


Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		

1. OBJETIVO

El propósito de esta política es definir la política de privacidad interna de las empresas afiliadas y controladas por green4T.

Como empresa moderna y con visión de futuro, green4T reconoce la necesidad de garantizar que su negocio funcione sin problemas y sin interrupciones, en beneficio de sus clientes y otras partes interesadas.

Para ello, todos los procesos internos de la compañía están debidamente mapeados con buenas prácticas de privacidad y protección de datos, y son presentados a cada sector, con el debido análisis de los riesgos involucrados.

green4T trabaja con factores esenciales que nos guían, a saber:

Asociación: Creemos que mejores resultados provienen de relaciones basadas en la confianza, la colaboración y el respeto con nuestros clientes y equipo.

Protección y Prudencia: Nos adherimos a los más altos niveles de seguridad, garantizando la protección y continuidad de las operaciones.

Asertividad: La agilidad combinada con la asertividad guía nuestras acciones.

Integridad: Somos transparentes y comprometidos, siguiendo estándares éticos.


Esta política se aplica a todas las operaciones, personas y procesos que componen los sistemas que, directa o indirectamente, procesan datos personales dentro o fuera de la organización, incluidos los miembros de la junta, directores, empleados, proveedores y otros terceros que tienen acceso a los sistemas de green4T.

2. ALCANCE

Esta política cubre a todas las personas de interés -ya sean personas físicas o jurídicas- que traten datos personales o que pertenezcan a estas de empresas afiliadas y controladas por green4T. Este alcance fue mapeado y delimitado durante el proceso de adecuación de la Ley General de Protección de Datos, Ley Federal N° 27.701.

Los titulares que deseen ejercer su derecho de autodeterminación informativa pueden hacerlo a través del correo electrónico dpo@green4t.com o a través del sitio web www.gree4t.com/canal-do-titular/.

Dudas sobre el alcance de la información o sugerencias, nuestro canal de comunicación se puede realizar a través del correo electrónico dpo@green4t.com.

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		

Todos los contactos serán analizados y respondidos rápidamente después de las solicitudes.

3. TÉRMINOS


Con el fin de nivelar los términos utilizados y hacer que esta política sea accesible para todos, a continuación se incluye una lista de términos que creemos pertinente conceptualizar y que se encontrarán durante la lectura de este documento.

- a) Asertividad: tener la capacidad de exponer y defender una posición de forma clara, serena, objetiva y sin generar conflictos; b) LGPD: Ley General de Protección de Datos, ley federal N° 13.709/2018, que tiene por objeto la protección y privacidad de los datos de las personas naturales; c) ANPD: Autoridad Nacional de Protección de Datos, organismo vinculado a la presidencia de la república que tiene por objeto regular y administrar las empresas y normas sobre la protección y privacidad de los datos personales;
- d) Datos personales: información relativa a una persona física identificada o identificable;
- e) Datos personales sensibles: datos personales sobre origen racial o étnico, convicción religiosa, opinión política, afiliación sindical u organización religiosa, filosófica o política, datos referentes a la salud o vida sexual, datos genéticos o biométricos, cuando se vincule a una persona natural;
- f) Responsable (DPO): persona designada por la empresa para actuar como canal de comunicación entre la empresa, los interesados (internos y externos) y la Autoridad Nacional de Protección de Datos (ANPD); g) Tratamiento de datos (datos tratados): todas las operaciones realizadas con datos personales, tales como las relativas a la recogida, producción, recepción, clasificación, uso, acceso, reproducción, transmisión, distribución, tratamiento, archivo, almacenamiento, eliminación, evaluación o control, modificación, comunicación, transferencia, difusión o extracción de información; h) Titular: persona natural a quien se refieren los datos personales que son objeto de tratamiento.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- a) Revisar y adaptar estas herramientas tecnológicas de acuerdo con las nuevas realidades;
- b) Poner a disposición los recursos tecnológicos para dar cumplimiento a esta política;
- c) Otorgar acceso a los usuarios, con base en las debidas solicitudes de los administradores responsables; d) Asegurar que las amenazas externas no puedan afectar la privacidad de la información de la Compañía; e) Controlar los registros del parque tecnológico (hardware y software) de la empresas green4T;

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		


- f) Revisar y Custodiar todo el equipo devuelto por el usuario o adquirido;
- g) Tramitar las actualizaciones de acceso de los usuarios a los datos personales y datos personales sensibles de conformidad con la solicitud de los encargados responsables;
- h) Establecer qué información, almacenada en servidores, debe ser preservada mediante respaldo; i) Implementar mejoras en los controles internos para cumplir con la Ley 13.709/18 (Ley General de Protección de Datos-LGPD) y NBR/IEC 27.701.

4.2. ÁREA DE

- PERSONAS a) Entregar la PL.00.22 - POLÍTICA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de la empresa, a todos los empleados o prestadores de servicios al momento de su ingreso; b) Definir con el responsable de TI, con el DPO y el responsable responsable, los recursos de información necesarios para llevar a cabo las actividades para las que fue contratado el empleado o proveedor (hardware, software, control de la información en soporte físico); c) Solicitar el bloqueo del acceso a los sistemas de información de la empresa en caso de despido y cambio de área.

4.3. EMPLEADOS Y TERCEROS PROVEEDORES

- a) Asegurar el uso de los datos personales a los que tendrá acceso para su ejecución el trabajo para el cual fuiste contratado;
- b) Garantizar el uso de los recursos de información exclusivamente para fines profesionales, quedando prohibido cualquier uso para fines personales;
- c) La obligación, en caso de incidente de seguridad de la información, de reportarlo mediatamente en la herramienta apropiada;
- d) No deje el equipo desatendido en el automóvil o en lugares concurridos; e) No utilice una computadora personal para acceder a la red corporativa, a menos que la computadora esté aprobada por el Equipo de TI; f) informar INMEDIATAMENTE al Equipo de TI, en caso de pérdida o robo de la computadora portátil/celular, a través del correo electrónico ti@green4t.com o servicedesk.green4t.com para que tome las medidas adecuadas para bloquear el acceso a la información;
- g) Preservar la integridad y mantener confidencial la información que realice usar;
- h) No compartir, en forma alguna, información confidencial con otras personas que no tengan acceso expresamente autorizado; i) Todo papel a desechar, que contenga cualquier tipo de información que no sea pública, deberá ser triturado antes de ser eliminado;
- j) Se debe evitar hablar de información confidencial en ambientes públicos como aeropuertos, ascensores, restaurantes, etc.; k) No colocar archivos confidenciales o archivos que no sean de dominio público en ninguna carpeta con permiso de acceso público;

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02		
Fecha: 15/08/2023	Política de privacidad interna	

- l) Asegurar que la información corporativa permanezca únicamente en el entorno de la empresa, no siendo compartida en computadoras personales, controladores virtuales personales, correo electrónico personal, etc., sin previa autorización; m) Dar cumplimiento a la presente política de seguridad, so pena de incurrir en las sanciones disciplinarias y legales que correspondan.

4.4. GERENTE DE ÁREA

- a) Informar al área de Personas los recursos de información necesarios en función de la actividad a desarrollar por el empleado o proveedor; b) Validar y solicitar el acceso de los empleados a su cargo en los sistemas de información puestos a disposición por la empresa;
- c) Solicitar el bloqueo del acceso a los sistemas de información de la empresa en caso de despido y cambio de área; d) Recibir, controlar y enviar a TI los equipos de los empleados o proveedores en caso de desconexión;
- e) Ser corresponsable de asegurar el uso de los equipos e información proporcionados para la realización de los trabajos para los cuales fue contratado el empleado o contratista.

4.5. RESPONSABLE (RPD) a)

- Velar por la debida revisión de la presente política;
- b) Orientar a todos los empleados de la empresa en la adecuación y uso de herramientas tecnológicas para el cumplimiento de la ley 13.709/18 (Ley General de Protección de Datos-LGPD) y NBR ISO/IEC 27.701;
- c) Responder a las demandas de servicio de los titulares (internos y externos), si los hubiere; d) Atender las exigencias de los clientes, proveedores y de la ANPD, cuando hay.


4.6. GERENTE DE CUMPLIMIENTO

- a) Realizar pruebas de seguimiento sobre el cumplimiento de las normas establecidas en esta política; b) Adecuar las empresas green4T a la Ley 13.709/18 (Ley General de Protección de Datos - LGPD), definiendo las mejoras en los controles internos a implementar por el área de tecnología de la información y demás requisitos descritos en la ley.

5. LINEAMIENTOS DE ESTA POLÍTICA

5.1. MEJORA CONTINUA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD La Política de Privacidad de Green4T en materia de mejora continua es:

- Mejorar continuamente la eficacia de los controles de privacidad y protección de datos, así como la transparencia con respecto a sus usos;
- Mejorar los procesos actuales para adecuarlos a las buenas prácticas, tal como se definen;

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		

- Aumentar el nivel de proactividad (y la percepción de proactividad de las partes interesadas) con respecto a la protección de datos y la privacidad;
- Hacer que los procesos y controles de protección de datos y privacidad sean más medibles para proporcionar una base sólida para las decisiones;
- Revisar las métricas relevantes anualmente para evaluar si es apropiado cambiarlas, con base en los datos históricos recopilados y, si corresponde, notificar de inmediato a los interesados sobre las nuevas formas de tratamiento;
- Obtener ideas para mejorar a través de reuniones periódicas y otras formas de comunicación con las partes interesadas;
- Revisar ideas de mejora en reuniones periódicas de gestión, con el fin de priorizar y evaluar plazos y beneficios en el aspecto comercial de la organización y con especial atención a los derechos de los interesados.

Las ideas de mejora se pueden obtener de cualquier fuente, incluidos empleados, clientes, proveedores, personal de TI, evaluaciones de riesgos e informes de servicio. Una vez identificados, serán registrados y evaluados en revisiones administrativas.

5.2 PROGRAMA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS


El Programa de Privacidad y Protección de Datos tiene como objetivo reforzar la cultura de cuidado en relación con los datos personales de clientes, socios, empleados y otras personas de interés y que la empresa adopte todas las medidas, siguiendo las especificaciones de la LGPD, junto con los órganos internos de la organización. reglamentos y otras normas.

Como forma de inmersión y fijación en el programa, la campaña se difunde en diversos medios de comunicación de green4T, tales como: correos electrónicos, carteles repartidos por toda la organización, en la página web y en nuestras redes sociales.

En cada cartel y folleto se incluirá un enlace o Código QR para acceder a folletos informativos sobre la importancia de la protección de datos y privacidad, cuidado y uso adecuado de equipos informáticos, consejos de seguridad, cambio y complejidad de contraseñas, actualizaciones sobre tipos de ataques más comunes, tales como: ingeniería social, secuestro de WhatsApp, malware y otros asuntos relevantes.

5.3 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

En green4T, las finalidades del tratamiento de los datos están definidas por las reglas de negocio para que, de forma transparente e inequívoca, puedan ser delimitadas y respetadas. A continuación se presentará el conjunto de datos personales con sus respectivas finalidades y bases legales que sustentan su tratamiento.

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02		
Fecha: 15/08/2023	Política de privacidad interna	

5.3.1 Datos del cliente

Los datos son recabados para asuntos administrativos y oportunidades de negocio tanto para el cliente como para green4T, dentro de las normas establecidas en nuestras políticas, así como todos los derechos del titular de los datos, respetando la protección y privacidad de los datos, de conformidad con lo establecido en la LGPD. El plazo de conservación varía según cada actividad de la organización, por tanto, para cada área, sector o actividad, existe un plazo de conservación diferente, guía en las referencias “cliente” de los datos tratados.

Se recogen los siguientes datos:

- Nombre, RG, CPF, domicilio, estado civil, teléfono, correo electrónico, cargo, departamento, nacionalidad, fecha de nacimiento.

Base jurídica del tratamiento: Artículo 7 de la LGPD fracciones II y V.


5.3.2 Datos del empleado

Los datos son recabados con fines administrativos, dentro de las normas establecidas en nuestras políticas, así como todos los derechos del titular de los datos, respetando la protección de datos y la privacidad, de conformidad con lo establecido en la LGPD. El plazo de conservación varía según cada actividad de la organización, por tanto, para cada área, sector o actividad, existe un plazo de conservación diferente, guía en las referencias “colaboradores” o “empleados” de los datos tratados.

Se recogen los siguientes datos:

- Nombre, apellido, dirección completa, teléfono, correo electrónico, lugar de nacimiento, dependientes, estado civil, educación, salario, jornada laboral, certificado de salud, RG, CPF, placa, título, etnia, padre, madre, PIS, datos bancarios, comprobante de gastos, lugar de nacimiento, tipo de sangre, ASO, foto, hoja de registro, seguro de vida, CTPS, diploma de formación, certificado negativo de deudas laborales (CNDT), certificado de regularidad INSS (CRF), imágenes grabadas de Circuito Cerrado de TV (CCTV), zona de actuación, ubicación, Licencia de Conducir, informe de ingresos, CREA, curriculum vitae, cursos, departamento, sede y ciudad, usuario, contraseña, matrícula, fecha de ingreso, fecha de baja, motivo de despido, patología, antecedentes escolares, periodo de carencia de vacaciones, tipo de acceso, extracto bancario, género, enfermedad crónica, nacionalidad, participación accionaria, perfil de uso, registro de votantes, NIT, género, resultados de pruebas, punto de nómina.

Base jurídica del tratamiento: Artículo 7 de la LGPD fracciones II, V y DECRETO-LEY No. 5.452/43 (CLT)

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		

5.3.3 Datos subcontratados

Los datos son recabados para cuestiones administrativas y oportunidades de negocio tanto para terceros como para green4T, dentro de las normas establecidas en nuestras políticas, así como todos los derechos del titular de los datos, respetando la protección y privacidad de los datos, de conformidad con lo dispuesto en establecido en la LGPD. El período de retención varía de acuerdo a cada actividad de la organización, por lo tanto, para cada área, sector o actividad, existe un período de retención diferente brindar orientación sobre las referencias "tercerizadas" a los datos procesados.

Se recogen los siguientes datos:

- Nombre, correo electrónico, teléfono corporativo, RG, CPF, padrón electoral, nacionalidad, estado civil, fecha de nacimiento, domicilio, CREA, nombre del padre, nombre de la madre.

Base jurídica del tratamiento: Artículo 7 de la LGPD fracciones II y V.

5.3.4 Datos de terceros

Los datos son recabados con fines administrativos, dentro de las normas establecidas en nuestras políticas, así como todos los derechos del titular de los datos, respetando la protección de datos y la privacidad, de conformidad con lo establecido en la LGPD. El plazo de conservación varía según cada actividad de la organización, por tanto, para cada área, sector o actividad, existe un plazo de conservación diferente, guía en referencias que no se citan en los demás puntos del apartado 6 de los datos tratados.


Se recogen los siguientes datos:

- Nombre, RG, CPF, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, correo electrónico, nombre del padre, nombre de la madre, cargo, CRC.

Base jurídica del tratamiento: Artículo 7 de la LGPD fracciones II y V.

5.3.5 Datos del proveedor

Los datos son recabados para asuntos administrativos y oportunidades de negocio tanto para proveedores como para green4T, dentro de las normas establecidas en nuestras políticas, así como todos los derechos de los interesados, respetando la protección de datos y privacidad, de acuerdo con lo establecido en la LGPD. El plazo de conservación varía según cada actividad de la organización, por tanto, para cada área, sector o actividad, existe un plazo de conservación diferente. Guía en referencias "proveedores" de datos tratados.

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02		
Fecha: 15/08/2023	Política de privacidad interna	

Se recopilan los siguientes datos: •

Nombre, RG, CPF, cuenta bancaria, correo electrónico, teléfono.

Base jurídica del tratamiento: Artículo 7 de la LGPD fracciones II y V.

5.3.6 Datos de Abogados Los

datos son recabados con fines administrativos, dentro de las normas establecidas en nuestras políticas, así como todos los derechos de los titulares, respetando la protección de datos y la privacidad, de conformidad con lo establecido en la LGPD. El plazo de conservación varía según cada actividad de la organización, por tanto, para cada área, sector o actividad, existe un plazo de conservación diferente. Guía en referencias de “abogados” de los datos tratados.

Se recopilan los siguientes datos: •

Nombre, domicilio, RG, CPF, estado civil.

Base jurídica del tratamiento: Artículo 7 de la LGPD fracciones II y V.

5.3.7 Datos del visitante

Los datos son recabados por cuestiones administrativas, de seguridad y oportunidades de negocio tanto para los visitantes como para green4T, dentro de las normas establecidas en nuestras políticas, así como todos los derechos del titular de los datos, respetando la protección y privacidad de los datos, de conformidad con lo establecido en la LGPD. El período de retención varía de acuerdo a cada actividad de la organización, por lo tanto, para cada área, sector o actividad, existe un período de retención diferente, por lo que le solicitamos lea a continuación los tratamientos de datos para cada actividad.

Nota: Un visitante puede ser cualquier tipo de elemento mencionado en el apartado 6, por lo que dependiendo del tipo de visitante se deberá observar el apartado correspondiente.


A través de la visita a la empresa se recogen los siguientes datos: •

Nombre, RG

Base jurídica del tratamiento: artículo 7 de la LGPD, inciso II, artículo 11 de la LGPD, inciso II, inciso g y cláusula 7.2 de la ISO/ABNT 27.002

5.4 CICLO DE VIDA DE LOS DATOS

Los datos pasan por un flujo que va desde su recolección, almacenamiento, seguridad hasta su eliminación. Para comprender cómo los datos pueden “nacer”, almacenarse durante un período determinado, hasta que se inactivan o cancelan, dentro de green4T, la figura 1 muestra el ciclo de vida de los datos:

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		

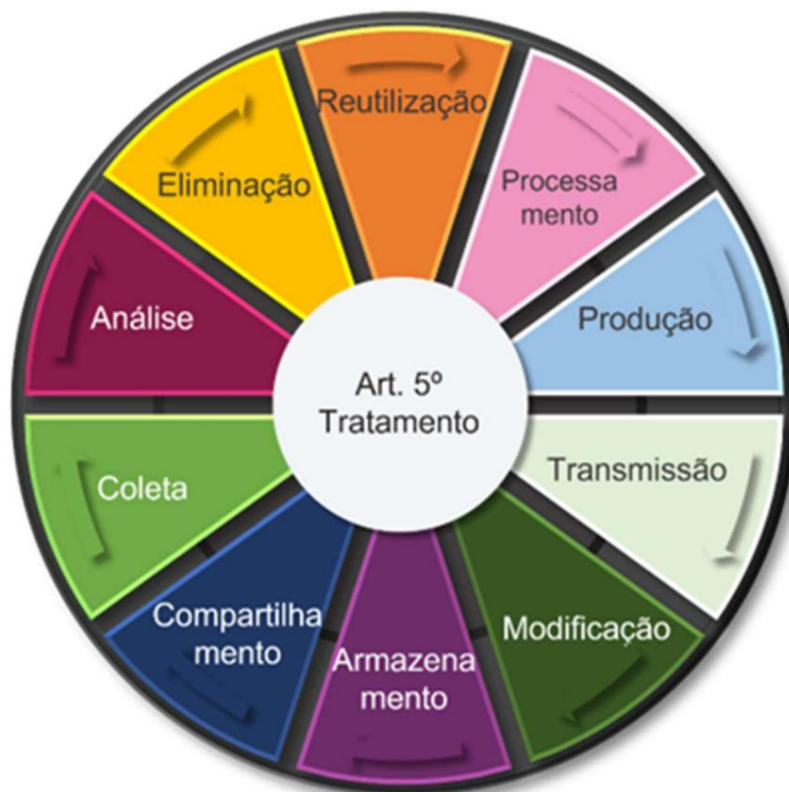


Figura 1- Ciclo de vida de los datos

Comprender el ciclo de vida de la información (datos personales) es extremadamente importante ya que les deja claro a los responsables de la seguridad de la información el propósito de usar los datos para el negocio de la empresa, quiénes son las personas que acceden a ellos, cómo usan los datos, dónde almacenarlo, cómo comparten el acceso a él y cómo se elimina. Todo este estudio se lleva a cabo en el RIDP realizado en todos los sectores de la empresa.

5.5. EN CASO DE VIOLACIÓN

green4T cuenta con un equipo de respuesta a incidentes debidamente orientado para actuar en casos de filtración de datos. Por lo tanto, hemos establecido un proceso de acuerdo con los lineamientos de los estándares de seguridad de la información, la Figura 1 muestra el ciclo de datos que se basa en la Ley General de Protección de Datos. La figura 2 muestra el diagrama de flujo de acciones en un evento incidente que involucra datos personales. Este proceso se describe en P.00.01 - Incidentes de Seguridad de la Información.


Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		



Figura 2 - Diagrama de flujo de respuesta a incidentes

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PL.00.22 - Política de Tecnologías de la Información_green4T

PL.00.34 – Política de Seguridad de la Información_green4T

PL.00.32 – Política de Privacidad Externa_green4T


P.00.01 – Incidentes de Seguridad de la Información_green4T

7 CONTROL DE REGISTROS

NA.

8 HISTORIAL DE REVISIÓN

Revisión	Fecha	Descripción de Cambio	Aprobado por el Gerente	Aprobado por Certificaciones
00	30/05/2022	Emisión	Eduardo marino	Adriana Moisés
01	13/07/2022	Inclusión de empresas afiliadas y controladas por green4T	Eduardo marino	Adriana Moisés

Número: PL.00.31	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
Revisión: 02	Política de privacidad interna	
Fecha: 15/08/2023		

02	15/08/2023	Se modificó el elemento 3.5.7 con el retiro de datos de visitantes a través del sitio web. Se modificó el ítem 5.3 y se incluyó la base legal para el tratamiento en los ítems 5.3.1 a 5.3.7	Comité LGPD: Eduardo Rasi, Alan Baldo, Claudio Pessoa (DPO) y thais almeida
----	------------	--	---