

Título: BIBLIOTECA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS				
Emitido por:	COMISSÃO CONSULTIVA DE MUDANÇAS, SEGURANÇA E PRIVACIDADE	Código Instrumento V-001	Revisão 03	Data de Emissão 01/12/2020

8. POLÍTICA DE USO E GESTÃO DO CONSENTIMENTO

8.1. OBJETIVO

A presente Política para Uso e Gestão de Consentimento no Tratamento de dados pessoais tem por objetivo determinar as regras aplicáveis ao uso do consentimento como base legal para o tratamento de dados pessoais, devendo ser observada por todos os Colaboradores da PREVCOM.

8.2. RESPONSABILIDADES

- Diretoria.
- Gerência de Tecnologia da Informação – TI.
- Todos os colaboradores envolvidos com o tema.

8.3. DEFINIÇÕES

Anonimização: Processo pelo qual um dado relativo ao titular não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

Colaboradores: São todos os empregados da PREVCOM, incluindo conselheiros e diretores.

Consentimento: Autorização livre, específica, informada e inequívoca concedida pelo titular para o tratamento de seus dados pessoais.

dados pessoais: Qualquer informação relativa a uma pessoa singular 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.

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).

Titular: Pessoa física a quem se referem os dados pessoais.

Terceiros: São todos os prestadores de serviços, trabalhadores terceirizados, parceiros comerciais e fornecedores com quem a PREVCOM compartilha dados pessoais.

8.4. ORIENTAÇÕES GERAIS

O consentimento é uma manifestação do titular do Dado Pessoal que autoriza o tratamento de seus dados pessoais. Para o consentimento ser válido, deve-se:

- Obedecer a uma finalidade (objetivo) específica, não genérica. Esta finalidade deve ser apresentada ao titular do Dado Pessoal de maneira clara e antes da coleta do consentimento. (Por exemplo, “Ao clicar no quadrado abaixo, você autoriza o uso de seu nome e e-mail para envio de e-mails personalizados com anúncios de parceiros”).
- Garantir que se deu de forma livre e inequívoca.

Título: BIBLIOTECA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS				
Emitido por:	COMISSÃO CONSULTIVA DE MUDANÇAS, SEGURANÇA E PRIVACIDADE	Código Instrumento V-001	Revisão 03	Data de Emissão 01/12/2020

- Destacá-lo das demais disposições e contratuais. e
- Preferencialmente, apresentá-lo de forma granular.

Seguem mais considerações sobre termos aplicados ao consentimento:

- **Consentimento livre:** O consentimento livre pressupõe que o titular não tenha sido compelido a autorizar o tratamento dos seus dados. Assim, essa base legal somente será apropriada se, ao titular, for oferecida uma escolha genuína em relação a aceitar ou recusar os termos oferecidos para o tratamento dos seus dados.
- **Consentimento informado:** Fácil e de imediato acesso às informações sobre como os dados do titular serão tratados, os efeitos do fornecimento e discordância da autorização solicitada. A linguagem utilizada deve ser clara e de fácil entendimento para o público-alvo. Recomenda-se a adoção de mensagens curtas e diretas. O titular deve ser, no mínimo, informado sobre: (i) a finalidade de cada uma das operações de tratamento em relação às quais se procura obter o consentimento. (ii) quais dados serão coletados e utilizados.
- **Consentimento inequívoco:** para que o consentimento seja inequívoco, é preciso que este seja dado por meio de uma ação positiva do titular, ou seja, tem de ser óbvio que o titular dos dados deu o consentimento para o tratamento de seus dados pessoais. Exemplo: utilização de caixas pré-selecionadas ou utilização de cookies dos usuários que não deram aceites nos avisos externos. Para o consentimento ser inequívoco é necessário que o titular tenha uma ação afirmativa para concedê-lo, como marcar o checkbox ou clicar no item de aceite de cookies etc. O responsável pelo tratamento deve se atentar para o fato de que o consentimento não pode ser obtido por meio da mesma ação de concordar com o contrato ou aceitar as condições gerais do serviço (comumente chamadas de “Li e Concordo”). A aceitação de condições gerais não pode ser confundida com o ato inequívoco de consentir com o tratamento dos dados pessoais.
- **Finalidade específica e determinada:** Os dados não poderão ser tratados para uma finalidade distinta daquela consentida pelo titular. Nesse contexto, para que a PREVCOM obtenha o consentimento válido, deverá garantir ao titular máxima transparência sobre a finalidade para a qual pretende tratar os seus dados pessoais. Caso a PREVCOM tenha a intenção de tratar os dados para outra finalidade deverá obter novo consentimento para a nova finalidade ou certificar-se da existência uma outra base legal que permita este tratamento.

8.5. FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E OBTENÇÃO DO CONSENTIMENTO

A área responsável pela coleta do consentimento deverá adaptar a linguagem e design/layout das informações e da requisição de consentimento, conforme o seu destinatário e os meios empregados para o registro dos dados e da obtenção do consentimento (meio telefônico, formulários web, contratos, formulários em suporte físico, entre outros).

Em qualquer caso, as áreas da PREVCOM que tratem dados pessoais com base no consentimento, deverão usar as cláusulas/scripts de informação e requisição do consentimento, previamente aprovados pelo Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais designado pela Fundação. Se o consentimento for solicitado como parte de contrato, o responsável pela área jurídica da Fundação deve assegurar que este seja requerido de maneira destacada ou em documento apartado.

Título: BIBLIOTECA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS				
Emitido por:	COMISSÃO CONSULTIVA DE MUDANÇAS, SEGURANÇA E PRIVACIDADE	Código Instrumento V-001	Revisão 03	Data de Emissão 01/12/2020

8.6. CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

Dados pessoais sensíveis são informações que versam sobre a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de carácter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico de um indivíduo.

Quando utilizado para tratar dados sensíveis, além de observar as demais regras previstas nesta Política, o consentimento deve:

- Se dar de forma específica, ou seja, direcionada exclusivamente para o tratamento de tais informações;
- Ser inserido de maneira destacada dos demais termos e requisições de autorização/contrato.

8.7. CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS DE CRIANÇAS

Em decorrência da vulnerabilidade de indivíduos menores de 12 (doze) anos de idade, o tratamento de seus dados pessoais deverá ocorrer apenas em hipóteses excepcionais e mediante a coleta do consentimento específico e em destaque, fornecido por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal do indivíduo. Este consentimento poderá ser em folha apartada ou em campo especial e em destaque no documento principal.

Ao coletar o consentimento de um dos pais ou responsável legal pela criança, a área que efetivar o tratamento destes dados deverá exigir comprovação do vínculo legal existente entre a criança e aquele que se declara responsável legal e manter as evidências desta verificação.

8.8. O ÔNUS DA PROVA QUANTO AOS REQUISITOS DO CONSENTIMENTO VÁLIDO

É da PREVCOM a responsabilidade de demonstrar que todos os requisitos necessários para a validade do consentimento foram devidamente observados, no momento da obtenção do consentimento junto ao titular dos dados.

Dessa forma, é necessário que o responsável da área que manuseia dados pessoais com base no consentimento adeque as informações e a requisição do consentimento ao canal pelo qual o procedimento tenha sido realizado (telefone, online ou presencial), e mantenha integral registro da operação.

Para esses fins, recomenda-se a gravação de chamadas telefônicas, manutenção de cópias dos documentos assinados pelos titulares dos dados, bem como registros eletrônicos gerados pelas plataformas por meio das quais os procedimentos tenham ocorrido.

É de responsabilidade do Encarregado garantir que essas informações sejam armazenadas e documentadas de forma organizada.

8.9. OPOSIÇÃO E REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO

Deverá ser garantido ao titular dos dados pessoais a revogação facilitada e de forma gratuita do seu consentimento, quando este assim desejar. Na coleta do consentimento, a área responsável pelo tratamento dos dados pessoais deverá informar o meio para revogação, bem como garantir meios seguros e facilitados para que o titular possa revogar esta autorização, sem a necessidade de se apresentar qualquer justificativa.

Caso os dados pessoais tenham sido compartilhados com Terceiros, a Área responsável pelo compartilhamento reportará a revogação do consentimento pelo titular ao departamento jurídico, que deverá notificar esses Terceiros

Título: BIBLIOTECA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS				
Emitido por:	COMISSÃO CONSULTIVA DE MUDANÇAS, SEGURANÇA E PRIVACIDADE	Código Instrumento V-001	Revisão 03	Data de Emissão 01/12/2020

comunicando o ocorrido e requisitando a interrupção do tratamento dos dados pessoais, caso não haja outra base legal que autorize este tratamento.

O Encarregado pela Proteção de dados pessoais será responsável por monitorar se as solicitações de revogação estão sendo devidamente respondidas e observadas pelos Terceiros.

8.10. GESTÃO DO CONSENTIMENTO

Para gerir o consentimento de forma eficiente, o Encarregado pela Proteção de dados pessoais deve garantir a constante atualização do registro de atividades de tratamento e respectivas bases legais. Dessa forma, quando um titular de dados pessoais revogar o consentimento, a PREVCOM será capaz de identificar a atividade à qual o titular se refere e responder à sua solicitação de forma assertiva e em prazo razoável.

O Encarregado deverá também:

- Revisar periodicamente a atividade de tratamento baseada em consentimento, para garantir que não houve mudança na finalidade para a qual o titular deu seu consentimento;
- Garantir que dados pessoais dos titulares que revogaram seu consentimento não sejam tratados sem que haja outra base legal que autorize o tratamento; e
- Garantir que a Fundação disponibilize método simplificado para que o titular possa, a qualquer momento, revogar o consentimento ou exercer quaisquer direitos do titular estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados.

8.11. RESPONSABILIDADES

Compete ao Encarregado de Dados:

- Garantir a constante atualização do registro de atividades de tratamento e respectivas bases legais;
- Monitorar periodicamente a atividade de tratamento baseada em consentimento, para garantir que não houve mudança na finalidade para a qual o titular deu seu consentimento;
- Garantir que dados pessoais dos titulares que revogaram seu consentimento não sejam tratados sem que haja outra base legal que autorize o tratamento;
- Garantir que a Fundação disponibilize método simplificado e gratuito para que o titular possa, a qualquer momento, revogar o consentimento ou exercer quaisquer direitos do titular estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados;
- Aprovar as cláusulas/scripts de informação e requisição do consentimento;
- É de responsabilidade do Encarregado garantir que os registros relativos à obtenção e revogação do consentimento sejam armazenados e documentados de forma organizada; e
- Monitorar se as solicitações de revogação estão sendo devidamente respondidas e observadas pelos Terceiros.

Compete à área que realiza a atividade de tratamento cuja base legal seja o consentimento:

- Observar e atender as diretrizes definidas nesta Política, quando aplicáveis;

Título: BIBLIOTECA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS				
Emitido por:	COMISSÃO CONSULTIVA DE MUDANÇAS, SEGURANÇA E PRIVACIDADE	Código Instrumento V-001	Revisão 03	Data de Emissão 01/12/2020

- Adaptar a linguagem e design/layout das informações e da requisição de consentimento, conforme o seu destinatário e os meios empregados para o registro dos dados e da obtenção do consentimento (meio telefônico, formulários web, contratos, formulários em suporte físico, entre outros);
- Utilizar as cláusulas/scripts de informação e requisição do consentimento, previamente aprovados pelo Encarregado;
- Exigir comprovação do vínculo legal entre a criança e aquele que se declara responsável legal e manter as evidências desta verificação, quando obtiver o consentimento para o tratamento de dados pessoais de crianças; e
- Informar ao titular, o meio para a revogação do consentimento, bem como garantir meios seguros e facilitados para que o titular possa revogar esta autorização, sem a necessidade de se apresentar qualquer justificativa.

Compete ao Departamento Jurídico:

- Assegurar, quando pertinente, que os contratos contemplem cláusulas destacadas ou apartadas para a obtenção do consentimento.

8.12. DADOS PESSOAIS

A PREVCOM tem como uma de suas premissas a proteção dos dados pessoais de todas as pessoas envolvidas na sua cadeia de atividades. O direito à privacidade é uma prioridade e pauta todas as ações e políticas da PREVCOM. Dentre as atividades abrangidas por esta política, poderá ocorrer o Tratamento/Processamento de dados pessoais, ou seja, operações realizadas com dados pessoais, tais como, a coleta, produção, utilização, acesso, distribuição, processamento, arquivamento, eliminação, entre outros. Desta forma, qualquer tratamento de dados realizado deverá respeitar as disposições gerais desta Política, além dos demais documentos corporativos e políticas aplicáveis ao tema.

8.13. PENALIDADES

O cumprimento de todas as Políticas publicadas é exigido de todos os Colaboradores da PREVCOM, constituindo-se em violação a não observância aos preceitos nelas descritos, podendo acarretar a aplicação de medidas disciplinares, tais como advertência verbal, escrita ou até mesmo em desligamento por justa causa, dependendo da gravidade da falta cometida.

8.14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para o esclarecimento de dúvidas, entre em contato pelo canal privacidade.prevcom@sp.gov.br

O cumprimento desta Política é de suma importância e dever de todos. Em caso de não observância desta Política, favor reportar imediatamente ao Encarregado pela Proteção de Dados, pelo e-mail: privacidade.prevcom@sp.gov.br

As denúncias de violações às Políticas e Procedimento serão anônimas e a não-retaliação será garantida.

Título: BIBLIOTECA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS				
Emitido por:	COMISSÃO CONSULTIVA DE MUDANÇAS, SEGURANÇA E PRIVACIDADE	Código Instrumento V-001	Revisão 03	Data de Emissão 01/12/2020

8.15. EXCEÇÕES

Não se aplica.

8.16. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Normativos internos relacionados ao tema, não se limitando a:

- Política de Manuseio de dados pessoais.
- Política para Uso e Gestão do Consentimento.
- Regimento Interno do Comitê de Privacidade e Proteção de dados pessoais.
- Código de Conduta.
- Norma para Garantir a Transparência ao titular.
- Política de organização de trabalhos orientados a privacidade de dados.
- Política de Privacidade
- Política de Privacidade de Colaboradores