



PO-11 POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA

Revisão 00

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Sumário

1.	CONTROLE DE REVISÕES	2
2.	INTRODUÇÃO.....	2
2.1.	DESCRIÇÃO GERAL E DO OBJETIVO	2
2.2.	DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A PRIVACIDADE DOS DADOS PESSOAIS	3
3.	COLETA DE DADOS PESSOAIS	4
3.1.	TIPOS DE DADOS COLETADOS	4
3.2.	MÉTODOS DE COLETA	5
4.	USO DE DADOS	7
4.1.	FINALIDADES	7
4.2.	BASE LEGAL	10
5.	COMPARTILHAMENTO DE DADOS.....	13
5.1.	GARANTIAS E MEDIDAS DE SEGURANÇA EM CASO DE COMPARTILHAMENTO	14
6.	MEDIDAS DE SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	16
7.	ARMAZENAMENTO E RETENÇÃO DE DADOS.....	19
7.1.	LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DOS DADOS.....	19
7.2.	PERÍODO DE RETENÇÃO DOS DADOS	20
7.3.	MEDIDAS DE SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO.....	22
7.4.	CRITÉRIOS PARA DETERMINAR PERÍODO DE RETENÇÃO.....	23
8.	DIREITO DOS TITULARES	25
9.	COOKIES E TECNOLOGIAS SEMELHANTES.....	27
9.1.	TIPOS DE COOKIES QUE UTILIZAMOS	27
9.2.	GERENCIAMENTO DE PREFERÊNCIAS DE COOKIES	28
9.3.	FINALIDADES DOS COOKIES	29
10.	PAPEL DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)	30
10.1.	RESPONSABILIDADES DO DPO:	30
10.2.	COMO CONTATAR O DPO.....	31
10.3.	ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO):	32
11.	REVOGAÇÃO	32
11.1.	ALTERAÇÕES NA PPI.....	32
11.2.	CIRCUNSTÂNCIAS PARA ALTERAÇÕES NA POLÍTICA DE PRIVACIDADE	32
11.3.	PROCESSO DE ALTERAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE.....	33
11.4.	COMO OS USUÁRIOS SERÃO INFORMADOS SOBRE AS ALTERAÇÕES.....	33

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

1. CONTROLE DE REVISÕES

Rev.	Data	Alterações	Elaborado por:	Aprovado por:
00	03/07/24	Emissão inicial	Magda M e Priscila P	Adriana B e Ricardo M

2. INTRODUÇÃO

A Política de Privacidade Interna (PPI) da Dexter Engenharia estabelece as diretrizes para o tratamento de dados pessoais dos nossos clientes, colaboradores e parceiros, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Este documento descreve como coletamos, utilizamos, armazenamos e protegemos os dados pessoais, bem como os direitos dos titulares e nossos compromissos com a privacidade e a segurança das informações.

2.1. DESCRIÇÃO GERAL E DO OBJETIVO

- **Coleta de Dados:** Esclarecer quais dados pessoais são coletados, de que forma e para quais finalidades, assegurando que os titulares estejam cientes e possam exercer o controle sobre suas informações.
- **Uso dos Dados:** Detalhar as finalidades para as quais os dados pessoais são utilizados, garantindo que o uso dessas informações esteja sempre alinhado com os propósitos informados no momento da coleta ou em contratos firmados.
- **Compartilhamento de Dados:** Informar com quem e em que circunstâncias os dados pessoais podem ser compartilhados, assegurando que esse compartilhamento ocorra apenas com terceiros que adotem práticas de proteção de dados equivalentes às nossas.
- **Armazenamento e Segurança:** Descrever as medidas de segurança adotadas para proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração ou destruição, bem como os critérios para a retenção desses dados pelo tempo necessário ao cumprimento das finalidades previstas.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

- **Direitos dos Titulares:** Garantir que os titulares dos dados conheçam e possam exercer seus direitos, tais como acesso, correção, exclusão, oposição e portabilidade, de maneira fácil e eficiente.
- **Transparência e Conformidade:** Demonstrar a transparência em relação às práticas de tratamento de dados pessoais, bem como a nossa conformidade com as legislações aplicáveis, promovendo a confiança e a segurança nas interações com nossos serviços.

2.2. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A PRIVACIDADE DOS DADOS PESSOAIS

Estamos comprometidos em manter a confiança de todos aqueles que utilizam nossos serviços, e por isso, adotamos práticas rigorosas para garantir que seus dados sejam tratados de maneira segura, transparente e responsável.

Nossa Declaração de Compromisso com a Privacidade dos Dados dos Titulares reflete nossa dedicação em respeitar e proteger os direitos dos Titulares de Dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e outras legislações aplicáveis. Nossos compromissos incluem:

- **Transparência:** Informar de maneira clara e acessível sobre como coletamos, utilizamos, armazenamos e compartilhamos os dados pessoais dos nossos titulares, garantindo que todas as informações relevantes estejam sempre disponíveis e compreensíveis.
- **Segurança:** Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição ou alteração. Revisamos e atualizamos constantemente nossos protocolos de segurança para acompanhar as melhores práticas do mercado.
- **Controle e Autonomia:** Garantir que os Titulares tenham pleno controle sobre seus dados pessoais, facilitando o exercício dos direitos previstos na legislação, tais como o direito de acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

- **Uso Responsável:** Utilizar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades informadas aos titulares e conforme autorizado por eles, assegurando que o tratamento dos dados seja sempre ético e em conformidade com as bases legais apropriadas.
- **Não Compartilhamento Indevido:** Compartilhar os dados pessoais dos nossos titulares apenas com terceiros que também demonstrem comprometimento com a privacidade e segurança, e somente quando necessário para a prestação dos serviços ou para cumprir obrigações legais.
- **Melhoria Contínua:** Buscar constantemente aprimorar nossas práticas de privacidade e segurança, investindo em treinamentos, tecnologias e processos que promovam a proteção dos dados pessoais de nossos titulares.

3. COLETA DE DADOS PESSOAIS

3.1. TIPOS DE DADOS COLETADOS

Abaixo estão descritos os tipos de dados coletados.

Tipos de Dados Coletados	Descrição
Dados de Identificação Pessoal	Nome completo, número de documentos de identificação (RG, CPF, Registro Profissional etc.).
Dados de Contato	Endereço de e-mail, número de telefone e celular, WhatsApp, endereço residencial ou comercial.
Dados Financeiros (Faturamento e/ou Pagamento)	Dados de cobrança, dados bancários (número da conta, agência e banco), histórico de transações e serviços.
Dados de Navegação e Uso do Site	Endereço IP, dados de geolocalização, histórico de navegação e interações com nosso site.
Dados de Perfil	Preferências de serviços, dados fornecidos em pesquisas e feedbacks.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Dados de Comunicação	Conteúdo de e-mails, mensagens e outras comunicações conosco e registros de chamadas telefônicas.
Dados Sensíveis	Dados de saúde quando aplicável.
Dados de Uso	<i>Cookies</i> e Tecnologias semelhantes, Endereço de IP, Dados de Navegação, Dados de Dispositivo e Navegador.

3.2. MÉTODOS DE COLETA

Abaixo estão descritos como se dá a coleta de dados pessoais.

Coleta	Descrição
Formulários Online	▪ Formulários de Cadastro: Coletamos dados pessoais quando os titulares se registram em nosso <i>site</i>, preenchendo formulários que solicitam informações como nome, e-mail, número de telefone, CPF e outras informações relevantes. ▪ Formulários de Contato: Quando os titulares entram em contato conosco através de formulários de contato, coletamos informações como nome, e-mail e a mensagem enviada para responder adequadamente às suas perguntas ou solicitações.
Formulários Cadastrais	▪ Ficha Cadastral (Clientes): Coletamos dados pessoais quando os titulares preenchem o F13-v02-COM-FichaCadastral que solicitam Dados para Faturamento (Nome completo, CPF, Endereço Completo), Dados para Cobrança (Telefone, e-mail e endereço completo). ▪ Ficha Cadastral (Terceiros): Coletamos dados pessoais quando os titulares preenchem o F72-FichaCadastral que solicitam os Dados dos Sócios (Nome Completo, RG, CPF e Registro Profissional).

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Cookies e Tecnologias Semelhantes	▪ Cookies: São coletados automaticamente quando o usuário navega pelo site, os <i>cookies</i> são automaticamente criados e armazenados. ▪ Web Beacons e Pixels: São coletados automaticamente, os <i>web beacons</i> e <i>pixels</i> são embutidos no código HTML da web e e-mails.
Navegação e Interação com o Site	▪ Dados de Navegação: Coletamos automaticamente dados sobre a navegação dos titulares em nosso <i>site</i>, incluindo as páginas visitadas, o tempo gasto em cada página, os links clicados e outras ações realizadas. ▪ Logs de Servidor: Nossos servidores registram automaticamente informações como endereço IP, tipo de navegador, páginas de referência/saída e carimbos de data/hora, que são usados para monitorar e melhorar o desempenho e a segurança do site.
Comunicações Diretas	▪ E-mails e Mensagens: Quando os titulares se comunicam conosco por e-mail, <i>chat</i> ou outras formas de mensagem, coletamos os dados contidos nessas comunicações para responder adequadamente e fornecer suporte. ▪ Chamadas Telefônicas: Podemos coletar informações durante chamadas telefônicas com nosso atendimento ao cliente.
Dados de Transações Financeiras	▪ Processamento de Faturamento: Coletamos dados necessários para processar transações financeiras, como informações para emissão de nota fiscal e boletos bancários. ▪ Conformidade Legal: Cumprir obrigações legais e regulatórias.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

4. USO DE DADOS

4.1. FINALIDADES

Abaixo estão descritas as finalidades de uso dos dados pessoais.

Finalidade	Descrição
Prestação de Serviços	▪ Execução de Contratos: Utilizamos os dados para cumprir e gerenciar contratos firmados com nossos titulares, garantindo que os serviços sejam entregues conforme o esperado. ▪ Atendimento ao Cliente: Os dados são utilizados para prestar suporte ao cliente, responder a dúvidas, resolver problemas e fornecer assistência geral. ▪ Processamento de Transações: Utilizamos dados financeiros e de pagamento para processar emissão de boletos e notas fiscais, bem como, pagamentos relacionados ao cumprimento contratual.
Melhoria de Serviços	▪ Análises e Pesquisas: Analisamos os dados de uso e <i>feedback</i> dos titulares para melhorar nossos serviços, identificar tendências e desenvolver novas análises. ▪ Experiência do Usuário: Utilizamos dados para personalizar a experiência dos titulares, adaptando o conteúdo e as recomendações de acordo com as preferências e comportamentos individuais.
Marketing e Publicidade	▪ Campanhas Personalizadas: Utilizamos dados de perfil, preferências e histórico de serviços contratados para criar campanhas publicitárias direcionadas e enviar ofertas que sejam relevantes para os interesses dos titulares.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

	▪ Comunicações de Marketing: Enviamos <i>newsletters</i>, promoções e outras comunicações de <i>marketing</i> para os titulares que optaram por recebê-las.
Segurança e Prevenção de Fraudes	▪ Monitoramento de Segurança: Utilizamos dados para monitorar e proteger nossos sistemas e titulares contra fraudes, atividades não autorizadas e outras ameaças à segurança. ▪ Autenticação e Verificação: Verificamos a identidade dos titulares e utilizamos métodos de autenticação para garantir que apenas indivíduos autorizados acessem nossos serviços.
Conformidade Legal e Regulamentar	▪ Cumprimento de Obrigações Legais: Utilizamos dados para cumprir requisitos legais e regulatórios, respondendo a solicitações de autoridades governamentais e cumprindo obrigações fiscais e contábeis. ▪ Gestão de Contenciosos: Em casos de investigações legais, utilizamos dados para nos defender ou exercer nossos direitos legais.
Operações Internas e Administração	▪ Relatórios e Análises Internas: Utilizamos dados para gerar relatórios internos, avaliar o desempenho de nossos serviços e tomar decisões estratégicas. ▪ Gerenciamento de Recursos Humanos: Para nossos funcionários e colaboradores, utilizamos dados para gerenciar o relacionamento de trabalho, processar folhas de pagamento, cumprir obrigações trabalhistas e conceder benefícios.
Desenvolvimento de Novos Serviços	▪ Inovação e Desenvolvimento: Utilizamos dados para identificar oportunidades de inovação e desenvolver novos serviços.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

4.1.1. Finalidade de Uso dos Dados Coletados Automaticamente

Dados	Finalidades
Cookies Necessários	Esses <i>cookies</i> são essenciais para o funcionamento do <i>site</i> , permitindo que os titulares naveguem e utilizem suas funcionalidades básicas.
Cookies de Desempenham	Coletam informações sobre como os titulares utilizam nosso <i>site</i> , ajudando-nos a melhorar a funcionalidade e o desempenho.
Cookies de Funcionalidade	Permitem que o <i>site</i> lembre as escolhas dos titulares (como nome de usuário, idioma ou região) para oferecer uma experiência mais personalizada.
Cookies de Publicidade	Utilizados para exibir anúncios relevantes aos interesses dos titulares e medir a eficácia das campanhas publicitárias.
Tecnologias Semelhantes	Incluem <i>web beacons</i> , <i>pixels</i> , e <i>tags</i> que são usadas para entender o comportamento dos titulares e interações com nossas comunicações.
Endereço IP	Coletamos o endereço IP (<i>Internet Protocol</i>) dos dispositivos utilizados para acessar nossos serviços. Utilizamos para identificar a localização geográfica aproximada dos titulares; diagnosticar problemas com nossos servidores e administrar nosso <i>site</i> ; e, monitorar e prevenir fraudes e atividades não autorizadas.
Dados de Navegação	Os dados de navegação nos ajudam a entender como os titulares utilizam nosso <i>site</i> e a melhorar a experiência de navegação. Utilizamos: URLs de referência (a página anterior que levou o usuário/titular ao nosso <i>site</i>); páginas

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

	visitadas dentro do nosso site; tempo gasto em cada página; <i>links</i> clicados e ações realizadas no site.
--	---

4.2. BASE LEGAL

O processamento dos dados pessoais dos nossos titulares é realizado com base em fundamentos legais estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Abaixo estão descritas as bases legais que utilizamos para o tratamento de dados pessoais, juntamente com exemplos práticos específicos para cada situação:

Base Legal	Descrição	Exemplos
Consentimento	Utilizamos o consentimento do Titular dos dados quando ele expressamente concorda com o processamento de seus dados pessoais para finalidades específicas, bem como, banner de <i>cookies</i> em nosso site.	▪ Marketing Direto: Quando um cliente assina nossa <i>a newsletter</i>. ▪ Participação em Pesquisas: Quando solicitamos a participação dos titulares em pesquisas de satisfação e eles consentem em fornecer suas opiniões e feedbacks. ▪ Elaboração de Propostas Comerciais: Quando um cliente potencial nos fornece informações para que possamos preparar uma proposta de serviço personalizada. ▪ Elaboração de Contratos: Quando um titular nos fornece informações para elaboração de contratos de prestação de serviços ou contratos de trabalho.
Cumprimento de Obrigações Legais e Regulamentares	Processamos dados pessoais para cumprir com obrigações legais e regulatórias às	▪ Obrigações Fiscais: Retenção de dados financeiros e transacionais por um período determinado para cumprimento de exigências fiscais. ▪ Respostas a Autoridades Reguladoras: Fornecimento de dados pessoais conforme

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

	quais estamos sujeitos.	solicitado por autoridades governamentais e regulatórias durante auditorias ou investigações. ▪ Obrigações Trabalhistas: Processamento de dados pessoais de colaboradores para cumprimento de obrigações trabalhistas, como registros de folha de pagamento e benefícios.
Execução de Contratos	Utilizamos dados pessoais para executar contratos e fornecer serviços aos nossos titulares, conforme acordado nos termos de serviço.	▪ Serviços de Avaliações de Imóveis: Tratamento de dados de clientes para a realização de avaliações e vistoria de imóveis conforme estipulado em contrato, tais como: nome completo, endereço completo, telefone, celular e e-mail. São solicitados documentos de IPTU e Matrícula (documento público). ▪ Prestação de Serviços: Utilização de dados pessoais para fornecer suporte técnico e atendimento ao cliente conforme os termos do contrato de serviço. ▪ Faturamento e Pagamento: Processamento de dados bancários para pagamento e de faturamento e cobranças de serviços prestados.
Interesse Legítimo	Processamos dados pessoais com base em nossos interesses legítimos, desde que esses interesses não	▪ Melhoria de Serviços: Análise de dados de uso e <i>feedback</i> dos clientes para aprimorar nossos serviços e desenvolver novas funcionalidades. ▪ Segurança e Prevenção de Fraudes: Monitoramento de atividades em nossos

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

	prevaleçam sobre os direitos e liberdades fundamentais dos titulares dos dados.	sistemas para detectar e prevenir fraudes e acessos não autorizados. ▪ Marketing Direto: Envio de comunicações de marketing para clientes existentes sobre serviços relacionados que possam ser do interesse deles, com base em um relacionamento comercial anterior.
Execução de Políticas Públicas	Processamos dados pessoais quando necessário para a execução de políticas públicas, conforme disposições legais e regulatórias.	▪ Colaboração com Órgãos Públicos: Fornecimento de dados pessoais conforme necessário para apoiar iniciativas de interesse público, como censos realizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
Exercício Regular de Direitos em Processos Judiciais	Utilizamos dados pessoais para o exercício regular de direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais.	▪ Defesa em Litígios: Utilização de dados pessoais em ações judiciais para defesa da empresa contra reclamações ou processos legais. ▪ Cumprimento de Decisões Judiciais: Processamento de dados conforme necessário para cumprir com decisões e ordens judiciais. ▪ Gestão de Contenciosos: Manutenção de registros de correspondências e interações relacionadas a disputas legais para fins de gestão e resolução de contenciosos.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

5. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os dados pessoais podem ser compartilhados nas seguintes situações:

Entidades	Descrição	Exemplos
Fornecedores de Serviços	Utilizamos prestadores de serviços para nos ajudar a operar nossos negócios e fornecer nossos serviços.	▪ Provedores de hospedagem de dados e infraestrutura de TI; ▪ Empresas de processamento de pagamentos e instituições financeiras; ▪ Provedores de serviços de marketing, pesquisa e análise de dados; ▪ Empresas que nos fornecem serviços de advocacia e/ou contabilidade; ▪ Empresas de engenharia que realizam vistoria do imóvel <i>in loco</i>.
Autoridades Legais e Governamentais	Podemos compartilhar dados pessoais com autoridades legais, governamentais e regulatórias para cumprir obrigações legais e regulatórias.	▪ Cumprimento de intimações, ordens judiciais e investigações legais; ▪ Relatórios obrigatórios para autoridades fiscais e regulatórias; ▪ Cooperação com investigações e auditorias governamentais.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Consultores e Profissionais Especializados	Podemos compartilhar dados com consultores e profissionais especializados que nos auxiliam em diversas áreas de nossos negócios.	▪ Consultores jurídicos e advogados; ▪ Auditores e contadores; ▪ Consultores de gestão e tecnologia.
---	--	--

5.1. GARANTIAS E MEDIDAS DE SEGURANÇA EM CASO DE COMPARTILHAMENTO

Garantia/Medidas	Descrição	Detalhes
Termos de Confidencialidade "M32-v00-TermoConsentimento-PessoaFisica"; "M34-v00-TermoConsentimento-Interno"; "M36-v00-TermoNDA-PessoaJuridica".	Firmamos acordos de confidencialidade com todos os terceiros que processam dados pessoais em nosso nome.	▪ Cláusulas que obrigam os terceiros a manterem a confidencialidade e segurança dos dados pessoais. ▪ Especificação das finalidades para as quais os dados podem ser utilizados.
Avaliação e Seleção de Parceiros	Realizamos uma criteriosa avaliação dos parceiros e fornecedores antes de compartilhar qualquer dado pessoal.	▪ Verificação das práticas de segurança e proteção de dados dos terceiros. ▪ Preferência por parceiros que possuem certificações reconhecidas em segurança da informação (como ISO 27001).
Medidas Técnicas de Segurança	Implementamos medidas técnicas avançadas para proteger os dados pessoais durante a transferência e armazenamento.	▪ Utilização de criptografia para proteger os dados em trânsito e em repouso.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

		- Adoção de protocolos seguros de transferência de dados (como HTTPS). - Implementação de <i>firewalls</i>, sistemas de detecção de intrusão e outras tecnologias de segurança.
Políticas e Procedimentos de Acesso	Controlamos rigorosamente o acesso aos dados pessoais compartilhados com terceiros.	- Limitação do acesso aos dados apenas a indivíduos autorizados e que necessitam das informações para desempenhar suas funções. - Utilização de autenticação multifator e controles de acesso baseados em função.
Monitoramento e Auditoria	Monitoramos e auditamos regularmente as atividades dos terceiros que possuem acesso aos dados pessoais.	- Realização de auditorias periódicas para garantir a conformidade com os contratos e políticas de segurança. - Monitoramento contínuo de atividades suspeitas ou não autorizadas.
Treinamento e Conscientização	Oferecemos treinamento regular em proteção de dados e segurança da informação para nossos funcionários e parceiros.	Programas de treinamento sobre práticas de segurança e conformidade com a LGPD.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

		Sessões de conscientização sobre a importância da proteção de dados pessoais.
Respostas a Incidentes de Segurança	Implementamos um plano de resposta a incidentes de segurança para lidar rapidamente com qualquer violação de dados.	- Procedimentos estabelecidos para identificar, conter e mitigar os impactos de violações de dados. - Notificação imediata às autoridades competentes e aos titulares dos dados afetados, conforme exigido pela LGPD.

6. MEDIDAS DE SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

São adotadas as seguintes medidas de segurança das informações:

Garantia/Medidas	Descrição	Detalhes
Criptografia	Utilizamos técnicas de criptografia para proteger os dados durante a transferência e o armazenamento.	Criptografia em Trânsito: Todos os dados transmitidos entre nossos sistemas e os dispositivos dos titulares são protegidos por criptografia TLS (<i>Transport Layer Security</i>). Criptografia em Repouso: Os dados armazenados em nossos servidores e bancos de dados são protegidos por criptografia AES (<i>Advanced Encryption Standard</i>) de 256 bits.
Controle de Acesso	Implementamos rigorosos controles	Autenticação Multifator (MFA): Utilizamos MFA para adicionar uma

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

	de acesso para garantir que apenas indivíduos autorizados possam acessar dados pessoais.	camada extra de segurança, exigindo múltiplas formas de verificação para acessar sistemas sensíveis. ▪ Princípio do Menor Privilégio: Os acessos são concedidos com base no princípio do menor privilégio, garantindo que os titulares tenham apenas as permissões necessárias para desempenhar suas funções. ▪ Controle de Acesso Baseado em Funções (RBAC): Atribuímos permissões de acesso com base nas funções dos colaboradores, restringindo o acesso a dados específicos conforme a necessidade.
Firewall e Sistemas de Detecção de Intrusão	Utilizamos <i>firewalls</i> e sistemas de detecção e prevenção de intrusão para proteger nossa rede contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos.	▪ Firewalls: Configuramos <i>firewalls</i> para monitorar e controlar o tráfego de entrada e saída, bloqueando atividades suspeitas e maliciosas. ▪ Sistemas de Detecção de Intrusão (IDS): Implementamos IDS para monitorar a rede em busca de atividades anômalas e potenciais violações de segurança. ▪ Sistemas de Prevenção de Intrusão (IPS): Utilizamos IPS para detectar e prevenir ataques, bloqueando tráfego malicioso antes que possa causar danos.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Monitoramento Contínuo e Auditoria	Realizamos monitoramento contínuo e auditorias regulares para garantir a segurança dos dados e identificar vulnerabilidades.	▪ Monitoramento Contínuo: Monitoramos nossos sistemas e redes 24/7 para detectar e responder rapidamente a incidentes de segurança. ▪ Auditorias de Segurança: Conduzimos auditorias de segurança periódicas para avaliar a eficácia das nossas medidas de proteção e identificar áreas de melhoria.
Backup e Recuperação de Dados	Implementamos estratégias de <i>backup</i> e recuperação de dados para garantir a disponibilidade e integridade dos dados em caso de falhas ou incidentes.	▪ Backups Regulares: Realizamos backups regulares de todos os dados críticos para garantir que possam ser recuperados em caso de perda ou corrupção. ▪ Planos de Recuperação de Desastres: Desenvolvemos e testamos planos de recuperação de desastres para garantir a continuidade dos negócios em situações adversas.
Treinamento e Conscientização	Oferecemos treinamento contínuo em segurança da informação para nossos colaboradores e parceiros.	▪ Programas de Treinamento: Realizamos programas de treinamento regulares para educar nossos colaboradores sobre práticas de segurança e proteção de dados. ▪ Campanhas de Conscientização: Promovemos campanhas de conscientização sobre segurança cibernética para reforçar a importância da proteção de dados.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Gerenciamento de Vulnerabilidades	Implementamos processos de gerenciamento de vulnerabilidades para identificar, avaliar e corrigir falhas de segurança em nossos sistemas.	▪ Scans de Vulnerabilidade: Realizamos <i>scans</i> regulares para identificar vulnerabilidades em nossos sistemas e redes. ▪ Correção de Vulnerabilidades: Aplicamos <i>patches</i> e atualizações de segurança prontamente para corrigir vulnerabilidades identificadas.
--	---	---

7. ARMAZENAMENTO E RETENÇÃO DE DADOS

Nosso objetivo é garantir que os dados sejam mantidos de maneira segura e apenas pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, em conformidade com a LGPD. Abaixo estão descritas nossas práticas de armazenamento e retenção de dados.

7.1. LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DOS DADOS

7.1.1. Servidores de Dados: Os dados pessoais são armazenados em servidores seguros localizados em *datacenters* de alta segurança. Estes *datacenters* são gerenciados por provedores de serviços de infraestrutura de nuvem reconhecidos, que aderem a padrões rigorosos de segurança da informação.

7.1.2. Localização Geográfica: Dependendo da localização dos titulares e das exigências legais, os dados podem ser armazenados em diferentes regiões ou países. Garantimos que todos os *datacenters* utilizados cumpram com as regulamentações locais de proteção de dados.

7.1.3. Armazenamento em Nuvem: Utilizamos soluções de armazenamento em nuvem que oferecem alta disponibilidade e resiliência, garantindo que os dados estejam protegidos contra perda e acesso não autorizado.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

7.2. PERÍODO DE RETENÇÃO DOS DADOS

Dados	Descrição	Retenção	Justificativa
IDENTIFICAÇÃO PESSOAL	Nome completo, data de nascimento, número de documentos de identificação (RG, CPF etc.).	5 anos após o término da relação contratual.	1. Necessário para fins de auditoria; 2. Conformidade legal; 3. Resolução de possíveis disputas jurídicas.
CONTATO	Endereço de e-mail, número de telefone celular, endereço residencial ou comercial.	5 anos após o término da relação contratual ou até a solicitação de exclusão pelo titular.	1. Utilizado para comunicação com clientes e parceiros; 2. Manutenção de relacionamento e campanhas de marketing, se consentido.
FINANCEIRO / PAGAMENTO	Dados bancários (número da conta, agência e banco), histórico de transações.	5 anos após a realização da transação.	1. Cumprimento de obrigações fiscais e contábeis conforme a legislação aplicável.
NAVEGAÇÃO E USO DO SITE	Endereço IP, dados de geolocalização, histórico de navegação, interações com o site.	1 ano.	1. Análise de desempenho do site; 2. Segurança e personalização da experiência do usuário.
PERFIL	Preferências de produtos e serviços, dados fornecidos em pesquisas e feedbacks.	3 anos após a coleta ou até a solicitação de exclusão pelo titular.	1. Personalização de serviços;

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

			2. Análise de mercado e melhorias nos serviços.
	Mantidos enquanto a conta do Titular estiver ativa.	5 anos após a desativação.	1. Cumprir obrigações legais e resolver disputas.
COMUNICAÇÃO	Conteúdo de e-mails, mensagens e outras comunicações, registros de chamadas telefônicas.	5 anos após registro ou mantidos até que o Titular solicite o cancelamento das comunicações de marketing ou retire seu consentimento.	1. Histórico de atendimento ao cliente, resolução de dúvidas e suporte.
SENSÍVEIS	Dados de saúde, quando aplicável.	3 meses após a coleta, salvo obrigações legais específicas que exijam retenção por um período maior.	1. Necessário para finalidades específicas, como a concessão de assistência médica aos funcionários, com o consentimento do titular.
LOGS DE ACESSO / ATIVIDADE	Informações sobre o acesso aos sistemas e atividades realizadas.	6 meses a 1 ano.	1. Monitoramento de segurança; 2. Auditoria e prevenção de fraudes.
TRANSAÇÃO FINANCEIRA	Informações para processamento de faturamento e pagamento.	5 anos.	1. Cumprimento de obrigações fiscais e contábeis; 2. Auditorias financeiras.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

RELACIONADOS A RECURSOS HUMANOS	Dados pessoais de funcionários e colaboradores, incluindo informações de folha de pagamento, benefícios e avaliações de desempenho.	Documentos relativos a Previdência Social: 28 anos após o término da relação empregatícia.	1. Cumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;
		Demais documentos, 02 anos após rescisão contratual.	2. Possíveis resoluções jurídicas.
MARKETING E COMUNICAÇÃO	Dados coletados para fins de envio de comunicações de marketing.	Até que o titular solicite o cancelamento ou retire seu consentimento.	1. Envio de informações relevantes e personalizadas; 2. Conforme o consentimento do titular.

7.3. MEDIDAS DE SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO

7.3.1. Criptografia: Os dados são criptografados tanto em trânsito quanto em repouso para proteger contra acessos não autorizados.

7.3.2. Controle de Acesso: Implementamos controles rigorosos para garantir que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos dados, baseado no princípio do menor privilégio.

- **Acesso Seguro:** Todos os acessos remotos aos nossos sistemas e dados são protegidos por tecnologias seguras, incluindo o uso de VPNs (*Virtual Private Networks*) e autenticação multifator (MFA).

7.3.3. Backups Regulares: Realizamos *backups* regulares dos dados para garantir a disponibilidade e a recuperação em caso de incidentes.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

7.4. CRITÉRIOS PARA DETERMINAR PERÍODO DE RETENÇÃO

A definição do período de retenção dos dados pessoais é baseada em uma análise criteriosa, considerando a finalidade do tratamento, as obrigações legais e regulamentares, e os princípios de minimização e necessidade. Abaixo estão descritos os critérios que utilizamos para determinar o período de retenção dos dados pessoais:

Critério	Descrição	Exemplos
Finalidade do Tratamento	O período de retenção é diretamente relacionado à finalidade para a qual os dados foram coletados e processados.	▪ Prestação de Serviços: Dados necessários para fornecer e manter nossos serviços são retidos enquanto a conta do Titular estiver ativa e enquanto necessário para cumprir nossas obrigações contratuais. ▪ Marketing e Comunicação: Dados coletados para fins de marketing são mantidos até que o Titular solicite o cancelamento da assinatura de comunicações de marketing ou retire seu consentimento.
Obrigações Legais e Regulamentares	Alguns dados devem ser retidos para cumprir com obrigações legais, fiscais e regulamentares específicas.	▪ Dados Fiscais e Contábeis: Retidos por um período mínimo de 5 anos para cumprir com as exigências fiscais e contábeis. ▪ Registros de Transações Financeiras: Mantidos pelo

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

		período exigido por leis financeiras e regulatórias, geralmente 5 anos.
Interesses Legítimos da Empresa	Dados pessoais podem ser retidos com base nos interesses legítimos da empresa, desde que esses interesses não prevaleçam sobre os direitos e liberdades dos titulares dos dados.	▪ Segurança e Prevenção de Fraudes: Logs de acesso e dados de segurança podem ser mantidos por até 1 ano para monitoramento e prevenção de fraudes. ▪ Melhoria de Serviços: Dados de uso e comportamento dos titulares podem ser retidos para análises e melhorias contínuas dos serviços.
Necessidade de Defesa em Processos Judiciais	Dados podem ser retidos pelo período necessário para a defesa em processos judiciais, administrativos ou arbitrais.	▪ Contenciosos Legais: Dados relevantes para litígios ou disputas legais são mantidos até a resolução final do processo.
Solicitação dos Titulares dos Dados	Os titulares dos dados têm o direito de solicitar a exclusão de seus dados pessoais, exceto quando houver uma base legal para sua retenção.	▪ Direito ao Esquecimento: Dados podem ser excluídos mediante solicitação do titular, salvo obrigação legal de retenção.
Natureza dos Dados	A natureza e a sensibilidade dos dados pessoais também influenciam o período de retenção.	▪ Dados Sensíveis: Mantidos pelo menor tempo possível e excluídos assim que a finalidade específica for alcançada.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

		▪ Dados de Menores: Retidos com cuidados especiais e em conformidade com a legislação específica.
Política de Retenção Interna	A Dexter adota uma política interna de retenção de dados que define períodos específicos para diferentes categorias de dados.	▪ Dados de Perfil: Retidos por 5 anos após a desativação da conta. ▪ Dados de Atendimento ao Cliente: Retidos por 5 anos após o encerramento do contrato.

8. DIREITO DOS TITULARES

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e outras legislações aplicáveis, garantimos que os titulares dos dados possam exercer plenamente seus direitos. Abaixo estão descritos os direitos e como eles podem ser exercidos:

Direitos:	Descrição:	Como exercer:
Acesso	Os titulares têm o direito de obter a confirmação sobre a existência de tratamento de seus dados pessoais e de acessar esses dados.	Podem solicitar uma cópia dos dados pessoais que mantemos, bem como informações sobre como esses dados são utilizados.
Retificação	Os titulares têm o direito de corrigir dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados.	Podem solicitar a correção ou atualização dos seus dados pessoais a qualquer momento, entrando em contato com nosso suporte ou através de sua conta.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Exclusão (Direito ao Esquecimento)	Os titulares têm o direito de solicitar a exclusão de seus dados pessoais em determinadas circunstâncias, como quando os dados não são mais necessários para as finalidades para as quais foram coletados ou quando o consentimento é retirado.	Podem solicitar a exclusão dos seus dados pessoais, salvo quando houver uma base legal para a retenção deles.
Portabilidade dos Dados	Os titulares têm o direito de receber seus dados pessoais em um formato estruturado, de uso comum e legível por máquina, e de transmitir esses dados a outro fornecedor de serviço.	Podem solicitar a portabilidade de seus dados pessoais entrando em contato com nosso suporte.
Informação	Os titulares têm o direito de ser informados sobre as entidades públicas e privadas com as quais compartilhamos seus dados.	Podem solicitar informações sobre os terceiros com quem compartilhamos seus dados pessoais.
Restrição do Tratamento	Os titulares têm o direito de solicitar a restrição do tratamento de seus dados pessoais em determinadas circunstâncias, como durante a verificação da precisão dos dados ou a análise de uma objeção ao tratamento.	Podem solicitar a restrição do tratamento dos seus dados pessoais entrando em contato com nosso suporte.
Oposição	Os titulares têm o direito de se opor ao tratamento de seus dados pessoais quando houver fundamentos legítimos, inclusive	Podem exercer o direito de oposição entrando em contato conosco e apresentando suas razões para a objeção.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

	no caso de tratamento para fins de marketing direto.	
Não Sofrer Decisões Automatizadas	Os titulares têm o direito de não estar sujeitos a decisões tomadas exclusivamente com base em tratamento automatizado, que afetem seus interesses de forma significativa.	Podem solicitar a revisão de decisões automatizadas entrando em contato com nosso suporte.
Retirar o Consentimento	Os titulares têm o direito de retirar o consentimento dado para o tratamento de seus dados pessoais a qualquer momento.	Podem retirar seu consentimento entrando em contato conosco ou através das configurações da sua conta.

9. COOKIES E TECNOLOGIAS SEMELHANTES

Como informado anteriormente, utilizamos cookies e outras tecnologias de rastreamento para melhorar a experiência dos nossos usuários, personalizar o conteúdo e analisar o tráfego em nosso site. Esta seção detalha como os usuários podem gerenciar suas preferências de cookies através de ferramentas específicas e fornece links diretos para as configurações de cookies nos principais navegadores.

Cookies são pequenos arquivos de texto que são armazenados no dispositivo do usuário quando ele visita um site. Eles ajudam a lembrar informações sobre a visita, como preferências de idioma e outras configurações, facilitando a próxima visita e tornando o site mais útil.

9.1. TIPOS DE COOKIES QUE UTILIZAMOS

- **Cookies Necessários:** Esses *cookies* são essenciais para que o *site* funcione corretamente. Eles permitem a navegação pelo *site* e a utilização de suas funcionalidades básicas.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

- **Cookies de Desempenho:** Coletam informações sobre como os usuários utilizam nosso *site*, permitindo-nos melhorar a forma como ele funciona.
- **Cookies de Funcionalidade:** Permitem que o *site* lembre as escolhas que os usuários fazem (como nome de usuário, idioma ou região) e forneça funcionalidades aprimoradas e mais pessoais.

9.2. GERENCIAMENTO DE PREFERÊNCIAS DE COOKIES

Os usuários têm a capacidade de gerenciar suas preferências de *cookies* e controlar o uso dessas tecnologias em seus dispositivos. Abaixo estão as opções disponíveis para gerenciar *cookies*:

- **Configurações do Navegador:** A maioria dos navegadores permite que os usuários vejam quais *cookies* estão ativos em seu dispositivo, gerenciem suas preferências e excluam *cookies* indesejados. Aqui estão os links diretos para as configurações de *cookies* nos principais navegadores:
 - **Google Chrome:** [Gerenciar cookies no Chrome](#)
Acesse Configurações > Privacidade e segurança > Cookies e outros dados de site para gerenciar as configurações de cookies.
 - **Mozilla Firefox:** [Gerenciar cookies no Firefox](#)
Acesse Opções > Privacidade e Segurança > Cookies e Dados de Sites para gerenciar as configurações de cookies.
 - **Microsoft Edge:** [Gerenciar cookies no Edge](#)
Acesse Configurações > Cookies e permissões do site > Gerenciar e excluir cookies e dados de site para gerenciar as configurações de cookies.
 - **Safari:** [Gerenciar cookies no Safari](#)
Acesse Preferências > Privacidade > Gerenciar Dados de Sites para gerenciar as configurações de cookies.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

- **Ferramentas de Exclusão de Cookies:** Algumas ferramentas e extensões de navegador permitem que os usuários bloqueiem ou gerenciem cookies automaticamente:
 - **Ghostery:** [Extensão Ghostery](#)
 - **Privacy Badger:** [Extensão Privacy Badger](#)
 - **Disconnect:** [Extensão Disconnect](#)

- **Opções de Consentimento no Site da Dexter Engenharia:** Oferecemos aos usuários a opção de gerenciar suas preferências de *cookies* diretamente em nosso *site*, geralmente através de um *banner* de *cookies* ou uma ferramenta de gestão de consentimento:
 - **Banner de Cookies:** Ao visitar nosso site pela primeira vez, os usuários serão apresentados a um banner de cookies com opções para aceitar, recusar ou personalizar suas preferências de cookies.
 - **Configurações de Cookies no Site:** Os usuários podem acessar a qualquer momento as configurações de cookies do site através das configurações de privacidade do site.

9.3. FINALIDADES DOS COOKIES

Utilizamos cookies para diversas finalidades, com o objetivo de proporcionar uma experiência mais eficiente e personalizada aos nossos usuários. Abaixo, detalhamos as finalidades dos cookies e explicamos como os usuários podem gerenciar suas preferências em relação ao uso dessas tecnologias.

Finalidades	Descrição	Exemplos de uso:
Cookies Necessários	Essenciais para o funcionamento do site. Permitem a navegação pelo site e a utilização de suas funcionalidades básicas.	Acesso a áreas seguras do site, manutenção de sessões ativas para usuários autenticados, lembrar ações anteriores (por exemplo,

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

		textos inseridos em formulários) ao navegar de volta para uma página.
Cookies de Desempenho	Coletam informações sobre como os usuários utilizam o site, permitindo-nos melhorar o desempenho e a usabilidade do site.	Monitoramento do tráfego do site, análise de páginas mais visitadas, identificação de possíveis problemas de navegação.
Cookies de Funcionalidade	Permitem que o site lembre as escolhas que os usuários fazem (como nome de usuário, idioma ou região) e forneçam funcionalidades mais personalizadas.	Lembrar preferências de idioma, armazenar personalizações de interface, manter preferências de usuário entre visitas.

10. PAPEL DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)

O Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da Dexter Engenharia desempenha um papel crucial na supervisão da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e outras legislações aplicáveis. O DPO é responsável por garantir que as práticas de proteção de dados da empresa estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares, além de atuar como ponto de contato para titulares de dados e autoridades regulatórias.

10.1. RESPONSABILIDADES DO DPO:

- **Supervisão da Conformidade:** Monitorar a conformidade da empresa com a LGPD e outras legislações de proteção de dados, realizando auditorias regulares e propondo melhorias nas políticas e práticas de privacidade.
- **Treinamento e Conscientização:** Coordenar programas de treinamento e conscientização para funcionários e parceiros sobre a importância da proteção de dados e as melhores práticas de segurança da informação.
- **Gestão de Incidentes de Segurança:** Liderar a resposta a incidentes de segurança de dados, coordenando a investigação, mitigação e comunicação de incidentes, além de

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

notificar as autoridades competentes e os titulares de dados afetados, conforme necessário.

- **Avaliação de Impacto:** Realizar avaliações de impacto sobre a proteção de dados (DPIAs) para identificar e mitigar riscos associados ao tratamento de dados pessoais em novos projetos ou processos.
- **Consultoria Interna:** Fornecer orientação e consultoria aos departamentos da empresa sobre questões de proteção de dados e privacidade, garantindo que as práticas de tratamento de dados estejam alinhadas com as obrigações legais.
- **Interação com Titulares de Dados:** Responder a solicitações e dúvidas dos titulares de dados, assegurando que eles possam exercer seus direitos, como acesso, correção, exclusão, portabilidade e oposição ao tratamento de seus dados pessoais.
- **Representação Externa:** Atuar como ponto de contato com autoridades regulatórias e outras partes externas em questões relacionadas à proteção de dados, facilitando a comunicação e a cooperação em investigações e auditorias.

10.2. COMO CONTATAR O DPO

Para questões específicas de privacidade e proteção de dados, os titulares podem entrar em contato com o DPO da DEXTER ENGENHARIA através dos seguintes canais:

Canais	Instrução
E-mail: lgpd@dexterengenharia.com.br	Envie uma descrição detalhada da sua dúvida ou solicitação, incluindo informações de contato para resposta.
Telefone: +55 (11) 5543-3011 Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 9h às 18h (horário de Brasília)	Ligue durante o horário de atendimento para falar diretamente com o DPO ou agendar uma consulta.
Formulário Online: https://www.dexterengenharia.com.br/canal-denuncias	Preencha os campos obrigatórios e descreva sua dúvida ou solicitação. Nossa equipe responderá em até 48 horas úteis.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Endereço físico: Rua Irmã Gabriela, 51, salas 201/202 Cidade Monções - São Paulo/SP 04571-130	Marque uma reunião com antecedência para garantir que um representante esteja disponível para atendê-lo.
---	--

10.3. ENCARGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO):

- **Nome do DPO:** Dr. Rogério – Advocacia Perez e Najjar Abramo
- **E-mail do DPO:** secretaria@pereznajjarabramo.com.br
- **Telefone do DPO:** +55 (11) 3443-7333
- **Instruções:** Entre em contato diretamente com o DPO para questões mais complexas e específicas relacionadas à privacidade e proteção de dados.

11. REVOGAÇÃO

Esta política revoga qualquer outro documento referente ao assunto. A empresa tem o direito de modificar, alterar, incluir ou excluir qualquer regra deste procedimento sempre que julgar conveniente, desde que previamente informada através de uma nova revisão deste documento.

11.1. ALTERAÇÕES NA PPI

Estamos comprometidos em manter nossa Política de Privacidade atualizada conforme as mudanças legislativas, regulamentares e operacionais. Esta seção descreve como e quando a Política de Privacidade pode ser alterada, garantindo transparência e clareza aos nossos usuários.

11.2. CIRCUNSTÂNCIAS PARA ALTERAÇÕES NA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A Política de Privacidade pode ser alterada em várias circunstâncias, incluindo, mas não se limitando a:

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

- **Mudanças Legislativas e Regulamentares:** Alterações nas leis de proteção de dados e privacidade que exigem atualizações em nossas práticas e políticas.
- **Novos Serviços e Funcionalidades:** Introdução de novos serviços, funcionalidades ou tecnologias que envolvam o tratamento de dados pessoais.
- **Mudanças nas Práticas de Negócios:** Modificações nas práticas internas de negócios, como novas parcerias, fusões ou aquisições que impactem o tratamento de dados.
- **Feedback dos Usuários:** Sugestões e feedback dos usuários que possam levar à melhoria de nossas práticas de privacidade.
- **Melhorias de Segurança:** Implementação de novas medidas de segurança ou atualizações nas existentes para proteger melhor os dados pessoais.

11.3. PROCESSO DE ALTERAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Para garantir que as alterações na Política de Privacidade sejam implementadas de maneira justa e transparente, seguimos um processo estruturado:

- **Revisão Interna:** Nossa equipe de proteção de dados e privacidade revisa regularmente as práticas e políticas de privacidade para identificar a necessidade de alterações.
- **Consultoria Legal:** Consultamos especialistas jurídicos para garantir que todas as alterações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- **Aprovação:** As alterações propostas são revisadas e aprovadas pela alta administração antes de serem implementadas.

11.4. COMO OS USUÁRIOS SERÃO INFORMADOS SOBRE AS ALTERAÇÕES

Para garantir que todos estejam cientes de quaisquer alterações na nossa Política de Privacidade, adotamos um processo claro e eficaz de comunicação. Abaixo estão descritos os métodos que utilizamos para informar os usuários sobre as alterações na Política de Privacidade:

Métodos	Detalhes
Notificação por E-mail	▪ Resumo das Alterações: O e-mail incluirá um resumo das principais

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Enviaremos um e-mail a todos os usuários registrados informando sobre as alterações significativas na Política de Privacidade.	mudanças feitas na Política de Privacidade. ▪ Link para a Nova Política: Um <i>link</i> direto para a versão atualizada da Política de Privacidade será fornecido para que os usuários possam revisar as mudanças detalhadamente. ▪ Data de Vigência: Informaremos a data em que as alterações entrarão em vigor.
Aviso no Site Publicaremos um aviso destacado em nosso <i>site</i> para garantir que todos os visitantes estejam cientes das alterações na Política de Privacidade.	▪ Banner de Notificação: Um <i>banner</i> ou <i>pop-up</i> será exibido na página inicial e/ou em outras páginas relevantes do <i>site</i>, informando sobre a atualização da Política de Privacidade. ▪ Link para a Nova Política: O aviso incluirá um <i>link</i> para a versão atualizada da Política de Privacidade. ▪ Resumo das Alterações: Um breve resumo das principais alterações será incluído no aviso.
Atualização da Data de Vigência A data de vigência da Política de Privacidade será atualizada para refletir a data da última revisão.	▪ Seção Visível: A data de vigência será claramente visível no topo da Política de Privacidade. ▪ Histórico de Revisões: Quando aplicável, manteremos um histórico das revisões anteriores para referência.
Solicitação de Consentimento Explícito Em caso de alterações significativas que exijam um novo consentimento dos usuários,	▪ Solicitação de Consentimento: Os usuários serão solicitados a aceitar a nova Política de Privacidade antes de continuar a utilizar nossos serviços.

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

solicitaremos explicitamente a aceitação das novas condições.	▪ Métodos de Consentimento: Isso pode ser feito através de uma caixa de diálogo ou <i>pop-up</i> que requer a aceitação explícita dos usuários.
Comunicação nas Redes Sociais Utilizaremos nossas contas de redes sociais para informar os usuários sobre as alterações na Política de Privacidade Interna.	▪ Postagens Informativas: Publicaremos postagens nas nossas contas oficiais em redes sociais, destacando as mudanças e fornecendo um link para a Política de Privacidade atualizada. ▪ Engajamento: Responderemos a quaisquer dúvidas ou preocupações dos usuários diretamente nas plataformas sociais.
Atualização na Central de Ajuda Atualizaremos as informações na nossa Central de Ajuda para refletir as mudanças na Política de Privacidade.	▪ Artigos Informativos: Adicionaremos ou atualizaremos artigos explicativos sobre as alterações na Política de Privacidade. ▪ FAQs: Incluiremos perguntas frequentes (FAQs) para ajudar os usuários a entenderem as mudanças.

Exemplo Prático de Alteração Significativa na Política de Privacidade

Contexto da Alteração:

Imaginemos que a Dexter Engenharia está introduzindo uma nova funcionalidade no site que permite a integração direta com redes sociais, permitindo login social e compartilhamento direto de conteúdo. Essa funcionalidade envolve o tratamento de novos tipos de dados pessoais e a integração com APIs de terceiros.

Comunicação da Alteração:

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

▪ **Notificação por E-mail:**

- **Assunto:** *Atualização Importante na Política de Privacidade da Dexter Engenharia*
- **Corpo do E-mail:** *"Prezado usuário, estamos introduzindo uma nova funcionalidade de integração com redes sociais que permitirá login social e compartilhamento direto de conteúdo. Esta funcionalidade envolverá o tratamento de novos tipos de dados pessoais e integração com APIs de terceiros. Leia mais sobre estas mudanças em nossa Política de Privacidade Interna atualizada. [Link para a Política de Privacidade] A nova política entrará em vigor em [data]."*

▪ **Aviso no Site:**

- **Banner de Notificação:** *"Atualização na Política de Privacidade Interna: Agora oferecemos login social e compartilhamento direto de conteúdo! Clique aqui para saber mais sobre como isso afeta seus dados pessoais."*
- **Link para a Nova Política:** Incluído no banner para direcionar os usuários à versão atualizada da Política de Privacidade Interna.

▪ **Solicitação de Consentimento Explícito:**

- **Pop-up de Consentimento:** Ao tentar utilizar a nova funcionalidade, um *pop-up* solicitará que o usuário leia e aceite a nova Política de Privacidade Interna antes de prosseguir. *"Para continuar utilizando nossos serviços com a nova funcionalidade de login social, por favor, leia e aceite a Política de Privacidade Interna atualizada. [Botões: Aceitar / Recusar]"*

▪ **Postagem nas Redes Sociais:**

- **Postagem:** *"Estamos animados em anunciar a nova funcionalidade de login social em nosso site! Saiba mais sobre como esta mudança afeta sua privacidade em nossa Política de Privacidade Interna atualizada. [Link para a Política de Privacidade]"*

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

Na Dexter Engenharia, estamos profundamente comprometidos com a privacidade e a segurança dos dados pessoais dos nossos usuários. Esta Política de Privacidade reflete nossos valores e princípios em relação à proteção de dados e ao respeito pelos direitos dos titulares. Acreditamos que a confiança é fundamental para um relacionamento duradouro e transparente com nossos usuários.

Estamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas e atender às solicitações relacionadas à privacidade dos dados pessoais. Nossa equipe de privacidade e proteção de dados está pronta para fornecer suporte e garantir que suas informações pessoais sejam tratadas com o máximo cuidado e respeito.

Se você tiver qualquer dúvida, preocupação ou solicitação relacionada à nossa Política de Privacidade Interna (PO-11), por favor, entre em contato conosco através dos canais disponibilizados. Agradecemos a confiança em nossos serviços e reafirmamos nosso compromisso com a proteção da sua privacidade.

Essa política entrará em vigor 30 dias após assinatura da Diretoria.

Aprovado em: São Paulo, 31 de julho de 2024.

DocuSigned by:

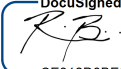


CF825E19491F478...

Adriana Bobrow

Diretora

DocuSigned by:



CE312D88E670458...

Ricardo Molari

Diretor

Identif.: PO-11	POLÍTICA DE PRIVACIDADE INTERNA	
Rev00	Segurança da Informação	

ACEITAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do R.G. nº. _____ e do CPF _____, recebi uma cópia da Política de Segurança da Informação da DEXTER ENGENHARIA LTDA., declaro ter lido e estar de acordo com as normas e procedimentos aqui apresentados, firmando o compromisso de cumprir as diretrizes da Política de Privacidade Interna – PPI (PO-11).

_____, _____.

Nome Completo:	
RG:	
CPF:	

Diretoria

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 883FBCAEE6FC433ABFEDF6E39E666AE3

Status: Concluído

Assunto: PO-11-v03-PPI-rev00.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 39

Assinaturas: 74

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:

MAGDA RIBEIRO DA SILVA MONTANARI

Rua Irmã Gabriela, 51 - Salas 201 e 202.

SAO PAULO, SP 04571-130

magda.montanari@dexterengenharia.com.br

Endereço IP: 177.198.73.254

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: MAGDA RIBEIRO DA SILVA

Local: DocuSign

29/07/2024 18:32:10

MONTANARI

magda.montanari@dexterengenharia.com.br

Eventos do signatário

Adriana Bobrow

adriana.bobrow@dexterengenharia.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:

CF925E19491F478...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 201.26.18.47

Registro de hora e data

Enviado: 29/07/2024 18:39:19

Reenviado: 30/07/2024 09:38:15

Reenviado: 30/07/2024 09:39:01

Visualizado: 31/07/2024 13:51:12

Assinado: 31/07/2024 13:51:47

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 31/07/2024 13:51:12

ID: 96bc3224-f994-4bd5-b9a6-5828c6dbb97e

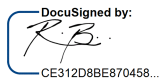
Ricardo Bruno Molari

ricardo.molari@dexterengenharia.com.br

Diretor Financeiro

Dexter Engenharia Ltda

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

CE312D88E870458...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 177.139.34.175

Assinado com o uso do celular

Enviado: 29/07/2024 18:39:20

Reenviado: 30/07/2024 09:38:16

Reenviado: 30/07/2024 09:39:02

Visualizado: 30/07/2024 17:50:36

Assinado: 30/07/2024 17:51:40

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/07/2024 17:50:36

ID: 6d3e80ea-409d-4c30-8723-688d9d8dcb01

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	29/07/2024 18:39:20
Entrega certificada	Segurança verificada	30/07/2024 17:50:36
Assinatura concluída	Segurança verificada	30/07/2024 17:51:40
Concluído	Segurança verificada	31/07/2024 13:51:47

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Dexter Engenharia Ltda. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Dexter Engenharia Ltda.:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: magda.montanari@dexterengenharia.com.br

To advise Dexter Engenharia Ltda. of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at magda.montanari@dexterengenharia.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Dexter Engenharia Ltda.

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to magda.montanari@dexterengenharia.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Dexter Engenharia Ltda.

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to magda.montanari@dexterengenharia.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Dexter Engenharia Ltda. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Dexter Engenharia Ltda. during the course of your relationship with Dexter Engenharia Ltda..