

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS DO CENTRO EDUCACIONAL JEAN PIAGET LTDA.

1. OBJETIVO

A presente Política estabelece as orientações gerais para a proteção de dados pessoais dentro do ambiente escolar do Centro Educacional Jean Piaget Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 49.528.953/0001-16, sediada na Avenida Caminho do Mar, nº 1.820, Rudge Ramos, município de São Bernardo do Campo/SP – CEP nº 09731-200, por todos seus administradores, colaboradores e parceiros, uma vez que, na execução de suas operações, a escola coleta, manuseia e armazena informações – doravante denominadas “dados pessoais”, que podem estar relacionadas a pessoas físicas identificadas ou identificáveis, com vistas a:

- a) Estar em conformidade com as leis, regulamentações e melhores práticas aplicáveis à proteção de dados pessoais;
- b) Proteger os direitos de todas as pessoas da comunidade escolar, inclusive clientes, fornecedores e parceiros, contra os riscos de violação de dados pessoais;
- c) Ser transparente perante toda a comunidade escolar quanto à forma como os dados pessoais são tratados e
- d) Promover a conscientização da comunidade escolar quanto à proteção de dados pessoais e questões de privacidade.

Em particular, esta política exige que o Encarregado de Proteção de Dados, geralmente também chamado de DPO (*Data Protection Officer*) seja consultado antes que qualquer nova atividade significativa de processamento de dados seja iniciada em qualquer dos departamentos da escola para garantir que os protocolos de segurança sejam seguidos, sendo que o termo de nomeação é parte integrante do presente termo.

O Centro Educacional Jean Piaget está totalmente comprometido com a implementação contínua e eficaz desta política e espera que todos os funcionários compartilhem desse compromisso. Qualquer violação desta política será apurada e poderá resultar em uma ação disciplinar, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma aplica-se ao Centro Educacional Jean Piaget e a todos os seus administradores, colaboradores, fornecedores, alunos, familiares, terceiros e a todos os parceiros que tenham acesso a quaisquer dados pessoais detidos pelo Centro Educacional Jean Piaget ou em seu nome.

3. DEFINIÇÕES

Administradores: Quando referidos no singular ou plural, são os Diretores da Instituição, os membros do Conselho de Ética e Privacidade.

Anonimização: É o processo pelo qual as informações pessoais relativas aos indivíduos se tornam não identificáveis, por meio da utilização de recursos técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu processamento. Dado anonimizado não é considerado Dado Pessoal.

Cientes: São os usuários dos serviços prestados pelo Centro Educacional Jean Piaget.

Colaborador (es): Inclui (I) os empregados contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, (II) os estagiários, (iii) os menores aprendizes e (iv) os empregados temporários e os prestadores de serviço.

Confidencialidade: Propriedade da informação que pretende garantir o acesso unicamente a pessoas e processos autorizados.

Consentimento: Manifestação livre, expressa e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

Controlador: Pessoa jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

Dado pessoal: Qualquer informação relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável, direta ou indiretamente, por referência a um identificador como nome, número, dados de localização, identificador digital ou a um ou mais indicadores específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa natural.

Dado pessoal sensível: Todo dado pessoal que possa gerar qualquer tipo de discriminação, como por exemplo os dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, genéticos ou biométricos.

“Encarregado de Proteção de Dados” ou “Data Protection Officer (DPO)”: O indivíduo designado como encarregado formal ou oficial de proteção de dados, conforme previsto nas leis de proteção de dados, tais como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O DPO pode ser um integrante do Centro Educacional Jean Piaget, uma pessoa jurídica ou física terceirizada.

“Data Protection Expert (DPE)”: Especialista no tema de proteção de dados, local ou regional, com as atribuições e responsabilidades de um DPO, porém, com reduzido ou nenhum poder decisório.

Informações pessoais: Qualquer informação relacionada direta ou indiretamente ao cliente ou a qualquer pessoa, que possa ser usada para identificar ou contatar uma pessoa ou cliente. Consistirá, especialmente, em informações quanto ao caráter físico, psicológico, mental, econômico, cultural ou social do cliente ou pessoa.

Informações não pessoais: Dados analisados de forma independente e que não permitem associação direta a um cliente específico. Exemplos de informações não pessoais: ocupação, idioma, código postal, código de área, localização e fuso horário, atividades dos clientes e usuários nos websites da escola, produtos e serviços.

Integrante(s): Funcionários ou empregados que trabalham no Centro Educacional Jean Piaget em qualquer nível, incluindo executivos, conselheiros, diretores, coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais, professores, estagiários e aprendizes.

Política de Segurança da Informação: Diretrizes corporativas globais do Centro Educacional Jean Piaget sobre Segurança da Informação, que podem ser alteradas periodicamente.

Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

Pseudoanonimização: É um processo pelo qual os dados pessoais não mais se relacionam diretamente com uma pessoa identificável (por exemplo, mencionando seu nome), mas não é anônimo, porque ainda é possível a identificação, com informações adicionais, mantidas separadamente.

Segurança da Informação: Área responsável por proteger a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos sistemas de TI e implementar as medidas

adequadas para alcançar este objetivo, sendo o apoio técnico do Líder de Privacidade Corporativo e responsável pelas questões relacionadas às medidas técnicas e administrativas.

Terceiros ou Parceiro(s): Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o benefício do Centro Educacional Jean Piaget; ou alunos ou seus familiares; ou colaboradores; que prestem serviços ou forneçam outros bens; assim como parceiros comerciais que prestem serviços ao Centro Educacional Jean Piaget, diretamente relacionados à obtenção, retenção ou facilitação de negócios, ou para a condução de assuntos referentes ao respectivo Colégio, incluindo, sem limitação, quaisquer distribuidores, agentes, corretores, despachantes, intermediários, parceiros de cadeia de suprimentos, consultores, revendedores, contratados e outros prestadores de serviços profissionais.

Titular de Dados: Pessoa natural singular, identificada ou identificável, a quem se refere um dado pessoal específico.

Tratamento de Dados Pessoais ou Tratamento: Qualquer operação ou conjunto de operações envolvendo dados pessoais ou conjunto de dados pessoais, 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, o pagamento ou a destruição do dado.

GDPR (General Data Protection Regulation): Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE.

LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): Legislação brasileira nº 13.709/2018, que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.

4. ENCARGADO DE DADOS DO CLÉGIO PIAGET SBC

Siqueira Lazzareschi de Mesquita Advogados

Dados de contato

Email contato@slmadv.com.br

Telefone +55 11 2384.1013

<https://slmadv.com.br/>

5. RESPONSABILIDADES

Atividade	Responsável
Coletar e usar informações pessoais.	Todos os colaboradores, clientes, terceiros e fornecedores.
Garantir a segurança e proteção dos dados pessoais.	Todos os colaboradores, clientes, terceiros e fornecedores.
Informar sobre qualquer violação de dados.	Todos os colaboradores, clientes, terceiros e fornecedores
Auditar o processo de proteção de dados.	Área de Auditoria e <i>Compliance</i> .
Compartilhar Informações Pessoais dentro do Centro Educacional Jean Piaget.	Todos os colaboradores do Centro Educacional Jean Piaget.
Acompanhar a implementação e monitoramento diário desta política.	DPO

6. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Para buscar a garantia de que os dados pessoais sob sua guarda estarão seguros, o Centro Educacional Jean Piaget comunicará as diretrizes de privacidade e segurança a todos seus colaboradores e administradores, alunos e familiares, terceirizados e representantes legais, no Brasil e no exterior. Além disso, o Centro Educacional Jean Piaget exigirá que os listados no quadro acima estritamente cumpram e façam cumprir esta política. Ademais, considerará o

descumprimento desta política como grave insubordinação, sujeita à aplicação de medidas disciplinares.

Todos os administradores e colaboradores do Centro Educacional Jean Piaget são responsáveis por garantir que esta política será divulgada e compreendida por terceiros, especialmente:

- (i) pelas empresas contratadas do Centro Educacional Jean Piaget,
- (ii) pelos representantes legais do Centro Educacional Jean Piaget;
- (iii) pelos parceiros do Centro Educacional Jean Piaget e
- (iv) pelos fornecedores do Centro Educacional Jean Piaget.

Esta política deverá ser cumprida ainda que, em determinados aspectos, a legislação aplicável seja menos rigorosa.

É mandatório que todos os administradores e colaboradores do Colégio Piaget dediquem tempo suficiente para conhecer esta política e suas práticas de privacidade.

7. DIRETRIZES

7.1. Coleta e uso de dados pessoais.

7.1.1. Princípios de proteção de dados pessoais

Esta seção enuncia os princípios que devem ser observados na coleta, manuseio, armazenamento, divulgação e tratamento de dados pessoais pelo Centro Educacional Jean Piaget.

O Centro Educacional Jean Piaget tratará os dados pessoais de forma justa, transparente e em conformidade com legislação e regulamentação aplicáveis, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Dados pessoais serão coletados e usados pelo Colégio Piaget exclusivamente em caso de legítima necessidade que se enquadre em uma das

hipóteses legais permitidas, abaixo elencadas, sendo certo que os titulares dos dados serão informados, antes ou durante a coleta, sobre a razão pela qual seus dados estão sendo coletados e como serão usados:

- (i) Necessidade de execução de contrato do qual o titular dos dados é parte;
- (ii) Exigência decorrente de lei ou regulamento ao qual o Centro Educacional Jean Piaget está sujeito;
- (iii) Interesse legítimo; e
- (iv) Necessidade de assegurar ao titular dos dados o exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral.

Quando o tratamento de dados pessoais não se enquadrar nas hipóteses acima, o Centro Educacional Jean Piaget deverá obter o consentimento do titular dos dados, e assegurar que este consentimento seja obtido de forma livre, específica, inequívoca e expressa. O Centro Educacional Jean Piaget deverá coletar, armazenar e gerenciar todas as respostas de consentimento de maneira organizada e acessível, para que a comprovação de consentimento possa ser fornecida quando necessário. Outrossim, o Colégio Piaget assegurará ao titular dos dados e seu responsável legal a possibilidade de retirar seu consentimento a qualquer momento, com a mesma facilidade com que foi dado, salvo nos casos expressos em lei.

Em algumas circunstâncias o Centro Educacional Jean Piaget também poderá tratar dados pessoais sensíveis, incluindo, mas não se limitado a:

- (i) Dados relacionados à saúde;
- (ii) Dados genéticos ou biométricos;
- (iii) Dados sobre a vida ou orientação sexual;
- (iv) Dados sobre condenações ou ofensas criminais ou atos infracionais;
- (v) Dados relativos a processos judiciais que estão sob sigilo de justiça;
- (vi) Dados que evidenciem a origem racial ou étnica e

- (vii) Dados referentes a convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político.

7.1.2. Tratamento de dados pessoais sensíveis

O tratamento de dados pessoais sensíveis é proibido, exceto nos casos específicos indicados abaixo, nos quais deverão ser observados padrões de segurança mais rigorosos, como os métodos de anonimização, do que os empregados aos dados pessoais não sensíveis:

- (i) Quando for necessário para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- (ii) Quando for necessário para o exercício regular de direitos como, por exemplo, defesa ou proposição de ações judiciais ou administrativas ou arbitrais;
- (iii) Quando for necessário para o cumprimento de obrigações e o exercício de direitos em matéria de emprego, previdência social e proteção social;
- (iv) Para proteção à vida ou à incolumidade física do titular do dado, incluindo dados médicos com fins preventivos e ocupacionais;
- (v) Para fins de promoção ou manutenção de igualdade de oportunidades entre pessoas de origem racial ou étnica diferente,
- (vi) Quando o titular dos dados tiver explicitado seu consentimento, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis; e
- (vii) Quando o tratamento for relativo a condenações penais ou atos infracionais ou medidas de proteção e efetuado sob o controle de autoridade pública ou autorizado por legislação da União ou de um Estado-Membro que preveja as salvaguardas adequadas para os direitos e liberdades dos titulares de dados pessoais.

Todo e qualquer dado de criança ou adolescente será tratado como dado sensível.

7.1.3 Limitação e adequação da finalidade

O tratamento de dados pessoais será realizado de maneira compatível com a finalidade original para a qual os dados pessoais foram coletados, sendo terminantemente proibido fazer deles outro uso.

7.1.4 Princípio da necessidade (minimização dos dados)

O Centro Educacional Jean Piaget somente poderá tratar os dados pessoais quando necessário para atingir um propósito específico. O eventual compartilhamento de dados pessoais com outra empresa ou instituição de ensino obedecerá a este princípio e só poderá ocorrer quando houver amparo legal adequado.

7.1.5 Exatidão dos dados pessoais

O Centro Educacional Jean Piaget adotará medidas razoáveis para assegurar que quaisquer dados pessoais em sua posse sejam mantidos precisos, atualizados em relação às finalidades para as quais foram coletados, ficando assegurada ao titular do dado pessoal a possibilidade de requerer a correção de dados imprecisos ou desatualizados.

7.1.6 Retenção e limitação do armazenamento de dados

O Centro Educacional Jean Piaget manterá permanente controle do tratamento dos dados pessoais sob sua guarda, realizando revisões periódicas e respeitando os períodos de retenção estabelecidos por lei ou por normas das autoridades de ensino, não podendo manter os dados pessoais por prazo superior ao necessário para atender as finalidades pretendidas a menos que um período de retenção mais longo seja exigido ou permitido pela legislação.

7.1.7 Integridade e confidencialidade dos dados pessoais (livre acesso, prevenção e segurança)

O Centro Educacional Jean Piaget adotará medidas técnicas e administrativas apropriadas para proteção dos dados pessoais contra o tratamento não autorizado ou ilegal, bem como contra a perda acidental, destruição ou corrupção, assegurando a devida confidencialidade e privacidade.

7.1.8 Responsabilização e prestação de contas

O Centro Educacional Jean Piaget na qualidade de controlador de dados, é responsável pelo cumprimento desta Política e, para isso, implementará diversas medidas que tenham por objetivo:

- (a) Assegurar que os titulares dos dados pessoais possam exercer seus direitos, nos termos da lei vigente.
- (b) Manter registro dos dados pessoais, incluindo:
 - Os registros das atividades de tratamento de dados pessoais, com a indicação da finalidade desse tratamento, dos destinatários do compartilhamento dos Dados Pessoais e dos prazos pelos quais o Centro Educacional Jean Piaget deve retê-los; e
 - Os registros de incidentes que tenham afetado ou que digam respeito aos dados pessoais e de violações de dados pessoais.
- (c) Assegurar que os terceiros que sejam operadores de dados pessoais também agirão de acordo com esta política e com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- (d) Assegurar que o Centro Educacional Jean Piaget, quando requerido, registrará junto à autoridade supervisora aplicável um encarregado de dados ou DPO; e
- (e) Assegurar que o Centro Educacional Jean Piaget cumprirá todas as exigências e solicitações das autoridades públicas, desde que estejam previstas em lei.

7.1.9 Direitos dos titulares de dados pessoais

O Centro Educacional Jean Piaget reconhece, respeitará e promoverá os direitos dos titulares de dados pessoais, os quais incluem:

- (a) O direito à informação, quando os dados pessoais são fornecidos, sobre como esses dados serão tratados;
- (b) O direito à correção de seus Dados Pessoais se estiverem imprecisos, incorretos ou incompletos;
- (c) O direito à exclusão, bloqueio ou anonimização de seus dados pessoais em determinadas circunstâncias, abrangidas pelo chamado “direito ao esquecimento”, nos termos da legislação vigente. Isso pode incluir, mas não se limita a circunstâncias em que não é mais necessário que o Centro Educacional Jean Piaget retenha seus dados pessoais para os propósitos para os quais foram coletados;
- (d) O direito à restrição do tratamento de seus dados pessoais em determinadas circunstâncias;
- (e) O direito ao tratamento, se não estiver baseado em legítimo interesse;
- (f) O direito de retirar o consentimento a qualquer momento, se o tratamento dos dados pessoais se não se basear nos termos e finalidades específicas do consentimento;
- (g) O direito à portabilidade dos dados pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e nos termos da lei vigente;
- (h) O direito à revisão das decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais e todos os demais direitos previstos em lei que beneficiem o titular de dados.

7.2 Segurança e proteção dos dados pessoais.

7.2.1 Importância da proteção de dados pessoais

O Centro Educacional Jean Piaget reconhece a importância e está comprometido com a implementação dos padrões de segurança da informação e com a proteção de dados pessoais, com vistas a garantir o direito fundamental do indivíduo à autodeterminação da informação.

7.2.2 Objetivos da segurança dos dados pessoais

A confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como autenticidade, responsabilidade e não-repúdio são objetivos a serem perseguidos para a segurança.

7.2.3 Obrigação do sigilo no tratamento de dados pessoais

Todos os integrantes com acesso a dados pessoais estão obrigados a tratá-los com estrita e absoluta confidencialidade em conformidade com o Código de Ética do Centro Educacional Jean Piaget.

7.2.4 Privacidade de dados pessoais por concepção e por padrão

Ao implementar novos processos, procedimentos ou sistemas que envolvam o tratamento de dados pessoais, o Centro Educacional Jean Piaget adotará medidas para garantir que as regras de privacidade e proteção de dados sejam adotadas desde a fase de concepção até a implementação desses projetos, os quais dependerão de aprovação do DPO.

7.2.5. Política de transferência internacional de dados pessoais

Quando dados pessoais forem tratados em países diferentes de onde foram coletados, a legislação e regulamentação aplicáveis à transferência internacional de dados de cada respectivo país serão observadas. O Centro Educacional Jean Piaget garantirá a existência e atualização de contratos de transferência internacional de dados pessoais.

7.2.6. Prestadores de serviço terceirizados

Os prestadores de serviços terceirizados que tratem dados pessoais sob responsabilidade do Centro Educacional Jean Piaget estarão sujeitos às obrigações impostas aos operadores de acordo com a lei. O Centro Educacional Jean Piaget assegurará, que no contrato de prestação de serviço, sejam contempladas as cláusulas de privacidade que exijam que o operador de dados

terceirizado implemente medidas de segurança, bem como controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade e segurança dos dados pessoais, e que especifiquem que o operador está autorizado a tratar dados pessoais apenas quando formalmente solicitado pelo Centro Educacional Jean Piaget.

Nos casos em que o prestador de serviços estiver localizado fora do país em que o dado pessoal foi coletado, o contrato entre as partes deverá incluir as cláusulas padrão de proteção de dados pessoais.

7.2.7 Informação sobre violação de dados

Todas as violações ou suspeitas de violação de dados deverão ser imediatamente informadas ao encarregado de dados.

Violações de dados incluem a qualquer perda, exclusão, roubo ou acesso não autorizado de dados pessoais, físicos ou digitais, controlados ou tratados pelo Centro Educacional Jean Piaget.

7.2.8 Auditoria dos processos de proteção de dados

O Centro Educacional Jean Piaget realizará revisões periódicas a fim de assegurar que seu sistema, processos e todas as demais medidas de proteção de dados pessoais estão sendo efetivamente implementadas e mantidas, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis.

Caso os riscos sejam considerados relevantes pelo Centro Educacional Jean Piaget, a revisão independente e específica será incluída em seu plano anual de auditoria interna, sem prejuízo de contratação de auditoria externa.

7.2.9 Compartilhamento de informações pessoais dentro do Centro Educacional Jean Piaget

O Centro Educacional Jean Piaget manterá um nível consistente e adequado de proteção para as informações pessoais que são processadas e/ou

transferidas entre as diversas pessoas jurídicas que fazem parte da equipe ou sejam profissionais terceirizados. Uma transferência de dados para dentro de uma área do Centro Educacional Jean Piaget é considerada uma transmissão de dados interna.

7.2.10 Rotina de implementação da política de proteção de dados de crianças e adolescentes

O DPO terá a responsabilidade de implementar diariamente esta política, ficando à disposição para prestar esclarecimentos sobre ela, cujos dados seguem abaixo:

Siqueira Lazzareschi de Mesquita Advogados

Dados de contato

Email contato@slmadv.com.br

Telefone +55 11 2384.1013

<https://slmadv.com.br/>

8. POLÍTICA DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS PESSOAIS

A política de retenção e descarte de dados pessoais possui a finalidade estabelecer as regras para tratamento de informações que incluem, exemplificativamente, as operações de retenção e descarte de dados coletados dos USUÁRIOS, além do registro de suas atividades, de acordo com as leis aplicáveis.

Esta Política complementa, e não substitui, a política de privacidade do Colégio Piaget disponibilizada no site <https://colegiopiagetsbc.com.br/>

Esse controle se aplica a todas as operações, pessoas e processos que constituem o sistema de informações do Colégio Piaget, incluindo

colaboradores, membros do conselho, diretores, fornecedores, clientes e terceiros que têm acesso aos dados tratados pela Colégio Piaget.

8.1 CATEGORIAS DE REGISTRO

O Colégio Piaget classifica os registros em categorias que estabelecem os requisitos de retenção e de descarte para cada uma. Todos os dados pessoais serão retidos pelo tempo necessário ao cumprimento do objetivo para que foram coletados, com finalidades lícitas, específicas e informadas.

Há uma diversidade de tratamentos de dados pessoais cujo prazo de arquivamento não é determinado por lei, como, por exemplo, o tempo de guarda dos dados pessoais de um prospecto comercial.

Para tais dados, o Colégio Piaget estipula 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 os demais registros, incluindo aqueles de ordem tributária, trabalhista e previdenciária, reserva-se o direito de mantê-los armazenados até o fim do prazo prescricional estipulado em lei.

8.1.1 Registros de negócios

São aquelas informações e dados registrados em qualquer meio, criadas ou capturadas que reflitam circunstâncias, eventos, atividades, transações ou resultados criados ou mantidos como parte da condução de negócios da Colégio Piaget, como por exemplo, prestação de serviços do Colégio Piaget; celebração e execução de contratos; e/ou consultas jurídicas extrajudiciais.

8.1.2 Registros de marketing e de comunicação

Trata-se daquelas informações pessoais obtidas pelo Colégio Piaget (i) campanhas publicitárias e pesquisas; (ii) redes sociais; e (iii) serviço de atendimento ao cliente.

Os registros que forem utilizados para fins de marketing ou de pesquisa permanecerão armazenados na base de dados apenas enquanto perdurar o interesse do titular em receber esses materiais, sendo possibilitado o *opt-out*¹ a qualquer tempo, o qual permite a revogação do consentimento.

8.1.3 Registros de recursos humanos (RH)

São os Dados Pessoais coletados para **(i)** gestão do setor de RH, como, por exemplo, gerenciamento de tempo de trabalho, salários, benefícios, contribuições previdenciárias e impostos; férias, licenças, ausências; **(ii)** gestão de carreira, como treinamentos, avaliações e experiência profissional; **(iii)** administração do setor de RH para comunicação corporativa, trabalho em rede social do escritório e uso de ferramentas de computador e telefonia; organogramas, serviços corporativos, planejamento e orçamentos, relatórios, pesquisa, reorganizações, aquisições e cisões; **(iv)** saúde ocupacional, como atestados médicos, prontuário médico, atestados de saúde ocupacional e todos os demais relacionados à saúde dos colaboradores; **(v)** 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 em seu processo seletivo; e **(vi)** gestão de viagens de negócios, como informações para organização de viagens (preferências, local, dentre outros); CNH e despesas.

Alguns dados pessoais são retidos após o término do contrato de trabalho, quer seja determinado ou indeterminado, estágio ou contrato de prestação de serviço, ou trabalho temporário, para cumprir os períodos legais de armazenamento definidos pela legislação trabalhista e/ou tributária, assegurando os direitos deles decorrentes para ambas as partes.

¹ Possibilidade de descarte de determinada lista que já não mais fornece conteúdos relevantes.

Os contratos de trabalho, as fichas de registro de empregados e os respectivos Perfis Profissiográficos Previdenciários (PPP) serão armazenados até que ocorra a rescisão contratual.

8.1.4 Registros de segurança

São aquelas informações coletadas para gerenciamento do acesso e permanência nas dependências do Colégio Piaget (inclusive as plataformas virtuais disponibilizadas) como nome, RG, CPF, foto, controle de crachá, *login* e senha para acesso aos sistemas de informação.

8.2 RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS PESSOAIS

Em razão de cada tipo de registro de dados descrito alhures, denota-se a sistemática de retenção e descarte de dados conforme especificação abaixo:

TIPO DE REGISTRO	DESCRIÇÃO/FINALIDADE	PRAZO DE RETENÇÃO	FORMA DE DESCARTE
Registro de Negócios	Tipo: Contrato de prestação de serviços. Finalidade: Retenção e guarda dos dados para assegurar o direito até o decurso de prazo prescricional referente ao fato/contrato/negócio jurídico/ação rescisória.	Cinco anos contados da prestação de contas, após o trânsito em julgado do processo.	Os dados serão deletados e destruídos digitalmente (ou fisicamente, se necessário for).
Registro de Negócios	Tipo: Contrato de prestação de serviço. Finalidade: Retenção e guarda dos dados para possibilitar a integral defesa em nome do cliente, bem como assegurar o direito até o decurso de prazo	Cinco anos contados da liquidação do contrato de honorários.	Os dados serão deletados e destruídos digitalmente (ou fisicamente, se necessário for).

	prescricional referente ao fato/contrato/negócio Jurídico.		
Registro de Marketing	<p>Tipo: Dados contidos na negociação e proposta de contrato de prestação de serviço.</p> <p>Finalidade: Dados destinados à <i>marketing</i> e correspondência de conteúdos relevantes.</p>	Três anos na hipótese de não conclusão do negócio. Salvo hipótese de <i>opt-out</i> .	Os dados serão deletados e destruídos digitalmente (ou fisicamente, se necessário for).
Registro de Marketing	<p>Tipo: Dados originados de <i>leads</i> e inscrições para recebimento de conteúdo.</p> <p>Finalidade: Dados destinados à <i>marketing</i> e correspondência de conteúdos relevantes.</p>	Três anos na hipótese de não conclusão do negócio. Salvo hipótese de <i>opt-out</i> .	Os dados serão deletados e destruídos digitalmente (ou fisicamente, se necessário for).
Registro de Recursos Humanos	<p>Tipo: Dados originados de contratos de prestação de serviços, contratos de trabalho e/ou termos de compromisso de estágio.</p> <p>Finalidade: Possibilitar o livre desempenho da função do prestador de serviço, colaboradores e estagiários</p>	Enquanto durar o contrato de prestação de serviço, contrato de trabalho e/ou termo de compromisso de estágio.	Os dados serão deletados e destruídos digitalmente (ou fisicamente, se necessário for).
Registro de Recursos Humanos	<p>Tipo: Dados originados de processos seletivos.</p> <p>Finalidade: Assegurar a integralidade das informações do candidato que está aplicando à vaga disponibilizada</p>	Enquanto durar o processo seletivo.	Os dados serão deletados e destruídos digitalmente (ou fisicamente, se necessário for).

<p>Registro de Segurança</p>	<p>Tipo: Dados originados de acessos e <i>logins</i> em plataformas internas do Colégio Piaget SBC</p> <p>Finalidade: Retenção destinada à assegurar a segurança e autenticidade do <i>login</i>.</p>	<p>Enquanto durar a prestação de serviço/função desenvolvida.</p>	<p>Os dados serão deletados e destruídos digitalmente (ou fisicamente, se necessário for).</p>
-------------------------------------	---	---	--

8.3 DO CONTATO DIRETO DISPONIBILIZADO AO TITULAR DOS DADOS

Cumpra esclarecer que o titular dos dados possui canal específico para encaminhar as suas solicitações de remoção e/ou explicações, que deverão ser encaminhadas para o endereço da controladora na Via Anchieta, km 17,5 (Marginal – Sentido São Paulo) – Rudge Ramos, CEP 09696-000, Tel. +55 11 4367-8300 / +55 11 5196-7323, ou no site <https://colegiopiagetsbc.com.br/> nos termos do artigo 18 da Lei Geral de Proteção de Dados. Não serão aceitos pedidos de informação, remoção ou explicação por meio de aplicativos de comunicação instantânea.

As solicitações serão respondidas dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias do recebimento do pedido (artigo 19, II da Lei Geral de Proteção de Dados).

Para que a comunicação seja recebida com a devida localização e identificação do remetente, o titular dos dados deve indicar claramente seu nome completo, inserir uma cópia de um documento de identificação e indicar o endereço para o qual a resposta deve ser enviada.

8.4 DA ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE RETENÇÃO

Neste termo, reserva-se o direito do Colégio Piaget em alterar ou atualizar a política de retenção de dados, comunicando os titulares sobre as versões recentes, bem como indicar a referida versão mais recente, cabendo ao titular dos dados verificá-la sempre que efetuar o acesso aos sites, aplicativos ou serviços oferecidos pelo Colégio Piaget.

Salienta-se que, ocorrendo atualizações neste documento, o Colégio Piaget notificará o titular de dados mediante as ferramentas disponíveis nos sites, aplicativos e serviços prestados pelo Colégio Piaget e/ou meios de contato fornecidos pelo titular de dados, vinculando-o aos novos termos deste documento a partir da entrega da notificação sobre as atualizações.

8.5 DA LEI APLICÁVEL E JURISDIÇÃO

Aplica-se, à presente política, a legislação brasileira pertinente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e o Código Civil, no que couber, sem exclusão de outra mais especial.

A presente política de privacidade será interpretada segundo a legislação brasileira, no idioma português, sendo eleito o foro da cidade de São Paulo para dirimir qualquer litígio ou controvérsia envolvendo o presente documento, salvo ressalva específica de competência pessoal, territorial ou funcional pela legislação aplicável.

9.DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os integrantes do Centro Educacional Jean Piaget são responsáveis por inteirar-se do conteúdo e significado de todos os documentos relativos às normas de segurança de dados que lhes forem aplicáveis. Os administradores, por sua vez, são responsáveis por garantir que todos os

integrantes de sua equipe tenham acesso, compreendam e sigam os documentos orientadores aplicáveis ao Centro Educacional Jean Piaget.

Eventuais dúvidas a respeito da presente política deverão ser encaminhadas ao Encarregado de dados (DPO).

A violação de qualquer norma relativa à proteção de dados sob guarda do Centro Educacional Jean Piaget poderá resultar em consequências graves tanto para o Colégio Piaget quanto para os seus integrantes envolvidos, e mui especialmente para as crianças e adolescentes titulares desses dados. Portanto, a falha em cumprir esta política ou relatar qualquer violação ou suspeita de violação desta política poderá resultar em ação disciplinar para os responsáveis, notificação às autoridades competentes e ação judicial cabível.

10. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Código de Ética do Centro Educacional Jean Piaget.

Lei 12.965/2014 - Marco Civil da Internet.

Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

Política Global do Sistema de Conformidade.

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2025

Siqueira Lazzareschi de Mesquita Advogados
Encarregado de dados