gestão dos relacionamentos e jornadas de compra e uso dos nossos produtos).
- Formulário para Currículos e informações de emprego
- Câmeras de segurança em nossas lojas captam imagens do trânsito de pessoas.

Tipos de cookies que utilizamos em nossos sites eletrônicos

Nosso site eletrônico faz uso de Cookies, que são arquivos de texto enviados pela plataforma ao seu computador e que nele se armazenam, que contém informações relacionadas à navegação do site. Em suma, os Cookies são utilizados para aprimorar a experiência de uso. Ao acessar nosso site e consentir com o uso de Cookies, você manifesta conhecer e aceitar a utilização de um sistema de coleta de dados de navegação com o uso de Cookies em seu dispositivo.

Quais os tipos de cookies?

Existem vários tipos de cookies. Enquanto alguns facilitam a sua vida, permitindo que você seja reconhecido mais rapidamente por nossos sites, outros analisam estatísticas e/ou comportamento de navegação para gerar dados para serem utilizados como ferramentas de marketing, promoções e serviços na customização e personalização do nosso relacionamento com você. E tem também os cookies estritamente necessários para que nossos sites funcionem adequadamente.

POLÍTICA DE COOKIES

A EMPRESA CONTROLADORA faz uso de Cookies, que são arquivos de texto enviados pela plataforma ao seu computador e que nele se armazenam, que contém informações relacionadas à navegação do site. Em suma, os Cookies são utilizados para aprimorar a experiência de uso.

- **Na pesquisa de compra dos nossos produtos:** coletamos seus dados pessoais para atender os interesses de compra e venda de veículos, prestar informações técnicas, financeiras e econômicas, realizar test-drives, apresentar propostas e pacotes de vendas e serviços (seguros, blindagem, financiamentos, personalização de produto) durante os ciclos de pesquisa de compra que podem ser imediatos, de curto ou médio prazos nas nossas práticas e objetivos de vendas, e nos seus interesses diretos de compra dos nossos produtos ou serviços.
- **Na jornada de compra dos nossos produtos ou serviços:** coletamos e armazenamos seus dados pessoais como parte de nossa obrigação legal para fins de contabilidade Empresa Controladora e tributária (emissão de notas fiscais, controles fiscais, controles financeiros, balanço e relatórios contábeis, garantias de produto).
- **No contrato de compra e uso de produtos sob nossa responsabilidade:** temos a obrigação legal de compartilhar seus dados pessoais com órgãos federais e estaduais do Governo como Denatran, Detran, assim como com o sistema bancário para as operações financeiras envolvidas no contrato de compra e venda, incluindo uma agência de referência de crédito que nos fornece verificações de antecedentes financeiros para liberação de crédito na aquisição de produtos e serviços de assistência (garantia, peças, serviços de revisão e oportunidades promocionais de troca do veículo).
- **Para as atividades de marketing, propaganda e promoção de marca e produtos:** ocasionalmente, enviaremos informações de marketing em que avaliamos o que pode ser benéfico para você como nosso consumidor. Tais informações não serão intrusivas e são tratadas com base em nossos interesses legítimos. Você pode optar a qualquer momento por não receber estas informações.

SEUS DIREITOS

Você tem o direito de acessar qualquer informação pessoal que nós tratamos a seu respeito, e pode também solicitar informações sobre:

- Quais dados pessoais temos sobre você
- As finalidades do tratamento
- As categorias de dados pessoais em causa
- Os destinatários a quem os dados pessoais foram/serão divulgados
- Quanto tempo pretendemos armazenar seus dados pessoais
- Se não coletamos os dados diretamente de você, informações sobre a fonte

Se você acredita que temos quaisquer dados incompletos ou imprecisos sobre você, você tem o direito de nos pedir para corrigir e/ou completar as informações e nos esforçaremos para fazê-lo o mais rapidamente possível, a menos que haja uma razão válida para não fazê-lo. Caso ocorra esta última situação você será devidamente notificado.

Você também tem o direito de solicitar o apagamento de seus dados pessoais ou de restringir o tratamento (*quando aplicável*) de acordo com a legislação de proteção de dados, bem como o direito de se opor a qualquer marketing direto (e-mails, mensagens eletrônicas, outros). Quando aplicável, você tem o direito à portabilidade de dados de suas informações e o direito de ser informado sobre qualquer tomada de decisão automatizada que possamos usar.

Se recebermos uma solicitação sua para exercer qualquer um dos direitos acima, podemos pedir que você confirme sua identidade antes de agirmos com base em sua solicitação. Esta confirmação é necessária para garantirmos que seus dados estão protegidos e são mantidos em segurança.

COMPARTILHANDO E DIVULGANDO SUAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Não compartilhamos ou divulgamos nenhum dado pessoal seu sem o seu consentimento, exceto para os fins especificados neste Aviso ou quando houver uma exigência legal. A Empresa Controladora usa como parceiros Google, Facebook, Whatsapp, LinkedIn, Agência de Propaganda e Agências e sistemas de CRM para fornecer os serviços abaixo indicados. Note que todos os operadores que atuam em nosso nome apenas tratam seus dados de acordo com nossas instruções e cumprem integralmente este Aviso de Privacidade, bem como as

legislações de proteção de dados e quaisquer outras medidas de confidencialidade e segurança apropriadas.

- **Google** – publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Facebook** – publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Portais de Automóveis**– publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Portais de Serviços**– publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Whatsapp**- atendimento e prestação de serviços diversos
- **LinkedIn** – processos de busca e seleção de candidatos para serem nossos colaboradores e divulgação da marca e dos nossos produtos.
- **Agência Propaganda** – tratamento de dados pessoais para analíticos, planos de comunicação e ações de marca, vendas e serviços.
- **Agência CRM** – tratamento de dados pessoais para analíticos, planos de comunicação e ações de marca, vendas e serviços.
- **Sistemas de operação e CRM** – tratamento de dados pessoais para analíticos, planos de comunicação e ações de marca, vendas e serviços.

Sempre aplicaremos os princípios de minimizar a coleta de dados, pseudonimizar ou anonimizar seus dados com aqueles parceiros, quando possível, a fim de manter seus dados o mais reservado.

Medidas de Salvaguarda

Nós levamos sua privacidade a sério e tomamos todas as medidas e precauções razoáveis para proteger seus dados pessoais. Trabalhamos duro para protegê-lo, e aos seus dados pessoais, contra acesso não autorizado, alteração accidental ou ilícita, divulgação ou destruição de seus dados pessoais, e temos **várias camadas de medidas de segurança em vigor, como acesso restrito, SSL, TLS, criptografia, pseudonimização, acesso restrito, autenticação de dois fatores, firewalls, antivírus/malware.**

Transferências Internacionais

Nós utilizamos alguns produtos ou serviços (*ou partes deles*) que estão hospedados em EUA e Reino Unido, o que significa que podemos transferir qualquer informação que nos seja enviada por você para fora do território brasileiro para as finalidades abaixo indicadas:

- **Google** – publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Facebook** – publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Portais de Automóveis**– publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Portais de Serviços**– publicidade e buscas dos nossos produtos e serviços.
- **Whatsapp**- atendimento e prestação de serviços diversos
- **LinkedIn** – processos de busca e seleção de candidatos para serem nossos colaboradores e divulgação da marca e dos nossos produtos.
- **Sistemas de operação e CRM** – tratamento de dados pessoais para analíticos, planos de comunicação e ações de marca, vendas e serviços.

Portanto, quando você utiliza nosso site, envia-nos um e-mail ou se cadastra conosco, os dados pessoais que nos envia podem ser armazenadas em servidores que estão hospedados em **EUA** ou **Reino Unido**. Nesse caso, tomaremos as medidas exigidas pelas legislações de proteção de dados para garantir que esses fornecedores garantam o nível de proteção adequado para seus dados pessoais e cumpram com acordos e medidas rigorosamente estabelecidas para proteger seus dados e cumprir as leis de proteção de dados relevantes.

CONSEQUÊNCIAS DE NÃO FORNECER SEUS DADOS

Você não é obrigado a fornecer seus dados pessoais para nós. No entanto, como essas informações são necessárias para **nós fornecermos nossos serviços e entregar seus produtos**, não seremos capazes de oferecer alguns/todos os nossos serviços sem seus dados.

Interesses Legítimos

Como observado na seção “*Como usamos seus dados pessoais*” deste Aviso, ocasionalmente tratamos seus dados pessoais sob a base legal dos interesses legítimos. Nesse caso, realizamos uma avaliação completa dos interesses legítimos (LIA) para garantir que pesamos seus interesses e qualquer risco que nosso interesse legítimo pode representar aos seus próprios interesses, garantindo que eles sejam proporcionais e apropriados.

Usamos a base legal dos interesses legítimos para as seguintes atividades de tratamento:

- **Dados cadastrais** – objetivo é cumprir obrigações legais como fiscais, financeiras e contábeis, além de obrigações de garantia de assistência técnica.

POR QUANTO TEMPO MANTEMOS SEUS DADOS

Nós mantemos seus dados pessoais apenas pelo tempo que for necessário para que nossas finalidades sejam atingidas (pesquisa de compra de produtos e serviços, contratos de compra de produtos e suporte de assistência técnica), e temos rigorosas políticas de revisão e retenção em vigor para cumprir essas obrigações. Somos obrigados pela lei tributária do Brasil a manter seus dados pessoais básicos (*nome, endereço, detalhes de contato e do contrato*) por um mínimo de 5 anos, em garantia, e permanente em nossos registros fiscais, sendo que após tais períodos seus dados serão apagados e/ou mantidos.

Quando você nos der seu consentimento para que utilizemos seus dados para marketing direto, relacionamentos da marca, programas de assistência, manteremos esses dados até que você exerça seu direito de oposição e/ou retire seu consentimento.

Dados sensíveis [se aplicável]

Devido aos produtos, serviços ou tratamentos que oferecemos, nós precisamos tratar dados pessoais sensíveis sobre você, para análises de crédito e, eventualmente, sob seu prévio consentimento, programas de personalização e customização de serviços. Quando coletarmos tais dados, apenas solicitaremos e trataremos o mínimo necessário para a finalidade especificada e identificaremos uma base legal compatível para fazê-lo.

Quando precisarmos do seu consentimento para tratar dados sensíveis com a finalidade de avaliação de crédito e/ou programas de personalização e customização de serviços, obteremos seu consentimento explícito por meio de contatos personalizados (meios eletrônicos, impressos ou contatos pessoais). Você pode modificar ou retirar o consentimento a qualquer momento, o que agiremos imediatamente, a menos que haja uma razão legítima ou legal para não o fazer. O que, nestes casos, informaremos imediatamente.

CONSENTIMENTO PARA MARKETING

Ocasionalmente, a EMPRESA CONTROLADORA gostaria de entrar em contato com você a respeito dos nossos **produtos, serviços e promoções** que fornecemos. Se você concordar com nossa coleta e tratamento de seus dados para esta finalidade, você tem o direito de modificar ou retirar seu consentimento a qualquer momento usando as opções de cancelamento ou entrando em contato diretamente conosco pelo **(75) 3021-8299 / (75) 99855-6767**

ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADES

Embora adotemos elevados padrões de segurança a fim de evitar incidentes, não há nenhuma página virtual inteiramente livre de riscos. Nesse sentido, não nos responsabilizamos por:

- quaisquer consequências decorrentes da negligência, imprudência ou imperícia dos TITULARES em relação a seus dados individuais. Garantimos e nos responsabilizamos apenas pela segurança dos processos de tratamento de dados e do cumprimento das finalidades descritas no presente instrumento.

- ações maliciosas de terceiros, como ataques de hackers, exceto se comprovada conduta culposa ou deliberada da nossa Empresa Controladora.

- inveracidade das informações inseridas pelo usuário/cliente nos registros necessários para a utilização dos nossos serviços; sempre atuaremos com medidas para coletar e armazenar seus dados pessoais com qualidade e atualizados. Caso mesmo assim ocorra erro ou má fé de parte do cliente, quaisquer consequências decorrentes de informações falsas ou inseridas de má-fé são de inteiramente responsabilidade do usuário/cliente

Destacamos que em caso de incidentes de segurança que possam gerar risco ou dano relevante para você ou qualquer um de nossos usuários/clientes, comunicaremos aos afetados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados sobre o ocorrido e cumprimos as providências necessárias.

DIREITO DE FAZER UMA RECLAMAÇÃO

A EMPRESA CONTROLADORA apenas trata seus dados pessoais em conformidade com este Aviso de Privacidade e de acordo com a legislação de proteção de dados relevante. Se, no entanto, você deseja fazer uma reclamação sobre nossas atividades de tratamento em relação aos seus dados pessoais ou estiver insatisfeito com a forma como lidamos com suas informações, você tem o direito de apresentar uma reclamação à autoridade de controle responsável, conforme abaixo:

M R MOTORS COMERCIO DE VEICULOS LTDA

Carlos Eduardo Queiroz de Oliveira

Avenida Eduardo Froes da Mota, 4203, Sim, Feira de Santana- BA, 44085-002

(75) 3021-8299 / (75) 99855-6767

Alteração deste Aviso de Privacidade

A atual versão do Aviso de Privacidade foi formulada e atualizada pela última vez em Agosto de 2021.

Reservamos o direito de modificar esse Aviso de Privacidade a qualquer tempo, principalmente em função da adequação a eventuais alterações feitas em nosso site ou em âmbito legislativo. Eventuais alterações entrarão em vigor a partir de sua publicação em nosso site.

Ao utilizar nossos serviços e fornecer seus dados pessoais após tais modificações, você as consente.

POLÍTICA DE EXECUÇÃO DOS DIREITOS DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS (GUIA PRÁTICO)

Este documento é um Guia Prático para auxiliar a Concessionária M R MOTORS COMERCIO DE VEICULOS LTDA a atender os direitos dos titulares de dados regulamentados através da Lei 13.709 que trata da Proteção de Dados Pessoais.

Considerações fundamentais.

1. A função da Concessionária no processamento de uma atividade de tratamento.

É responsabilidade do CONTROLADOR atender às requisições dos titulares e cabe ao OPERADOR auxiliar no atendimento destas requisições.

2. Confirme a identidade do titular requisitante.

O atendimento somente pode ser executado com o titular ou com um representante legal. Portanto, deve ser implantado um processo interno de verificação e confirmação da identidade do requisitante.

Cabe destacar que aquele processo deverá respeitar princípios da minimização na coleta, guarda, tratamento e descarte dos dados solicitados para a devida confirmação, sendo preferencialmente recomendado que utilize-se processos comumente adotados como códigos por e-mail, celular e meios confiáveis de autenticação que evitam a solicitação de documentos e fotos, por exemplo.

3. Tempo de Resposta à requisição do titular.

Quando um titular solicita confirmação de existência de tratamento de seus dados ou de acesso a eles a resposta deve ser imediata em formato simplificado. Quando for declaração completa o prazo limite é de 15 dias. No entanto, para as demais requisições não há um prazo determinado em Lei até o momento. Mas é importante atentar que a ANPD poderá vir a regulamentar as outras questões no futuro.

4. Impedimentos para que a requisição do titular seja atendida.

A LGPD não é soberana nos direitos apresentados, e situações onde há impossibilidade de atendimento à requisição, desde que amparada por motivos consistentes. Aplica-se aí princípios de razoabilidade e proporcionalidade do requerimento quanto ao esforço demandado e também deve-se considerar obrigações legais setoriais, sindicais e associativas que influenciam no tratamento de dados realizado.

5. A distribuição da requisição para agentes e operadores.

É fundamental que ao receber uma requisição do titular de dados os agentes de tratamento repliquem a requisição para todos os controladores e operadores com que compartilha aqueles dados.

6. Evidências.

As evidências dos procedimentos, atitudes e processos da Concessionária são provas pré-constituídas fundamentais para demonstrar à ANPD em situações de auditoria ou intimação, como recomenda a própria Lei. O esforço do controlador em garantir a segurança dos dados e privacidade é a exigência da Lei que determina uma auto-fiscalização da empresa controladora ou operadora.

Recomenda-se que seja instituído um departamento tipo “escritório da privacidade” ou similar, que será coordenado pelo DPO, comitê ou um administrativo com foco em LGPD.

Assim, deverão ser armazenados e prontos para disponibilização e consulta, todo e qualquer histórico que trate das requisições dos titulares (e também de todas as atividades da Concessionária ligadas à LGPD) como:

- E-mails.
- Correspondências mensagens trocadas ou outras.
- Registros dos processos para atender ao titular.
- Registros das análise e motivos de divisão no atendimento ou na impossibilidade.

TIPOS DE DIREITOS DOS TITULARES E RESPECTIVAS RESPOSTAS

A. Confirmação de existência do tratamento

- a. Confirmar se a Concessionária trata ou não os dados daquele titular
- b. O prazo de resposta deve ser em até 48 horas para relatórios simplificados e até 15 dias corridos para relatórios de dados completos.
- c. As respostas e confirmações da concessionária devem ser encaminhadas por forma segura e comprobatória, lembrando que cabe ao titular definir o formato do arquivo que receberá.

Deve-se considerar situações que exigem boas práticas, como:

- Informações insuficientes do titular implicam em alteração de prazos. E isto deve sempre ser informado previamente ao titular requerente.
- A resposta preferencialmente deve ser feita por meio eletrônico. Mas pode ser feita também por meio impresso.
- Para relatórios completos, as exigências de dados são:
 - Origem dos dados
 - Inexistência dos dados
 - Critérios de tratamento utilizados
 - Finalidade do Tratamento
 - Ciclo de retenção dos dados

B. Acesso

- É o direito dos titulares de obter cópias de seus dados pessoais e informações sobre si.
- A resposta deve ser imediata ou no máximo em 15 dias corridos.
- As informações somente podem ser fornecidas com a devida confirmação da identidade do titular.
- É fundamental guardar o histórico para comprovação dos fatos.
- A confirmação pode ser por qualquer canal, ou na preferência do titular.
- As informações devem ser objetivas adequadas e ostensivas.

C. Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados

- Deve-se considerar uma prioridade nas ações requisitadas pelo titular, como por exemplo:
 - Dados sensíveis
 - Dados de perfil comportamental

- Decisões automatizadas de sistemas
- Em situações assim é recomendável interromper imediatamente o tratamento dos dados do titular requerente. E informar a operadores ou co-controladores para que executem as mesmas ações de mitigação.
- É tarefa do titular a correção ou atualização de seus dados pessoais.

D. Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários

A base de dados de leads e clientes da concessionária deve ser mapeada e os registros classificados em grupos que considerem:

A. Dados com bases legais:

- a. Dados válidos ativos
- b. Dados válidos inativos
- c. Dados caducos

B. Dados sem bases legais

- a. Dados ativos
- b. Dados inativos

- As ações devem ser objetivas no gerenciamento do ciclo de retenção dos dados, conforme grupos acima indicados, com registros de eliminações, anonimizações ou bloqueio (considerar também os processos de backup).
- Todos os co-controladores e operadores devem ser comunicados para que executem as ações requisitadas, lembrando que os mapeamentos dos tratamentos que as empresas devem executar, será a referência para estas ações.

E. Eliminação de dados pessoais tratados com base no consentimento

- O direito ao esquecimento é uma prerrogativa da LGPD para os titulares de dados. Assim, um titular mesmo fornecendo consentimento pode solicitar que seus dados sejam excluídos a qualquer tempo e hora que solicitar.
- Cabe destacar que em situações que sejam regidas por leis setoriais, federais, estaduais que exijam a guarda de dados por determinado período, os setores específicos da concessionária, como por exemplo garantia e fiscal, manterão os dados do titular conforme regras estabelecidas. E isto deverá ser informado ao titular.

F. Portabilidade de dados a outro fornecedor de serviço ou produto

- É o direito do titular de receber seus dados em formato eletrônico que permita guardar ou transferir para outro controlador.
- A Concessionária deve preparar seus sistemas para exportação de dados em formatos CSV, TXT, XML e JSON, de modo a poder executar a portabilidade.

G. Revisão de decisões automatizadas

- Qualquer decisão automatizada de sistemas integrados, o que facilita processos e reduz esforços da Concessionária, deve ser revista. O titular deve ser informado com antecedência da automação de decisões, por exemplo, de compartilhamento de seus dados ou outras empresas.

- Em casos especiais que extrapolem a finalidade para a qual o titular forneceu seus dados, como por exemplo a finalidade é a compra de um veículo, e o compartilhamento é para empresas de venda de acessórios, pneus, seguros, etc, é necessário obter o consentimento prévio e expresso do titular de dados para tal tratamento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS E DE BOAS PRÁTICAS

Esta política baseia-se nas boas práticas e nas empresas que são referências na prática da LGPD.

Este texto pode ser distribuído internamente, ou ser utilizado para elaboração de guias ou cartilhas para as equipes e funcionários da concessionária.

É também um documento importante para fortalecer e demonstrar as iniciativas e esforços da Concessionária na implantação e implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

POLÍTICA DE RETENÇÃO DE DADOS

M R MOTORS COMERCIO DE VEICULOS LTDA, estabelecida em **Avenida Eduardo Froes da Mota, 4203, sim, 44085-002, Feira de Santana- BA**, registrada sob o número **26.513.817/0001-57**, denominada neste como “Empresa”, coleta dados pessoais de acordo com seu Aviso de Privacidade e em conformidade com as legislações de proteção de dados relevantes, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709, 14/08/18. Esta Política fornece os períodos de retenção, as informações necessárias, de quanto tempo ficaremos com seus dados pessoais e como serão destruídos.

Finalidade, Âmbito e Destinatários

Esta política define os períodos de retenção necessários para todas as categorias específicas de dados pessoais e define os padrões mínimos a serem aplicados ao destruir certas informações dentro da Sintética, doravante denominada “Empresa”.

Esta Política aplica-se a todas as unidades de negócios, processos e sistemas nos quais a Empresa conduz negócios e possui negócios ou outras relações comerciais com terceiros, a todos os executivos, diretores, trabalhadores, agentes, afiliadas, contratados, consultores ou prestadores de serviços da Empresa que possam recolher, processar ou ter acesso a dados pessoais. É responsabilidade de todos os acima familiarizarem-se com esta Política e garantir o cumprimento adequado.

Esta política aplica-se a todas as informações usadas na empresa. Exemplos de documentos incluídos: • Endereços Eletrônicos • Documentos impressos • Documentos digitais • Vídeo e áudio • Dados gerados por sistemas de controle de ponto.

Regras de Retenção

Princípio Geral de Retenção

No caso de qualquer categoria de documentos não especificamente definidos em outra parte desta Política (e em particular, no Calendário de Retenção de Dados) e a menos que exigido de outra forma pela lei aplicável, o período de retenção exigido para esse documento será de 05 anos a partir da data de criação dos documentos.

Programa Geral de Retenção

A Equipe de Proteção de Dados define o período de tempo durante o qual os documentos e registros eletrônicos devem ser retidos por meio do Calendário de Retenção de Dados. Poderão existir exceções aos períodos de retenção no Calendário de Retenção de Dados nos seguintes casos: • Investigações em andamento das autoridades dos Estados Membros, se houver uma necessidade de registros de dados pessoais serem necessários pela Empresa para comprovar o cumprimento de quaisquer requisitos legais; ou • Quando exercem direitos legais em casos de processos judiciais pela legislação local.

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 legibilidade 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.

Destruição de Dados

A Empresa e os seus funcionários devem regularmente rever todos os dados, sejam eles mantidos eletronicamente ou em papel, para decidir eliminar ou excluir quaisquer dados, uma vez que a finalidade para a qual esses documentos foram criados já não são mais relevantes. Veja o Anexo do Calendário de Retenção de Dados.

A responsabilidade geral pela destruição de dados é da Equipe de Proteção de Dados. Uma vez tomada a decisão de eliminar de acordo com o Calendário de Retenção, os dados devem ser excluídos, triturados ou destruídos tendo em atenção se é papel ou em formato eletrônico dependendo da sua forma e tendo em conta sempre o grau equivalente ao seu valor para os outros e o seu nível de confidencialidade. O método de destruição varia e depende da natureza

do documento. Por exemplo, quaisquer documentos que contenham informações sensíveis ou confidenciais (e dados pessoais particularmente sensíveis) devem ser destruídos como lixo confidencial e estar sujeitos à eliminação eletrônica segura; alguns contratos expirados ou substituídos podem apenas garantir a destruição interna. A seção destruição de documentos abaixo define o modo de destruição. Neste contexto, o responsável por tal tarefa deve executá-las e assumir as responsabilidades relevantes para a destruição da informação de forma adequada. O processo específico de eliminação ou destruição pode ser realizado por um trabalhador ou por um prestador de serviços interno ou externo que a Equipe de Proteção de Dados subcontrate para este fim. Quaisquer disposições gerais aplicáveis ao abrigo das leis de proteção de dados relevantes e da Política Geral de Proteção de Dados Pessoais da Empresa devem ser cumpridas.

Devem existir controles apropriados que impeçam a perda permanente de informações essenciais da empresa como resultado da destruição maliciosa ou não intencional de informações.

A Equipe de Proteção de Dados deve documentar e aprovar totalmente o processo de destruição. Os requisitos legais aplicáveis para a destruição de informações, particularmente os requisitos sob as leis de proteção de dados aplicáveis devem ser integralmente observados.

Violação, Execução e Conformidade

A pessoa designada com responsabilidade pela Proteção de Dados e a Equipe de Proteção de Dados, tem a responsabilidade de garantir que a Empresa cumpra esta Política. É também da responsabilidade deste auxiliar a Empresa com perguntas de qualquer proteção de dados local ou autoridades governamentais. Qualquer suspeita de violação desta Política deve ser reportada imediatamente à Equipe de Proteção de Dados. Todos os casos de suspeita de violações desta Política devem ser investigados e tomadas as medidas apropriadas. O não cumprimento desta Política pode resultar em consequências adversas, incluindo, mas não limitado a perda de confiança do cliente, litígio e perda de vantagem competitiva, perda financeira e danos à reputação da Empresa, danos pessoais, danos ou perdas. O não cumprimento desta Política pelos trabalhadores permanentes, temporários ou contratados, ou quaisquer terceiros, que tenham tido acesso às instalações ou informações da Empresa, pode, portanto, resultar em processos disciplinares ou no término de seu contrato de trabalho. Tal não conformidade também pode levar a ação(ões) legal(ais) contra as partes envolvidas em tais atividades.

Calendarização da Rotina de Destruição

Os registros que podem ser regularmente destruídos, a menos que sujeitos a uma investigação legal ou regulatória em andamento, são os seguintes: • Anúncios e avisos de reuniões diárias e outros eventos, incluindo aceitações e pedidos de desculpas; • Solicitações de informações comuns, como rotas de viagem; • Reservas para reuniões internas sem cobranças/custos externos; • Transmissão de documentos, tais como cartas, mensagens de correio eletrônico ou postal, folhetos e itens semelhantes que acompanham documentos, mas não adicionam qualquer valor; • Recados de mensagens; • Lista de endereços substituída, listas de distribuição, etc. • Duplicação documentos como cópias de documentação de identificação pessoal, rascunhos inalterados, impressões de Snapshots ou extratos de bancos de dados e arquivos diários; • Publicações internas de stock(s) obsoletas • Revistas comerciais, catálogos de fornecedores, folhetos e boletins informativos de fornecedores ou outras organizações externas. Em todos os casos, a eliminação encontra-se sempre sujeita a quaisquer requisitos que possam existir no contexto de um litígio.

Método de Destruição

Os documentos de Nível I são aqueles que contêm informações de mais alta segurança e confidencialidade e aquelas que incluem dados pessoais. Estes documentos devem ser eliminados como lixo confidencial (triturado transversalmente) e sujeitos a uma eliminação eletrônica segura. A destruição dos documentos deve incluir prova de destruição.

Os documentos de nível II são aqueles que não contêm informações confidenciais ou dados pessoais e são documentos da empresa publicados. Estes devem ser triturados ou descartados através de uma empresa de reciclagem e incluir, entre outras coisas, anúncios, catálogos, panfletos e boletins informativos. A destruição dos documentos não necessita incluir prova de destruição.

Gestão Base dos Registos deste Documento.

(Nome da Pessoa responsável pelo armazenamento e Controle para proteção de registo Tempo de retenção). _____

Equipe de Proteção de Dados Somente pessoas autorizadas podem acessar a esta pasta.

Validade e gestão do documento

Este documento é válido a partir de julho 2021.

Anexo

Calendário de Retenção de Dados.

(Detalhar os dados Pessoais e Documentos e prazos de retenção e destruição).

Assinatura da Gerência de cada Departamento tomando ciência desta Política para repasse do conteúdo da mesma para seus subordinados.