

Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais
Responsabilidade: Encarregado de Dados
23/04/2021

Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais

A CBSELOS tem a responsabilidade de garantir o cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e seus requisitos relativos à coleta, armazenamento, recuperação e destruição de registros de dados pessoais e/ou dados sensíveis. Esta política complementa, e não substitui, a Política Geral de Privacidade de Dados e demais políticas afins.

A CBS armazena dados pessoais em conformidade com requisitos contratuais e demais bases legais aplicáveis às modalidades de tratamentos. É importante que esses dados sejam protegidos contra perda, destruição, falsificação, acesso não-autorizado, liberação não-autorizada e uso indevido. Para isso, uma variedade de controles é utilizada.

Esse controle se aplica a todas as operações, pessoas e processos que constituem o sistema de informações da CBSELOS, incluindo colaboradores, diretores, fornecedores, clientes e terceiros que têm acesso aos dados tratados pela CBS

Requisitos para Armazenamento dos Dados

A CBS obedece aos requisitos de retenção e de descarte para cada categoria. Todos os dados pessoais comuns e comuns sensíveis serão retidos pelo tempo necessário ao cumprimento do objetivo para o qual foram coletados, com finalidades lícitas, específicas e informadas.

Não havendo prazo determinado por lei para arquivamento, será estipulado um prazo de guarda que seja coerente com as práticas de mercado e com a natureza do tratamento, enquanto não houver determinação específica pela autoridade reguladora.

Para demais dados, incluindo, trabalhistas e previdenciários, a CBS se reserva o direito de mantê-los armazenados até o fim do prazo prescricional estipulado em lei.

Os dados tratados pela área de Recursos Humanos serão guardados pelo prazo do contrato de trabalho ou pelo prazo exigido pela lei, como por exemplo, gerenciamento de tempo de trabalho, salários, benefícios, contribuições previdenciárias e impostos; férias, licenças, ausências; treinamentos, avaliações, experiência profissional, mobilidade no grupo CBS; administração do RH para comunicação corporativa, organogramas,

serviços corporativos, planejamento e orçamentos, relatórios, pesquisa, saúde ocupacional, como atestados médicos, prontuário médico, atestados de saúde ocupacional e todos os demais relacionados à saúde do empregado; (recrutamento e seleção, como nome, gênero, estado civil, idade, dados de contato, RG, CPF, comprovante de endereço, dados bancários, informações de função, habilidades, experiências, qualificações, referências, currículo, dados de entrevista e avaliação, notas e registros da entrevista e qualquer outra informação que o candidato disponibilize para a CBSELOS.

Alguns Dados Pessoais são retidos após o término do contrato de trabalho, estágio ou contrato de trabalho temporário para cumprir os períodos legais de armazenamento definidos pela legislação trabalhista ou tributária.

Dados de Segurança obtidos na Portaria da empresa são consideradas informações coletadas para gerenciamento do acesso e permanência nas instalações da CBSELOS como nome, RG, gravações por CFTV, login e senha para acesso aos sistemas de informação CBSELOS serão mantidos pelo prazo abaixo estipulado.

RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS PESSOAIS

Período máximo de retenção de Dados Pessoais pela CBS, descrição e formato de descarte.

Tipo de Informação	Descrição	Período de Retenção	Formato de Descarte	Base Legal
Contratos comerciais	(nome; cargo; RG, CPF, endereço; país de origem, profissão, telefone; e-mail)	01 ano após contato inicial sem resposta, ou prontamente, no caso de revogação do consentimento ou da manifestação de desinteresse em ser contatado	Eliminação pela CBSELOS ou a qualquer tempo pelo titular	Execução de Contrato Art.7º Inc V da LGPD
Contratos Gerais	(nome; cargo; RG, CPF, endereço; país de origem, profissão, telefone; e-mail; conta bancária; dados de cobrança)	3 anos após o término do contrato	Eliminação pela CBSELOS	Execução de Contrato Art. 7 Inc V Da LGPD

Documentos	Tributários	5 anos a contar da data de emissão do documento	Eliminação pela CBSELOS	Obrigação Legal Art.173,174 CTN
Consulta Crédito	(nome; cargo; RG, CPF, endereço; país de origem, profissão, telefone; e-mail)	Durante rela�o comercial e mais 5 anos após o término ou prontamente, em caso de exaurimento da finalidade	Elimina�o pela CBSELOS	
Recursos Humanos	Gestão de RH	Durante Contrato de Trabalho e mais 5 anos após o término, anos) e Folha de Pagamento (10 anos) Armazenamento de Contrato de Trabalho: permanente	Elimina�o pela CBSELOS	CF art 7� XXIX
Recursos Humanos	Comunicado de Dispensa	10 anos	Elimina�o pela CBSELOS	Lei 8212/91 art 46 Dec.3048/99 Art 225 � 5�
Recursos Humanos	Recibo de Pensão Alimentícia	5 anos	Elimina�o pela CBSELOS	Lei 5172/66 Art 174 e195
Recursos Humanos	FGTS GFIP GRFP	Durante 30 anos	Elimina�o pela CBSELOS	Decreto 99.684/90
Recursos Humanos	Acordo de Compens�o, Acordo de Prorroga�o	5 anos durante o emprego, até 2 anos após a rescisão	Elimina�o pela CBSELOS	CF art. 7� XXIX
Recursos Humanos	Termo de Rescisão Contrato de Trabalho	10 anos	Elimina�o pela CBSELOS	Lei 8212/91 art 46 Decr.3048/99 Art225 �5�
Recursos Humanos	Salário Educa�o, Salário Família, Salário Maternidade, Termo de	10 anos	Elimina�o pela CBSELOS	Lei 8212/91 Art 46 DEcr.3048/99

	Rescisão contrato, RPA, Recibos Salário, Férias e 13º Recibos pro Labore			art 225 § 5º
Recursos Humanos	Autorização para desconto não previsto em lei	5 anos durante o emprego, até 2 anos após a rescisão	Eliminação pela CBSELOS	CF art.7º XXIX
Recursos Humanos	Comprovante de Retenção INSS- contribuintes individuais	10 anos	Eliminação pela CBSELOS	Art.81 §6º da IN SRP 3/2005
Recursos Humanos	Comprovante de Cadastramento PIS/PASEP	10 anos	Eliminação pela CBSELOS	Dec.Lei nº2053/83 art. 3º e 10º

Recursos Humanos	Saúde Ocupacional/Exames	Durante o contrato de trabalho e mais 20 anos após a rescisão contratual	Eliminação pela CBSELOS	Portaria nº3214/78 NR 7
Segurança	Acesso às instalações físicas da CBS (nome, RG)	3 meses	Eliminação pela CBSELOS	
Segurança	Sistema CFTV (imagens)	3 meses após a gravação	Eliminação pela CBSELOS	
Segurança	Informações PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário	20 anos	Eliminação pela CBSELOS	IN INSS 118/2005 Art.18 §11

Segurança	Acesso ao sistema de informação (login e senha criptografada)	05 anos após o último acesso	Eliminação pela CBSELOS	
-----------	---	------------------------------	-------------------------	--

Notas:

Observação 1: A lista não é exaustiva, necessitando análise detalhada das particularidades documentais. Deve ser observada também, a existência de autos de infração e ações judiciais ou trabalhistas, para as quais é recomendável o prazo da guarda dos documentos até a decisão correspondente. Para documentos exigidos por mais de um órgão fiscalizador, deve-se observar o maior prazo existente na legislação.

Observação 2: Mediante o julgamento do RE 616.348-MG pelo STJ foi declarado por unanimidade a inconstitucionalidade do art 45 da Lei 8212/91, que autorizava o INSS, a apurar e constituir créditos por 10 anos, tal regra só poderia ser criada por lei complementar. Assim sendo, deve-se considerar o prazo de 5 anos, conforme previsto nos artigos 174 e 195 do CTN.

Eliminação pela CBSELOS

Assim que o período expirar, e desde que não haja uma razão válida para que os mantenhamos, os Dados Pessoais em cópia física os mesmos serão destruídos totalmente através de trituradores de papéis que serão distribuídos um por andar ou por setor de acordo com a disponibilidade e conforme agendamento por setor para que não haja congestionamento.

A emissão de cópias reprográficas deverão ser reduzidas ao máximo. Em caso de necessidade, deverão ser utilizados de preferência meios digitais seguros e atualizados, para obtenção dos objetivos. Assim, haverá economia de papel e menor risco de vazamento de dados por meios físicos.

É proibida a utilização de rascunho em papéis que contenham quaisquer dados para mitigar riscos de acidentes. Os papéis que não tenham mais utilidade deverão ser destruídos nos trituradores.

Os papéis que contenham qualquer tipo de dado pessoal não poderão ser apenas rasgados ou amassados e jogados no lixo. Deverão ficar guardados em segurança até posterior destruição nas máquinas fragmentadoras.

Aqueles mantidos eletronicamente serão excluídos dos sistemas da CBSELOS e de terceiros contratados da seguinte forma:

Quando se fizerem desnecessários arquivos digitais, e-mails, mensagens devem ser apagados e as lixeiras esvaziadas;



Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais

Caso receba alguma informação por e-mail, mensagem ou arquivo que contenha dados pessoais por engano, deverá informar imediatamente o remetente de que você não pode receber estas informações e excluir o conteúdo imediatamente;

Não deverão ser mantidos documentos em máquinas locais. Os mesmos devem estar salvos dentro de suas respectivas pastas na rede, e deverão obedecer critérios de segurança de acesso e criptografia.

CDs, DVDs, devem ser quebrados antes de serem descartados;

Exceto nas hipóteses acima indicadas, caso a CBSELOS tenha o interesse em estender o prazo de armazenamento, os titulares dos dados deverão ser notificados, por escrito, com antecedência razoável da data de término do período de retenção. Se o titular dos dados optar por exercer seu direito de eliminação dessas informações, os mesmos serão descartados imediatamente pela CBS exceto em hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

CONTATO FACILITADO

As solicitações dos titulares dos dados para exercer seus direitos durante todo o período de tratamento serão respondidas na forma e dentro dos prazos exigidos previstos no Capítulo III da LGPD de cuida dos Direitos do Titular.

A menos que especificamente indicado de forma contrária, o titular deverá enviar solicitações através do e-mail: juridico@cbseelos.com.br.

O titular deve indicar claramente seu nome completo, inserir uma cópia de um documento de identificação (para confirmação de sua identidade), e indicar o endereço para o qual a resposta deve ser enviada. O DPO (encarregado do tratamento dos dados) da CBSELOS poderá ser contatado através do e-mail: juridico@cbseelos.com.br para responder dúvidas ou para obter mais informações sobre esta Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais.

ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA

A CBSELOS reserva-se o direito de alterar ou atualizar esta Política sempre que houver necessidade. Solicitamos que você a leia regularmente.