



POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS



SCHEUERMANN + HEILIG

Performing Perfection

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022



POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. Introdução	4
2. Direitos e Deveres.....	7
3. Tratamento de Dados Pessoais	10
4. Política de Cookies.....	15
5. Transferência Internacional de Dados.....	15
6. Considerações Finais.....	16

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS****SUMÁRIO**

A SCHEUERMANN + HEILIG DO BRASIL TEC PEC EST DOB MOL LTDA., inscrita no CNPJ/ME sob o nº 51.294.643/0001-26 (“Sociedade” ou “SCHEUERMANN HEILIG”), tem o comprometimento com a segurança, privacidade e confidencialidade dos Dados Pessoais de seus colaboradores, clientes, fornecedores e de todos os seus stakeholders. Ademais, a SCHEUERMANN HEILIG preza pela proteção de Dados Pessoais dos visitantes em seu website e eventos.

Por reconhecer e respeitar o legítimo Tratamento dos Dados Pessoais, de acordo com a legislação vigente e demais normas aplicáveis, a Sociedade desenvolveu a presente Política de Privacidade e Proteção de Dados (doravante, a “Política”), que deverá ser observado por todos os colaboradores e contratados.

A Sociedade se compromete a tomar todas as medidas para preservar a privacidade e garantir a proteção dos Dados Pessoais de cada titular; e, quando da coleta, processamento e utilização de Dados Pessoais, observarmos toda a legislação aplicável. A SCHEUERMANN HEILIG se compromete, ainda, a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou divulgação, bem como para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

Apenas funcionários autorizados podem ter acesso ao banco de dados da Sociedade. O acesso a informações pessoais é restrito e assegurado por boas práticas e rígidas normas de conformidade. A Sociedade se compromete a não vender, alugar ou repassar suas informações para terceiros sem o consentimento prévio de seu titular.

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS****1. INTRODUÇÃO****1.1. Leis e Regulamentos aplicáveis**

Esta Política é regida pelos parâmetros definidos pela Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2018 (doravante a “LGPD”), em consonância com os preceitos legais da Constituição da República Federativa Brasileira, em seu artigo 5º, inciso LXXII; da Lei do Habeas Data (doravante “Habeas Data”), nº 9.507/1997; e, por fim, do Marco Civil da Internet, lei nº 12.965/2014 (doravante e em conjunto designados “Regulamentos Aplicáveis”).

1.2. Âmbito de aplicação

Esta Política se aplica aos Dados Pessoais gerenciados pela Sociedade e que estão sujeitos a operações de Tratamento de Dados Pessoais.

1.3. Objeto

O objetivo desta Política é demonstrar o cumprimento dos deveres previstos pela LGPD, bem como regulamentar os procedimentos de Tratamento de Dados Pessoais incluindo a coleta, o acesso, a retenção e exclusão dos referidos dados pela Sociedade.

1.4. Definições

Para os fins desta Política de Processamento, nos moldes da LGPD, entende-se por:

- **ANPD:** Autoridade Nacional de Proteção de Dados de nível federal responsável pela fiscalização, penalização e regulação de temas relacionados a proteção de Dados Pessoais.
- **Anonimização:** Processo para esconder dados de forma irreversível, ou seja, uma vez anonimizado o valor original do dado não poderá mais ser identificado.
- **Base de Dados:** Conjunto organizado de Dados Pessoais sujeitos a Tratamento.
- **Controlador(a) do Tratamento de Dados Pessoais:** Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que por si ou em associação com terceiros, decide sobre o Tratamento dos Dados Pessoais e a Base de Dados (doravante, o(a) “Controlador(a)”).

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- **Consentimento ou Autorização:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus Dados Pessoais para uma finalidade determinada.
- **Dados Pessoais:** Quaisquer informações vinculadas ou que possam estar associadas a uma ou mais pessoas físicas específicas ou identificáveis. Alguns exemplos de Dados Pessoais são: nome, cartão de cidadania, endereço, e-mail, telefone, estado civil, Dados de saúde, impressão digital, salário, bens, entre outros.
- **Encarregado(a) do Tratamento de Dados Pessoais:** Pessoa física ou jurídica indicada pelo(a) Controlador(a) (doravante, o(a) “Encarregado(a)”) para atuar como canal de comunicação entre a Sociedade, os titulares dos Dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (doravante, a “ANPD”).
- **Operador(a) do Tratamento de Dados Pessoais:** Pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que por si ou em associação com terceiros, realiza o Tratamento dos Dados Pessoais em nome do(a) Controlador(a) (doravante, o(a) “Operador(a)”).
- **Reclamação:** Solicitação do Titular de Dados Pessoais ou de pessoas por ele ou por Lei autorizadas para corrigir, atualizar ou excluir seus Dados Pessoais ou revogar a autorização nos casos previstos em Lei.
- **Titular de Dados Pessoais:** Pessoa física cujos Dados Pessoais estão sujeitos a Tratamento de Dados Pessoais (doravante, o “Titular”).
- **Tratamento de Dados Pessoais:** Qualquer operação ou conjunto de operações e procedimentos técnicos, de natureza automatizada ou não automatizada, sobre Dados Pessoais, como coleta, acesso, armazenamento, registro, conservação, utilização, circulação, modificação ou exclusão, entre outros (doravante, “Tratamento”).

1.5. Princípios aplicáveis ao Tratamento de Dados Pessoais

A Sociedade aplicará os princípios abaixo mencionados, devendo orientar e inspirar o Tratamento de Dados Pessoais:

- **Finalidade:** Dados Pessoais coletados devem ser utilizados para uma finalidade lícita, legítima, específica e explícita, que deve ser previamente informada ao Titular, de forma clara e suficiente (artigo 6º, inciso I da LGPD).

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- **Adequação:** Tratamento de Dados Pessoais compatíveis a finalidade informada ao Titular (artigo 6º, inciso II da LGPD).
- **Necessidade:** Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados (artigo 6º, inciso III da LGPD).
- **Livre Acesso:** Tratamento dos Dados Pessoais só pode ser efetuado pelas pessoas autorizadas pelo Titular e/ou pelas pessoas previstas na Lei (artigo 6º, inciso IV da LGPD).
- **Qualidade:** Garantia, ao Titular, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento (artigo 6º, inciso V da LGPD).
- **Transparência:** Garantia, aos Titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial (artigo 6º, inciso VI da LGPD).
- **Segurança:** Utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (artigo 6º, inciso VII da LGPD).
- **Prevenção:** Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do Tratamento de Dados Pessoais (artigo 6º, inciso VIII da LGPD).
- **Não discriminação:** Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos (artigo 6º, inciso IX da LGPD).
- **Responsabilização e Prestação de Contas:** demonstração, pelo agente, 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 (artigo 6º, inciso X da LGPD).

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS****2. DIREITOS E DEVERES****2.1. Direitos do Titular**

De acordo com o artigo 18 da LGPD e demais disposições dos Regulamentos Aplicáveis no tema de proteção de Dados Pessoais, o Titular dos Dados Pessoais tem os seguintes direitos:

- Obtenção de confirmação acerca da existência de tratamento.
- Acesso gratuito aos seus Dados Pessoais que foram sujeitos a Tratamento, com fulcro no art. 9º e no inciso I do art. 18 da LGPD.
- Retificação de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados.
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD.
- Portabilidade dos Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da ANPD, observados os segredos comercial e industrial.
- Eliminação dos Dados Pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD;
- Informação das entidades públicas e privadas com as quais o Controlador realizou uso compartilhado de Dados Pessoais;
- Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências dessa negativa;

2.2. Formulário de Requisição de Direitos

A Sociedade conta com profissionais treinados para atender às suas dúvidas e requisições e para exercer seus Direitos. Você poderá preencher o nosso Formulário de Requisição de Direitos (“Formulário”). Importante ressaltar, que pais, mães ou responsáveis legais poderão exercer os direitos em nome de crianças ou de adolescentes, nos termos da legislação aplicável.

2.2.1. Análise de Formulário de Requisição de Direitos: Quando recebermos a sua requisição, nosso time de privacidade a analisará e poderá responder-lhe de duas maneiras, determinando

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

que: (i) seu pedido é lícito e legítimo, devendo, portanto, ser acatado; ou (ii) seu pedido foi negado e, por determinadas razões, não poderá ser atendido. Não se preocupe, pois mesmo em caso de negativa iremos informar a você os motivos pelos quais seu pedido não foi aprovado. Todas as nossas respostas serão sempre enviadas pelo mesmo meio pelo qual você nos contatou, seja e-mail ou correspondência.

(i) Talvez seja necessário solicitar-lhe informações específicas para confirmar sua identidade e garantir a possibilidade de que você possa exercer os seus Direitos. Esta é uma medida de segurança para assegurar que os Dados não sejam divulgados a qualquer pessoa que não tenha legitimidade para recebê-los. Essa medida é necessária considerando sobretudo a nossa preocupação com as informações que tratamos de crianças e adolescentes.

(ii) Caso seu pedido seja aceito, faremos o possível para contatar os nossos fornecedores e parceiros comerciais que podem ter acesso aos seus Dados Pessoais para garantir de igual forma a retificação, eliminação ou qualquer outro direito.

(iii) A Sociedade poderá armazenar e manter, em forma de registro, um histórico das solicitações de Direitos para que possamos, se necessário, apresentá-lo às autoridades competentes como que a respostas foram realizadas em tempo hábil e da maneira adequada.

2.2.2. Prazo para Resposta: Recebida a sua solicitação, o nosso time retornará a Você com uma resposta dentro do prazo de até 15 (quinze) dias. Caso sejam necessários esclarecimentos ou mais informações sobre o seu pedido, podemos enviar a Você alguns questionamentos para que possamos responder à sua solicitação de maneira satisfatória, de modo que os prazos estarão suspensos a partir do envio dos nossos questionamentos até o recebimento da sua resposta.

2.2.3. Não atendimento da Requisição: Em caso de não atendimento de determinada solicitação, a Sociedade se compromete a esclarecer os motivos que nos levaram à eventual negativa do seu pedido, incluindo:

- Preservação de segredo de negócio e propriedade intelectual da Sociedade.
- Violação de direitos e liberdades de terceiros.
- Informações anonimizadas que, portanto, não são Dados Pessoais.
- Obstrução à lei e justiça.

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- Os interesses legítimos da Sociedade.
- Requisições repetitivas, reiteradas ou excessivas.

2.3. Deveres da Sociedade

A Sociedade, enquanto Controladora, é obrigada a cumprir os seguintes deveres:

- Solicitar e guardar cópia da autorização concedida pelo Titular.
- Manter os Dados Pessoais nas condições de segurança necessárias para evitar sua adulteração, perda, consulta, uso ou acesso não autorizado ou fraudulento.
- Garantir que as informações referentes aos Dados Pessoais fornecidas a(o) Operador(a) são verdadeiras, completas, precisas, atualizadas, verificáveis e compreensíveis, retificando-as quando estiverem incorretas e comunicando o pertinente a(o) Operador(a);
- Atualizar as informações, comunicando em tempo hábil a(o) Operador(a) sobre as alterações nos Dados Pessoais fornecidos anteriormente, e adotar as demais providências necessárias para que as informações que lhe são prestadas sejam mantidas atualizadas.
- Fornecer a(o) Operador(a) apenas os Dados Pessoais necessários para cumprimento de sua finalidade.
- Exigir que o(a) Operador(a), em todos os momentos, respeite as condições de segurança e privacidade no Tratamento dos Dados do Titular.
- Processar consultas e reclamações feitas pelos Titulares e retorná-las em tempo hábil nos termos da Regulamentação Aplicável.
- Informar à ANPD e ao Titular sobre a ocorrência de incidente de segurança decorrente de Tratamento irregular de Dados Pessoais.
- Manter registro de todas as operações de Tratamento de Dados Pessoais, contendo o respectivo embasamento legal para aquele Tratamento específico.

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS****3. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS****3.1. Autorização para Tratamento de Dados Pessoais**

Documento físico, eletrônico ou em qualquer formato que seja apresentado para conhecimento do Titular, antes ou no momento da coleta de Dados, sendo o meio pelo qual se comunicam todos os conteúdos deste Política, notadamente, sobre o processo de Tratamento dos Dados Pessoais que serão coletados, as formas de conhecê-los e, em geral, as finalidades para as quais foram obtidos.

3.2. Tratamento de Dados Pessoais

Os Dados Pessoais gerenciados pela Empresa serão coletados, utilizados, armazenados, atualizados, transmitidos e/ou transferidos para os seguintes fins ou propósitos:

3.2.1. Em relação aos Dados Pessoais de nossos clientes:

- Para fornecer os serviços e produtos necessários e desejados;
- Informar sobre novos produtos ou serviços que estejam ou não relacionados com o(s) contratado(s) ou adquirido(s) pelo Titular, sendo-lhe sempre ofertadas as opções de “opt-in” (aceitar, concordar, dar consentimento) e “opt-out” (recusar, retirar consentimento) e visando a uma compatibilidade com o perfil de consumo do Titular;
- Cumprir as obrigações contratuais contraídas com o Titular;
- Reportar alterações em produtos ou serviços, para fins de transparência;
- Avaliar a qualidade do produto e serviço, realizar estudos de mercado e análises estatísticas para utilizações internas e melhoria dos produtos e serviços oferecidos;
- Permitir a participação dos Titulares em ações de marketing e promoção (incluindo a participação em concursos, rifas e sorteios), e sua realização nas redes sociais;
- Facilitar o projeto e implementação de programas de fidelidade;
- Enviar por meio físico, eletrônico, celular ou dispositivo móvel, por meio de mensagens de texto (SMS e/ou MMS), informações comerciais, publicitárias ou promocionais sobre produtos e/ou serviços, eventos e/ou promoções de natureza comercial ou não comercial destes, com o objetivo de promover, convidar, executar, informar e, em geral, realizar campanhas, promoções

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022



POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

ou concursos de natureza comercial ou publicitária – novamente, sempre disponibilizando as opções de “opt-in” e “opt-out” e sendo tal abordagem personalizada ao perfil de consumo do Titular;

- Compartilhamento, incluindo a Transferência e Transmissão de Pessoais a terceiros estritamente para fins relacionados à operação das atividades da Empresa, tanto em termos de funcionamento interno, quanto de suas atividades-fim;
- Realizar estudos internos sobre o cumprimento de relações comerciais e estudos de mercado a todos os níveis;
- Realizar pesquisas e enquetes gerais opcionais visando à avaliação de um bem ou serviço;
- Realizar processos de auditoria interna ou externa típicos da atividade comercial que a Empresa desenvolve;
- Permitir que empresas vinculadas à Empresa, com as quais tenha celebrado contratos comprometidos com a segurança e o Tratamento adequado dos Dados Pessoais processados, entrem em contato com o Titular com o objetivo de oferecer bens ou serviços de interesse – possibilidade esta que estará devidamente contida no Aviso de Privacidade e nos instrumentos contratuais com os clientes;
- Controlar o acesso aos escritórios e instalações da Empresa, incluindo a implementação de áreas monitoradas por câmeras de vídeo, por motivos de segurança;
- Responder a dúvidas, solicitações e reclamações feitas pelos Titulares e órgãos reguladores e de controle, como a ANPD, bem como transmitir os Dados Pessoais às demais autoridades que por força da legislação aplicável devem receber os Dados Pessoais;
- Transferir as informações coletadas para as diferentes áreas da Empresa e de suas empresas coligadas no Brasil e no exterior, quando necessário ao desenvolvimento de suas operações – desde que, consoante o inciso II do art. 33 da LGPD, seja expressa a previsão nesse sentido por meio de cláusulas contratuais específicas ou padrão, normas corporativas a nível global ou, ainda, certificações, demonstrando o cumprimento de princípios e direitos introduzidos pela LGPD;

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- Utilizar os diversos serviços correspondentes a sites, incluindo downloads de conteúdo e formato;
- Registrar seus Dados Pessoais nos sistemas internos de informação da Empresa e em seus bancos de Dados comerciais e operacionais;
- Qualquer outra atividade de natureza semelhante e/ou complementar às descritas acima que seja necessária ao desenvolvimento do objeto social da Sociedade, devidamente registrado no Contrato Social.

3.2.2. Em relação aos Dados Pessoais de nossos funcionários e fornecedores:

- Gerenciar e operar, diretamente ou por meio de terceiros, os processos de seleção e contratação de pessoal, incluindo a avaliação e qualificação dos participantes e a verificação de referências de trabalho e pessoais, e a realização de estudos de segurança.
- Desenvolver as atividades de gestão de recursos humanos da operação, tais como folha de pagamento, filiações a entidades do regime geral de segurança social, , exercício do poder sancionatório do empregador, entre outras.
- Desenvolver atividades relacionadas a saúde do trabalhador, bem como zelar pela distribuição de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, realizando o arquivamento dos controles e descarte dos EPI's de forma devida.
- Efetuar os pagamentos necessários decorrentes da execução do contrato de trabalho e/ou da sua rescisão, e demais benefícios sociais que venham a ser aplicáveis nos termos da legislação aplicável.
- Contratar benefícios trabalhistas com terceiros, tais como seguro de vida, despesas médicas, entre outros.
- Notificar os contatos autorizados em caso de emergências durante o horário de trabalho ou durante o desenvolvimento dele.
- Coordenar o desenvolvimento profissional dos colaboradores, o acesso dos colaboradores aos recursos informáticos da Empresa e auxiliar na sua utilização;
- Planejar as atividades de negócios.

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- Controlar o acesso aos escritórios da Empresa e estabelecer medidas de segurança.
- Transferir as informações coletadas para as diversas áreas da Empresa e de suas empresas coligadas no Brasil e no exterior, quando for necessário para o desenvolvimento de suas operações e gestão da folha de pagamento (cobrança de carteira e cobrança administrativa, tesouraria, contabilidade, entre outros), observado o disposto no art. 33, inciso II da LGPD.
- Cadastrar empreiteiros e fornecedores nos sistemas da Empresa e processar seus pagamentos.
- Conduzir treinamentos.
- Registrar seus Dados Pessoais nos sistemas de informação da Empresa e em seus bancos de Dados comerciais e operacionais.
- Qualquer outra atividade de natureza semelhante e/ou complementar às descritas anteriormente que seja necessária ao desenvolvimento do objeto social da Sociedade.

3.2.3. Em relação aos dados pessoais de nossos visitantes:

- Controle de acesso de todos os visitantes nas dependências da empresa.
- São coleados dados como nome, RG, empresa, veículo, placa, nota fiscal (quando aplicável), etc. e lançados no sistema próprio;
- Qualquer outra atividade de natureza semelhante e/ou complementar às descritas anteriormente que seja necessária ao desenvolvimento do objeto social

3.3. Transferência de Dados para Operador

Quando a Empresa deseja enviar ou transmitir dados para um(a) ou mais operadores (as) localizados no território do País, devem-se estabelecer cláusulas contratuais ou ser celebrado Contrato de Processamento de Dados Pessoais em que, entre outros, o seguinte seja acordado, quanto aos alcances e finalidades do Tratamento:

- As atividades que o(a) Operador(a) realizará em nome da Empresa.
- As obrigações que o(a) Operador(a) deve cumprir em relação ao Titular dos Dados da Empresa.

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- Dever do(a) Operador(a) pelo Tratamento dos Dados de acordo com o fim autorizado para o mesmo e observando os princípios estabelecidos nos Regulamentos Aplicáveis e em integração sistemática com o ordenamento jurídico brasileiro, bem como com esta Política. A obrigação do(a) Operador(a) de proteger adequadamente os Dados Pessoais e as Bases de Dados, bem como de guardar sigilo quanto ao Tratamento dos Dados transmitidos.
- Uma descrição das medidas de segurança específicas que serão adotadas tanto pela Empresa quanto pelo Gerente de Dados em seu destino.

3.4. Período de Validade da Base de Dados

Os Dados Pessoais sob o controle da Sociedade serão mantidos pelo tempo necessário de acordo com a finalidade do Tratamento e/ou pelo prazo que for necessário para o cumprimento de uma obrigação legal ou contratual, nos termos do artigo 15 da LGPD.

3.5. Período de Retenção e Eliminação de Dados Pessoais

A Sociedade possui uma política de retenção de Dados Pessoais alinhada com a lei aplicável. Dados Pessoais são armazenados somente pelo tempo que forem necessários para cumprir com as finalidades para as quais foram coletados, salvo se houver qualquer outra razão para sua manutenção como, por exemplo, cumprimento de quaisquer obrigações legais, regulatórias, contratuais, entre outras permitidas de acordo com a lei.

Sempre fazemos uma análise técnica para determinar o período de retenção adequado para cada tipo de Dado Pessoal coletado, considerando a sua natureza, necessidade de coleta e finalidade para a qual ele será tratado, bem como eventuais necessidades de retenção para o cumprimento de obrigações ou o resguardo de direitos.

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS****4. POLÍTICA DE COOKIES**

Cookie é um pequeno arquivo adicionado ao seu dispositivo ou computador por sites que você visita. São amplamente utilizados para fazer os sites funcionarem, ou funcionarem de forma mais eficiente, bem como para fornecer uma experiência personalizada de acesso e fornecer informações aos proprietários do site.

A Sociedade utiliza cookies para adaptar seu website de acordo com o uso de seus visitantes para entender melhor sua utilização por clientes e visitantes em geral. A Sociedade também utiliza outras tecnologias similares, inclusive endereços IP, arquivos de registro e sinalizadores da web, que também nos ajudam a adaptar seu website as necessidades dos visitantes.

A Sociedade (ou um terceiro em nosso nome) poderá coletar informações na forma de Arquivos de Registro que armazenam as atividades do site e coletam estatísticas sobre os hábitos de navegação dos usuários, que são gerados anonimamente e auxiliam a Sociedade a coletar os seguintes dados: (i) tipo de navegador e sistema do usuário; (ii) informações sobre a sessão do usuário (como seu URL de origem, a data, hora. Páginas visitadas e tempo de uso) e, (iii) outros dados de navegação ou de contagem de cliques.

Os usuários poderão gerenciar e desabilitar os Cookies nas configurações do seu navegador, inclusive, para avisá-lo antes de aceitar Cookies ou simplesmente recusá-los. Contudo, é importante ressaltar que alguns tipos de cookies são necessários para possibilitar a utilização do website da Sociedade.

5. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

A transferência de Dados Pessoais de qualquer tipo para países que não oferecem níveis adequados de proteção de Dados é proibida, conforme o artigo 33, inciso I da LGPD. Entende-se que um país oferece um nível adequado de proteção de Dados quando cumpre os padrões estabelecidos na matéria, que em nenhum caso podem ser inferiores aos exigidos pelos Regulamentos Aplicáveis, em especial pelo artigo 34 da LGPD. Esta proibição não se aplica nos casos de:

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022

**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- Informações sobre as quais o Titular concedeu sua autorização expressa e inequívoca para a transferência específica, mediante informação prévia sobre o caráter internacional da operação, em destaque face a outras finalidades;
- Transferências bancárias ou de ações, nos termos da legislação aplicável;
- Transferências estritamente necessárias para a execução do contrato entre o Titular e o(a) Controlador(a) de Dados, ou para a execução de medidas pré-contratuais.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando que a Sociedade faz negócios globalmente, nossos funcionários estão sujeitos às leis e regulamentos de diferentes países. No entanto, a presente Política de Privacidade tem aplicação específica no território brasileiro e está sujeita às leis e regulamentos aplicáveis e eventual atualização, seguindo as alterações legislativas ou em nossos processos internos, de modo que recomendamos a leitura de seus termos regularmente

Esta Política pode conter erros e imprecisões e poderá passar por atualização ou alterações no futuro. Desta forma, recomendamos que visite periodicamente esta página para ter conhecimento sobre as modificações. Antes de usar informações para outros fins que não os definidos nesta Política, solicitaremos sua autorização

Caso tenha dúvidas, comentários ou sugestões relacionados a esta Política, você pode entrar em contato com o time de privacidade da Sociedade pelos seguintes meios:

Encarregado: Paula Lúcia dos Santos Ferraz

Endereço para correspondência: Rua Jose Alvim, 448, Centro,
CEP: 12940-750, Atibaia – SP.

E-mail para contato: dpo@shdobrasil.com.br

Elaborado	Aprovado	Código	PPD 01
Jurídico SHB	Marco Croitor Gerente Geral	Revisão	01
		Data	04/11/2022