



Título

Política de Privacidade e Proteção de Dados

Data de Emissão	Data de Revisão	Versão	Páginas	Classificação Segurança
22/04/2025	22/04/2025	1.0	23	Público

Sumário

1. Introdução
2. Aplicação
3. Objetivo
4. Definições
5. Princípios Gerais
6. Responsabilidades e Autoridades
7. Dados coletados e suas finalidades
 - 7.1. Dispensa de consentimento
 - 7.2. Dados Pessoais fornecidos pelo titular por meio do site
8. Direito dos titulares
9. Armazenamento e eliminação dos Dados
10. Gestão de **Cookies**
11. Medidas de Prevenção e Segurança
12. Existência de Políticas Complementares

POLÍTICAS INTERNAS

13. Princípios relativos ao tratamento de Dados Pessoais
14. Dados coletados na contratação de um colaborador
15. Compartilhamento de Dados Pessoais

POLÍTICAS EXTERNAS

16. Dados coletados em razão da contratação com fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros comerciais

CONTATE NOSSO ENCARREGADO

17. Canais de atendimento dos titulares de Dados

HISTÓRICO DAS REVISÕES E CONTROLE DAS VERSÕES

18. Atualizações e **Status** da Política

1. INTRODUÇÃO

Criada em 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, conhecida como LGPD, trouxe para nosso Ordenamento Jurídico uma visão moderna e orientadora de como lidar com as informações pessoais com o avanço da tecnologia digital e da complexidade de ações humanas em uma sociedade que vem se relacionando cada vez mais através de meios digitais, daí porque, criar um estatuto legal que protegesse de forma efetiva os inúmeros dados que são trocados dentro do Universo da **internet**.

Seus objetivos estão alinhados com os preceitos constitucionais de liberdade, igualdade e respeito aos direitos individuais, trazendo, como já foi dito, proteção para os dados pessoais de cada um de nós, garantindo que os mesmos serão tratados de forma adequada e segura, trazendo transparência no modo de como eles são usados e responsabilizando aqueles que se utilizem de dados pessoais sem o devido respeito pela privacidade de seus titulares.

A **Incopostes Indústria e Comércio de Postes Ltda.**, doravante denominada como "**Incopostes**" ou "**Empresa**" pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.433.048/00001-07, com sede na Rodovia BR 376, s/nº, km 11, Lotes 08 e 09 e 03 e 04, Distrito Industrial de Sumaré, na cidade de Paranavaí-PR, que com profissionalismo e seriedade permanece no mercado há 38 anos, comungando dos preceitos legais e visando conferir a transparência aos procedimentos de tratamento de dados pessoais, aderindo, observando e cumprindo integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados, doravante denominada de "**LGPD**", **APROVA** a presente **Política de Privacidade de Dados**, doravante denominada de "**PPD**", contendo regras simples e claras para o suas partes interessadas, **stakeholders** internos e externos, e que serão utilizadas nos sítios de internet, sistemas e aplicativos corporativos da **Empresa**.

2. APLICAÇÃO

Elaboradora da Política	Kayamut Consultoria em Sustentabilidade Empresarial- CNPJ/MF 52.742.014/0001-84 Responsável técnica: Marcela Virginia Thomaz- Advogada OAB/PR 18.095
Aprovador da Política	Laisi Garrido / Vilmar Jose Marques
Organização	Incopostes Indústria e Comércio de Postes Ltda.

Titulares Impactados	Funcionários, Colaboradores, Estagiários, Aprendizes, Prestadores de Serviços, Contratados, Temporários, Fornecedores, Terceiros, Sócios, Parceiros de negócio, Sócios, Clientes, Cadeia de Suprimento/Fornecimento e qualquer indivíduo ou organização que possua vínculo com a Incopostes Indústria e Comércio de Postes Ltda.
-------------------------	--

3. OBJETIVO

A finalidade da presente **PPD** é a de informar aos titulares de dados e aos demais **stakeholders** da **Empresa**, as práticas em relação aos dados coletados por meio do seu site e por todos os demais mecanismos de coleta de dados, como o preenchimento de formulários físicos ou digitais, armazenamento de dados em bancos de dados informatizados, e-mails, fornecimento de cópias de documentos, manifestações em redes sociais, contratos, publicações, entre outros, de acordo com as leis em vigor.

Ao estabelecer sua **PPD**, a **Empresa** não só cumpre com a legislação em vigor, como também enriquece seu Programa de Integridade, trazendo robustez para sua Governança e se alinhando à Agenda ESG que está em construção na **Empresa**, mas principalmente, consolida a sua seriedade com o compromisso, que aqui declara, de se comprometer a aplicar aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis sob sua custódia, todas as melhores práticas procedimentais, garantido ao usuário de seus canais de atendimento e de coleta de dados o cumprimento integral da **LGPD**.

4. DEFINIÇÕES

Para maior compreensão da **PPD**, disponibiliza-se, abaixo, a definição dos termos técnicos contidos neste documento, relativos à privacidade e proteção de dados de acordo com as legislações vigentes sobre o tema.

- ✓ **AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:** Órgão responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018);
- ✓ **BANCO DE DADOS:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

- ✓ **COMPARTILHAMENTO DE DADOS:** Processo de disponibilizar os recursos de dados de uma organização para várias aplicações, usuários e outras organizações;
- ✓ **CONSENTIMENTO:** Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.
- ✓ **CONTROLADOR:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- ✓ **DADO ANONIMIZADO:** Qualquer recurso físico ou lógico utilizado no armazenamento ou manuseio da Informação. Enquadram-se nesse conceito documentos em papel, arquivos físicos, computadores, servidores, programas de computador, bases de dados, linhas telefônicas, discos, DVD, CD, disquetes, hard-drives, pen-drives, memória flash, dentre outros.
- ✓ **DADO PESSOAL:** Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- ✓ **DADO PESSOAL SENSÍVEL:** Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- ✓ **ENCARREGADO(A) PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS:** 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);
- ✓ **FINALIDADE:** Motivo pelo qual o dado pessoal será tratado. A finalidade deverá ser legítima, específica, explícita e informada ao titular;
- ✓ **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):** A Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, também conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ou ainda LGPD, dispõe legalmente sobre o tratamento de dados pessoais no Brasil, tanto por meios digitais e físicos, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- ✓ **OPERADOR:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- ✓ **TITULAR DE DADOS:** Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento como, por exemplo, nossos colaboradores;
- ✓ **TRATAMENTO:** Qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais (processamento de dados), por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição; e
- ✓ **VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS:** Qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva dados pessoais.

5. PRINCÍPIOS GERAIS

A **EMPRESA**, no cumprimento da **LGPD** se norteará pelos princípios gerais abaixo descritos:

- a) Que seja aplicável ao seu segmento em matéria de proteção de dados;
- b) Que resulte em sua função do tratamento de dados pessoais sob sua responsabilidade a organização, atuará para que os princípios abrangidos nesta Política de Privacidade sejam levados em conta;
- c) No desenho e implementação de todos os procedimentos que impliquem o tratamento de dados pessoais;
- d) Nos serviços disponibilizados a seu público-alvo;
- e) Em todos os contratos e obrigações formalizados com pessoas físicas e jurídicas;
- f) Na implantação de sistemas e plataformas que utilizem coleta e tratamento de dados de seus servidores, inscritos, fornecedores, parceiros organizacionais e público externo.

6. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

Sócios, Gerentes, Gestores e Alta Administração	<ul style="list-style-type: none">(a) Observar o estabelecido na presente política;(b) Orientar e monitorar os gestores sob suas responsabilidades ao atendimento da presente política;(c) Garantir recursos, dimensionados e necessários, à continuidade do sistema de gestão da presente política.(d) Apoiar a gerência de T.I. e Proteção de Dados, no desenvolvimento de procedimentos de Anonimização, Descarte e Destruição de Dados.
---	--

Colaboradores	<ul style="list-style-type: none">(a) Observar o estabelecido na presente política;(b) Assinar termo de responsabilidade, explicitando a ciência e comprometimento para com o estabelecido na presente política e nas normas de segurança de informações;
---------------	--

(c) Reportar violações associadas a informações sob suas responsabilidades.

Comitê Gestor
Proteção de dados
pessoais

- (a) Avaliar os mecanismos de tratamento e proteção de dados existentes direcionados aos procedimentos desta política;
- (b) Propor ações voltadas ao aperfeiçoamento do tratamento e proteção de dados pessoais nos procedimentos desta política;
- (c) Atender e solucionar demandas externas e internas relacionadas à LGPD, inclusive advindas de novas normas e diretrizes expedidas pelo ANPD, estabelecidas sobre o tema desta política;
- (d) Atender e solucionar demandas externas e internas relacionadas à LGPD, inclusive advindas de novas normas e diretrizes expedidas pelo ANPD, estabelecidas sobre o tema desta política;
- (e) Validar novas políticas, normas e diretrizes referentes a proteção de dados pessoais, sobre o tema desta política.

Gerência
Administrativa

Aplicar medida disciplinar compatível e amparada em lei (conformidade com a natureza da contratação do colaborador) em caso de constatação de violação da Política de Segurança da Informação

Jurídico e DPO

Apoiar o gestor responsável pela segurança da Informação na identificação de novas leis ou regulamentações de segurança da informação e demais atribuições previstas nesse documento.

7. DADOS COLETADOS E SUAS FINALIDADES

Os dados pessoais coletados pela **EMPRESA** podem variar conforme a relação que o titular dos dados optou por estabelecer junto a mesma, de forma direta ou indireta, se é colaborador, cliente, fornecedor, prestador de serviço, parceiro comercial, visitante, dentre outros, e conforme o titular utiliza nossos serviços. Dependendo desta forma, nos itens específicos a cada uma destas situações, há previsão expressa sobre suas finalidades.

Contudo, salienta-se que as informações pessoais requeridas obedecem ao princípio da proporcionalidade, ou seja, são coletadas apenas aquelas informações necessárias à realização das atividades da **EMPRESA**, em especial as necessárias para a verificação da autenticidade da documentação e da identidade dos profissionais da área, em razão das funções fiscalizatória e regulamentadora do exercício das atividades.

A **EMPRESA** se responsabiliza por utilizar em seu site <https://www.grupoincopostes.com.br/> todas as tecnologias hábeis a garantir o respeito à legislação vigente e aos termos desta **PPD** e informa que a coleta de dados é executada em conformidade com os requisitos elencados no art. 7º da **LGPD**.

Para tanto, as finalidades para tratamento são, mas não se limitam a:

1. Elaboração de contratos firmados com a **EMPRESA**;
2. Para entrar em contato com o Titular de dados que tiver enviado seu currículo para nossa base dados, analisar seu perfil para a vaga em questão e realizar o processo seletivo;
3. Para entrar em contato com o Titular de dados que tiver sido indicado por colaboradores da **EMPRESA** e prestado o devido consentimento para participar de processos seletivos;
4. Responder às consultas e enviar informações administrativas, como sobre seus atendimentos ou pedidos de informações;
5. Comunicar-nos com você sobre pedidos, compras, devoluções, serviços, doações, promoções, campanhas, programas, concursos sorteios e contas;
6. Cumprir com obrigações legais, como de guarda de logs de acesso de usuários decorrentes do Marco Civil da Internet;
7. Proteger nossos direitos, privacidade, segurança ou propriedade e/ou de nossas controladas e coligadas, o consumidor e terceiros, inclusive em atuação em processos legais aplicáveis;
8. Responder a solicitação de autoridades públicas e governamentais inclusive estrangeiras;
9. Fornecer informações importantes sobre a segurança de produtos e aviso de **recall** de produtos;
10. Detectar, prevenir ou investigar possíveis incidentes de segurança ou fraudes;
11. Permitir que você participe de pesquisas de opinião, sorteios, promoções instantâneas, concursos e outras promoções e administre essas atividades; e
12. Para autorização de entrada do Titular de Dados nas dependências físicas da **EMPRESA**.

7.1. DADOS PESSOAIS FORNECIDOS PELO TITULAR E COLETADOS PELO SITE

A **EMPRESA** alerta que no site <https://www.grupoincopostes.com.br/> o usuário poderá ser conduzido, via hyperlink, a conteúdo ou serviços, a outros portais ou plataformas que poderão coletar suas informações e ter sua própria Política de Privacidade. Hyperlinks externos não constituem endosso pela **EMPRESA**, a respeito dos sites/ambientes vinculados, nem tampouco às informações, produtos ou serviços ali contidos, pelos quais não se responsabiliza.

A **EMPRESA** prima pela segurança e privacidade do conteúdo inserido no domínio <https://www.grupoincopostes.com.br/> ou suas plataformas, bem como pela ininterrupta vigilância contra-ataques, invasões ou contaminações por vírus de todos os tipos, agindo de forma proativa para impedir que terceiros não autorizados venham a acessar e, eventualmente, interceptar, eliminar, alterar, modificar ou manipular de qualquer modo os dados presentes e/ou transmitidos a seus servidores.

7.2. DISPENSA DO CONSENTIMENTO

Nos termos das hipóteses de tratamento descritas na presente **PPD** sempre que houver razões secundárias não condizentes com a atividade da organização para a coleta ou tratamento de dados pessoais, será solicitado o consentimento expresso por escrito, do titular de dados. Neste caso, se após nos fornecer seus dados, a qualquer tempo o titular dos dados se arrepender, ou se assim o desejar por qualquer outro motivo, poderá revogar o consentimento, mediante encaminhamento de solicitação por quaisquer dos meios de contato elencados no item **17** da presente **PPD**.

Nas demais hipóteses, quando o tratamento de dados for indispensável para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, ou quando o tratamento compartilhado de dados for necessário à execução, das atividades e cumprimentos das obrigações previstas em leis ou regulamentos, será dispensado o consentimento do titular de dados, considerando-se devidamente publicada, através da na presente Política de Privacidade a respectiva motivação.

8. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS

A **EMPRESA** se compromete a cumprir as normas previstas na **LGPD** no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais, respeitando e garantindo ao

seu Titular, através de solicitação expressa, os seguintes direitos:

- a) Confirmar a existência de tratamento;
- b) Acessar os seus dados pessoais;
- c) Corrigir dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade como disposto na **LGPD**;
- e) Solicitar a portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, conforme a regulamentação da Autoridade Nacional;
- f) Apagar ou anonimizar dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a Lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Obter informações sobre a possibilidade de não fornecer consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e as consequências de tal negação;
- h) Revogar seu consentimento, conforme aplicável; e
- i) Apresentar petição à Autoridade nacional de Proteção de Dados-ANPD.

Os Titulares poderão exercer qualquer outro direito previsto em lei, mesmo que aqui não elencado, através de solicitação expressa, que será atendida no prazo legal. Como exceção, é possível que sua solicitação pode ser atendida parcialmente ou até mesmo negada, a depender da fundamentação legal e, se este for o caso, o Titular será mantido informado por e-mail ou correspondência.

9. ARMAZENAMENTO E ELIMINAÇÃO DE DADOS

As informações e dados coletados dos Titulares serão armazenados, apenas pelo tempo estritamente necessário para o cumprimento da finalidade para o qual foi obtido ou durante os prazos previstos legal ou contratualmente, nas bases de dados da **EMPRESA**, destinadas a viabilizar as atividades da organização, sendo certo que o Titular de dados poderá a qualquer tempo solicitar alterações, exclusões, revogações de suas permissões, atualização, alteração, remoção ou eliminação de seus dados, conforme descrito nesta **PPD**, nos termos da **LGPD**, por meio da Ouvidoria Geral, acessível em Canal competente, cuja solicitação será analisada também à luz da **LGPD**, sempre contextualizando os dados pessoais envolvidos com a atividade reguladora e fiscalizadora onde a organização está inserida.

Contudo, independente do consentimento ou pedido de exclusão, a **LGPD** permite que a **EMPRESA** retenha sob seus cuidados os dados pessoais dos clientes, prestadores de serviços e público em geral para efetivar uma das seguintes situações:

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Transferência a terceiro, respeitados os seus direitos e previsão nas leis de proteção de dados e privacidade;
- Para uso exclusivo, vedado acesso por terceiros, e desde que anonimizados os dados.

Os dados e os registros de atividades coletados serão armazenados em ambiente seguro e controlado, observadas as regras de Segurança da Informação, garantindo a **EMPRESA**, que todas as informações ou dados pessoais fornecidos não sejam alvo de destruição, perda, alteração ou difusão. Em caso de eventos que envolvam falhas, desvios de finalidade ou perda de dados por ação de vírus ou de terceiros invasores ao sistema de banco de dados da **EMPRESA**, serão adotadas de forma imediata todas as providências necessárias conforme é previsto nas legislações e regulamentações aplicáveis:

- A **EMPRESA** possui proteção contra acesso não autorizado a seus sistemas e diretórios internos;
- A **EMPRESA** possui proteção contra acesso não autorizado ao local físico onde são armazenadas as informações que contenham dados pessoais; e
- A **EMPRESA** estabelece que empresas parceiras, prestadores de serviços e fornecedores que realizarem o tratamento de dados pessoais, estejam adequados à **LGPD** e que mantenham o sigilo absoluto das informações e dados pessoais que terão acesso.

10. GESTÃO DE COOKIES

Cookies são pequenos arquivos de texto contendo pequenas quantidades de informações que são baixadas e podem ser armazenadas em seu computador ou dispositivo por um **website**, ajudando a reconhecer seu dispositivo em visitas futuras. O termo **cookies** nesta política significa todos os arquivos que coletam e transmitem informações dessa forma.

Ao aceitar o banner de **cookies** ou ao usar as funções do site da **EMPRESA**, você permite que a mesma utilize **cookies** para monitorar seu uso do **website**. A **EMPRESA** utiliza **cookies** de sessão e persistentes em seu **website** para diferentes fins:

- A) **COOKIES NECESSÁRIOS (FUNCIONAIS):** Os **cookies** funcionais são essenciais para o funcionamento do website. Por exemplo, **cookies** que permitem à **EMPRESA** identificar

usuários e suas preferências de uso de **cookies**. Geralmente, eles são definidos apenas em resposta às ações realizadas pelo usuário, o que equivale a uma solicitação de serviço, como definir suas preferências de privacidade, efetuar login ou preencher formulários. Caso o usuário opte por desativar esses **cookies**, pode não conseguir acessar todo o conteúdo do **website**;

- B) **COOKIES DE PERFORMANCE:** Os **cookies** de performance ajudam a **EMPRESA** a compreender a utilização de seu **website**, bem como o comportamento de seus visitantes. Isso significa que através desses **cookies** pode-se descobrir o que funciona bem ou não, permitindo que a **EMPRESA** melhore continuamente, monitorando e corrigindo problemas rapidamente. Caso o usuário opte por desabilitar esses **cookies**, a **EMPRESA** não será informada sobre as visitas dele ao **website**;
- C) **COOKIES DE FUNCIONALIDADE:** **Cookies** de funcionalidade são utilizados para que a **EMPRESA** armazene suas preferências para recursos úteis. Em resumo, os **cookies** de funcionalidade mantêm as preferências do usuário quanto ao uso do **website**, portanto, não é necessário reconfigurar o site a cada nova visita. Caso o usuário opte por desativá-los, alguns ou todos esses recursos podem não funcionar corretamente;
- D) **COOKIES DE PUBLICIDADE:** Os **cookies** de publicidade são definidos em no **website** da **EMPRESA** por nossos parceiros de publicidade. Quando o usuário visita o **website** da **EMPRESA**, alguns terceiros também podem usar **cookies** para publicidade. Este tipo de **cookies** ajuda a fornecer aos usuários anúncios mais voltados ao seu interesse, coletando informações sobre seus hábitos de navegação. Para obter informações sobre os **cookies** de terceiros é necessário verificar suas respectivas políticas de privacidade e **cookies**.

11. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA

A **EMPRESA** aplica os melhores métodos e sistemas, dentro da razoabilidade legal, para proteger seus dados pessoais contra acessos não autorizados. Desta forma, a organização, em observância às diretrizes sobre padrões de segurança estabelecidas pelas melhores práticas de mercado e previstas nesta **PPD**, adota as seguintes precauções:

- (1) Empregando mecanismos tecnológicos para proteção contra acessos não autorizados aos sistemas, sendo estes considerados ambientes controlados e seguros;
- (2) O acesso a informações é restrito, para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso aos dados pessoais;
- (3) As pessoas autorizadas a acessar informações pessoais, são submetidas a cláusula de confidencialidade onde a negligência acarretará a responsabilização de acordo com as normas de conduta adotadas pela organização;
- (4) São realizados testes de invasão periodicamente, no qual são avaliadas vulnerabilidades e realizados planos de ação sobre as vulnerabilidades detectadas, buscando melhorias contínuas contra ações maliciosas;

- (5) A responsabilidade dos controles será delegada a pessoal capacitado e designado pela **EMPRESA**.

12. DA EXISTÊNCIA DE POLÍTICAS COMPLEMENTARES

Com o objetivo de manter a transparência dos procedimentos relacionados A **LGPD**, a **EMPRESA** informa que possui ainda as seguintes políticas e planos em âmbito interno:

- (a) Política de Segurança da Informação;
- (b) Política de retenção e eliminação de dados pessoais;
- (c) Política de gestão de incidentes de segurança; e
- (d) Norma de atendimento aos direitos dos titulares.

POLÍTICAS INTERNAS

13. PRINCÍPIOS RELATIVOS AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- (1) **Princípios de legitimidade, licitude e lealdade no tratamento de dados pessoais:** O tratamento de dados pessoais será leal, legítimo e lícito conforme a legislação aplicável. Neste sentido, os dados pessoais deverão ser coletados por um ou mais fins específicos e legítimos;
- (2) **Princípio de minimização:** Somente serão objeto de tratamento os dados pessoais que resultem estritamente necessários para a finalidade aos quais se destinam;
- (3) **Princípio da exatidão:** Os dados pessoais deverão ser exatos e passíveis de serem atualizados por seus titulares;
- (4) **Princípio da limitação do prazo de conservação/retenção/armazenamento:** Os dados não serão tratados e mantidos além do prazo necessário para atingir o fim para qual se destinam;
- (5) **Princípio da integridade e confidencialidade:** No tratamento de dados pessoais será necessário garantir, mediante ações técnicas ou organizacionais, a segurança adequada que os proteja do tratamento não autorizada ou ilícito, perdas ou ainda destruição;
- (6) **Princípio da transparência e informação:** O tratamento de dados pessoais será transparente em relação ao titular, sendo facilitado o acesso, atualização e/ou exclusão; e
- (7) **Aquisição ou obtenção de dados pessoais:** Fica proibida a aquisição ou obtenção de dados pessoais de fontes ilegítimas, de fontes que não garantam suficientemente sua legítima procedência ou de fontes cujos dados tenham sido solicitados ou cedidos transgredindo a lei.

14. DADOS COLETADOS NA CONTRATAÇÃO DE UM COLABORADOR

A **EMPRESA** garante que trata os dados pessoais com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizados apenas para as finalidades determinadas nesta **PPS**, incluindo a viabilização do contrato de trabalho, a concessão de benefícios, o cumprimento de obrigações previstas em leis ou regulamentações específicas e demais finalidades decorrentes da relação de trabalho.

É importante destacar que são coletadas informações de adolescentes em razão do cargo jovem aprendiz disponibilizado no quadro de funções da organização, bem como dados de crianças e adolescentes dependentes dos colaboradores ativos.

Ainda vale ressaltar que alguns dos documentos listados nas tabelas abaixo podem não ser exigidos por mera liberalidade das regras internas da **EMPRESA**, contudo, por cautela, haverá previsão na **PPD** para salvaguardar situações futuras.

Para a formalização desta relação contratual, alguns dados pessoais e informações são fornecidos diretamente pelo empregado, Titular dos dados pessoais, conforme se verifica das tabelas abaixo:

Processo de Admissão de Novos Colaboradores (CLT)	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome completo; <ul style="list-style-type: none"> • N° do RG; • Órgão Expedidor e Estado de emissão do RG; • Data de emissão do RG; <ul style="list-style-type: none"> • N° do CPF; • Data de nascimento; <ul style="list-style-type: none"> • Naturalidade; • Nacionalidade; <ul style="list-style-type: none"> • Sexo; • Nome do pai; • Nome da mãe; • N° da CNH, Categoria e Vencimento; • Comprovante de endereço atualizado; <ul style="list-style-type: none"> • Laudos médicos (PCD); • Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); <ul style="list-style-type: none"> • Cartão vale-transporte; • Cartão da Conta Bancária Pessoal; <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de trabalho (CTPS); <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de vacinação; • Certidão de estado civil (nascimento, casamento ou união estável); • Comprovante de escolaridade; <ul style="list-style-type: none"> • N° do CPF do cônjuge; • Carteira de vacinação do dependente; • Certidão de nascimento do dependente; • N° do CPF do dependente; <ul style="list-style-type: none"> • Declaração escolar do dependente; • Foto para cadastro; <ul style="list-style-type: none"> • N° do PIS; • Certificado de reservista; <ul style="list-style-type: none"> • Título de eleitor; • Telefones de contato; <ul style="list-style-type: none"> • E-mail; • Antecedentes criminais; <ul style="list-style-type: none"> • Assinatura física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização da admissão de novos colaboradores a partir dos processos seletivos efetuados; • Cadastro dos colaboradores no sistema interno da Empresa; • Agendamento e realização de exame admissional; • Cumprimento de obrigações legais e regulatórias, como cadastro no e-Social; <ul style="list-style-type: none"> • Execução do contrato de trabalho, pagamento de verbas trabalhistas, previdenciárias, tributárias e rescisórias; • Gestão de benefícios concedidos aos colaboradores, cônjuges e dependentes; • Comprovação da condição de deficiência no caso de contratação de PCD; • Atividades relacionadas ao treinamento e capacitação dos novos colaboradores; <ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento ao cumprimento do contrato de trabalho e demais políticas adotadas pela Empresa; • Exercício regular de direitos da Empresa em processos judiciais, administrativos e arbitrais.

Contratação de Prestadores de Serviços Internos (Pessoa Jurídica)	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<p>Dados da Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razão Social; • Nome Fantasia; • N° do CNPJ; • N° da Inscrição Municipal; • N° da Inscrição Estadual; • Endereço da empresa; • Alvará de Funcionamento; • Certidão de débito perante os órgãos públicos; <p>Dados do Representante Legal da Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome completo; • N° do RG; • Órgão Expedidor e Estado de emissão do RG; • Data de emissão do RG; • N° do CPF; • Data de nascimento; • Naturalidade; • Nacionalidade; • Sexo; • Nome do pai; • Nome da mãe; • N° da CNH, Categoria e Vencimento; • Comprovante de endereço atualizado; • Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); <ul style="list-style-type: none"> • Carteira de vacinação; • Comprovante de escolaridade; • Certidão de estado civil (nascimento, casamento ou união estável); <ul style="list-style-type: none"> • Foto para cadastro; • N° do PIS; • Telefones de contato; • E-mail; • Dados bancários da conta pessoal; <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes criminais; • Assinatura física ou eletrônica; 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização do contrato de prestação de serviços; • Cadastro da empresa e do representante legal no sistema interno da Empresa; • Cumprimento de obrigações legais e regulatórias; • Execução do contrato de prestação de serviços, pagamento dos serviços prestados e benefícios; • Gestão de benefícios concedidos aos prestadores de serviços, cônjuges e dependentes; • Agendamento e realização de exame toxicológico; • Monitoramento ao cumprimento do contrato de prestação de serviço e demais políticas adotadas pela Empresa; • Exercício regular de direitos da Empresa em processos judiciais, administrativos e arbitrais; • Atividades relacionadas ao treinamento e capacitação do novo prestador de serviço.

Contração de Prestadores Autônomos Internos (RPA)	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome completo; <ul style="list-style-type: none"> • N° do RG; • Órgão Expedidor e Estado de emissão do RG; • Data de emissão do RG; <ul style="list-style-type: none"> • N° do CPF; • Data de nascimento; <ul style="list-style-type: none"> • Naturalidade; • Nacionalidade; <ul style="list-style-type: none"> • Sexo; • Nome do pai; • Nome da mãe; • N° da CNH, Categoria e Vencimento; • Comprovante de endereço atualizado; <ul style="list-style-type: none"> • Laudos médicos (PCD); • Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); <ul style="list-style-type: none"> • Cartão vale-transporte; • Carteira de vacinação; • Comprovante de escolaridade; <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de estado civil (nascimento, casamento ou união estável); <ul style="list-style-type: none"> • Foto para cadastro; <ul style="list-style-type: none"> • N° do PIS; • Telefones de contato; <ul style="list-style-type: none"> • E-mail; • Dados bancários da conta pessoal; <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes criminais; • Assinatura física ou eletrônica; 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização do contrato de prestação de serviço como autônomo; • Cadastro do autônomo no sistema interno da Empresa; <ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de obrigações legais e regulatórias; • Execução do contrato de autônomo, pagamento dos serviços prestados, previdenciárias e tributárias; • Gestão de benefícios concedidos ao autônomo; • Agendamento e realização de exame toxicológico; • Comprovação da condição de deficiência no caso de contratação de PCD; <ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento ao cumprimento do contrato de autônomo e demais políticas adotadas pela Empresa; • Exercício regular de direitos da Empresa em processos judiciais, administrativos e arbitrais; • Atividades relacionadas ao treinamento e capacitação do autônomo.

Folha de Ponto (CLT)	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • Matrícula; • Função/Cargo; <ul style="list-style-type: none"> • N° do PIS; • N° da CTPS; • Setor de trabalho; • Horário trabalhado; • Assinatura do gestor; <ul style="list-style-type: none"> • Biometria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão da folha de ponto; • Cadastro dos colaboradores nos relógios biométricos; • Gestão dos bancos de horas acordados.

Folha de Pagamento (CLT)	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • Conta salário da empresa; <ul style="list-style-type: none"> • Dados bancários; • CPF; • Endereço. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão da folha de pagamento da Empresa.

Pagamento dos Prestadores de Serviços	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • Dados bancários; <ul style="list-style-type: none"> • CPF; • Nota Fiscal dos serviços prestados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de pagamento das Notas Fiscais da Empresa;

Pagamento dos Prestadores Autônomos Internos (RPA)	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • Matrícula; • Dados bancários; <ul style="list-style-type: none"> • CPF; 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de pagamento dos serviços prestados pelo autônomo;

Folha de Pagamento de Pensão para o Financeiro	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • Matrícula; <ul style="list-style-type: none"> • CPF; • Nome do dependente; • Conta bancária do pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de folha de pagamento de pensão.

Holerite (CLT e RPA)	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • Matrícula; • Data de admissão; • Cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão do holerite. • Emissão do recibo de pagamento para os prestadores autônomos;

Gestão de Acesso/Desligamento	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liberação de acesso ao novo colaborador, prestador de serviços ou prestador autônomo; • Desativação do usuário de colaborador, prestador de serviços ou prestador autônomo desligado.

Câmeras de Segurança	
Dados Coletados	Razão do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Imagens do colaborador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento por câmeras de segurança nas dependências da Empresa.

Treinamentos e Auditorias	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • RG; • CPF; • Função/Cargo; • Escolaridade; • Endereço e comprovante; • Antecedentes criminais; <ul style="list-style-type: none"> • Nome do pai; • Nome da mãe; • Data de nascimento; <ul style="list-style-type: none"> • Naturalidade; • Telefone celular; <ul style="list-style-type: none"> • E-mail; • Número da matrícula; • Assinatura física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição em treinamentos oferecidos aos colaboradores, prestadores de serviços ou prestadores autônomos; <ul style="list-style-type: none"> • Assinatura de lista de presença nos treinamentos realizados para fins de comprovação; • Geração de certificados dos treinamentos realizados; <ul style="list-style-type: none"> • Realização de auditorias.

Credenciamento	
Dados Coletados	Razão do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • RG; • CPF; • Função/Cargo; • Telefone/Celular; <ul style="list-style-type: none"> • E-mail; • Nome do pai; • Nome da mãe; • Data nascimento • Certificados de treinamentos; <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de trabalho; • Comprovante de residência; <ul style="list-style-type: none"> • Foto; • Contato para emergência; <ul style="list-style-type: none"> • Veículo; • Antecedentes criminais; • Assinatura física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização do procedimento de credenciamento dos colaboradores, prestadores de serviços ou prestadores autônomos que acessam áreas restritas dos aeroportos.

Programação de Viagens	
Dados Coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • RG; • CPF; • Chave PIX. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programação de viagens dos colaboradores, prestadores de serviços, prestadores autônomos e diretores da Empresa; • Geração de passagens e reservas em hotéis; • Reembolso de despesas extras nas viagens.

Transporte	
Dados Coletados	Razão do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • RG; • CPF; • E-mail; • Endereço; • Data de nascimento; • Telefone; • Função/Cargo; • Nome do pai; • Nome da mãe; • Matrícula; • Assinatura física; • Número do cartão de transporte; • Linhas de ônibus que utiliza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro dos colaboradores ou prestadores autônomos nos sistemas das empresas de transporte.

15. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS COLABORADORES

A **EMPRESA** poderá compartilhar os dados pessoais de seus colaboradores para executar e operacionalizar o contrato de trabalho, benefícios e convênios oferecidos, e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho e emprego, prezando para que estes não sejam compartilhados além da efetiva necessidade.

Assim sendo, poderá, à título de exemplo, compartilhar seus dados com:

- Sistema informatizado da administração pública, por exemplo o Ministério do Trabalho, para cadastros nacionais de colaboradores, como o e-Social;
- Parceiros comerciais, logísticos, marketing ou serviços;
- Para promoção das atividades da **EMPRESA**;
- Com outras organizações que integrem a **EMPRESA**;
- Com empresas de hospedagem da plataforma de tecnologia da organização;
- Prestadores de serviços (relacionados à treinamentos, exames clínicos etc.);
- Instituições financeiras e/ou administradora de cartões;

- Instituições que administram os benefícios funcionais (vale alimentação/refeição, vale transporte, seguro de vida, plano de saúde, plano odontológico etc.);
- Campanhas de marketing e comunicação interna e externa da Empresa;
- Empresas que possam ser contratadas para fins de recrutamento, seleção e admissão dos nossos empregados, bem como para prestação de consultorias, mentorias e execução de processos internos;
- Utilização de **cookies**; e
- Autoridades públicas e órgãos reguladores mediante solicitação ou para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

POLÍTICAS EXTERNAS

16. DADOS COLETADOS EM VIRTUDE DE NEGÓCIOS JURÍDICOS COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS OU OUTROS PARCEIROS COMERCIAIS

Alguns dados pessoais são coletados sempre que um titular de dados possui um contrato com a **EMPRESA**. Esses dados pessoais são utilizados para a execução das suas atividades e cumprimento de obrigações legais, no tocante ao seu papel de responsável legal e financeiro pelo contrato firmado com a empresa, bem como, posterior cadastro nos sistemas que utilizamos internamente.

Considera-se **FINALIDADE, INTERESSES LEGÍTIMOS** e **PROPÓSITOS LEGÍTIMOS** do Controlador, todas as atividades relacionadas aos negócios das empresas que integram a **EMPRESA**, citando-se, contudo, não se limitando a:

Recrutamento e Seleção	
Dados coletados	Razões do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> • Dados enviados no currículo pelo candidato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro de candidatos para realização de entrevistas; • Realização de processos seletivos, considerando-se os interesses dos candidatos e alinhamento com a vaga ofertada; • Comunicação com o candidato no processo seletivo; • Compartilhamento de dados com empresas parceiras

	contratadas para realização de processos de recrutamento e seleção.
--	---

Rotinas Financeiras	
Dados coletados	Razão do Tratamento
<ul style="list-style-type: none"> ● Nome ou razão social; ● CPF ou CNPJ; ● Endereço; ● Telefone; ● E-mail; ● Dados bancários. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestão das contas a pagar de fornecedores e clientes.

Dados Preenchidos pelo titular no website da EMPRESA	
Dados coletados	Razões do Tratamento
Fale Conosco e Contato: <ul style="list-style-type: none"> ● Nome; ● E-mail; ● Cidade; ● Telefone; ● Celular. Trabalhe Conosco: <ul style="list-style-type: none"> ● Nome; ● E-mail; ● Currículo; 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estabelecimento de contato com os titulares através das abas "Fale Conosco" e "Contato" para solução de dúvidas, envio de sugestões, críticas elogios e demais assuntos relacionados aos serviços da Empresa; ● Envio de currículos através da aba "Trabalhe Conosco" para participação nos processos de recrutamento e seleção da Empresa;

Eventualmente, outros tipos de dados não previstos expressamente nesta **PPD** poderão ser coletados, desde que sejam fornecidos com o consentimento do titular, ou, ainda, que a coleta seja permitida ou imposta por Lei.

Durante a utilização do site, a fim de resguardar e de proteger os direitos de terceiros, o titular de dados no uso do site deverá fornecer somente seus dados e não os de terceiros.

CONTATE NOSSO ENCARREGADO

17. CANAIS DE ATENDIMENTO DOS TITULARES DE DADOS

A **EMPRESA** está preparada para receber e atender suas demandas, em caso de necessidade, por qualquer motivo, ou para exercer seus direitos sobre o tratamento dos dados pessoais, entre em contato com nosso Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

FABIO BELMONTE PIMENTEL

(suporte@incopostes.com.br)

O contato também pode ocorrer pelo envio de cartas ou outros meios físicos através do endereço:

Rodovia BR 376, Km 111, s/nº - Distrito Industrial

CEP: 87.720-140

Paranavaí - Paraná

HISTÓRICO DAS REVISÕES E CONTROLE DAS VERSÕES

18. ATUALIZAÇÕES E *STATUS* DA POLÍTICA

Esta **PPD** está sujeita a alterações a qualquer momento, sempre buscando aperfeiçoar os serviços em benefício do titular de dados.

Toda e qualquer alteração visa se adequar às eventuais modificações, sejam de mudanças para novas tecnologias ou sempre que for necessário, bem como novos requisitos legais, regulatórios ou contratuais.

Quando isso acontecer, a **EMPRESA**, informará diretamente em seu **site** e através dos procedimentos de envio de informativos utilizados pela organização.

Caso não concorde com as alterações incluídas nesta política, o titular poderá exercer o direito de solicitar a revogação do consentimento e a exclusão dos dados, a qualquer tempo através do contato facilitado.

Empresa	Aprovado por	Data	Assinatura
Incopostes Indústria e Comércio de Postes Ltda.	Fabio Belmonte Pimentel / Laisi F.M. Garrido Vilmar Jose Marques	22/04/2025	