

A series of four horizontal, wavy lines in white and light blue, spanning the width of the page and separating the top section from the main content area.

Política de Privacidade de Dados Pessoais

ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	ABRANGÊNCIA.....	3
3.	RESPONSABILIDADES.....	3
4.	SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO.....	3
4.1.	FONTES DE DADOS PESSOAIS.....	3
4.2.	QUAIS SÃO SEUS DE DADOS PESSOAIS QUE COLETAMOS E COMO ESTES SÃO COLETADOS.....	4
4.3.	SOBRE O USO DE COOKIES, ARQUIVOS DE REGISTOS (LOGS) E SIMILARES.....	22
4.4.	SOBRE O USO DE SEUS DADOS PESSOAIS.....	24
4.5.	SOBRE A DIVULGAÇÃO DE SEUS DADOS PESSOAIS.....	26
4.6.	SOBRE A RETENÇÃO E TÉRMINO DO TRATAMENTO DE SEUS DADOS PESSOAIS.....	26
4.7.	SOBRE A DIVULGAÇÃO, O ARMAZENAMENTO OU TRANSFERÊNCIA DE SEUS DADOS PESSOAIS.....	26
4.8.	SOBRE SEUS DIREITOS REFERENTES A DADOS PESSOAIS.....	27
4.9.	QUAIS SÃO SUAS ESCOLHAS SOBRE COMO UTILIZAMOS E DIVULGAMOS SEUS DADOS PESSOAIS.....	28
5.	ALTERAÇÕES EM NOSSA POLÍTICA DE PRIVACIDADE.....	29
6.	COMO ENTRAR EM CONTATO.....	29

1. OBJETO

Por favor, leia esta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais cuidadosamente para entender nossas políticas e práticas sobre seus Dados Pessoais e como o tratamento destes dados é realizado.

Esta política se aplica a indivíduos (pessoas naturais) que interagem com serviços Forship como clientes, representantes dos nossos parceiros e outros titulares de dados pessoais (Você). Esta política explica como seus dados pessoais são coletados, usados e divulgados pelo Grupo Forship (referido nessa política como “Forship”, “Nós”, “Conosco”). Ela também informa como você pode acessar e atualizar seus dados pessoais e tomar certas decisões sobre como seus dados pessoais são utilizados.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange nossas atividades de tratamento de dados tanto *online* e *offline*, abrangendo os dados pessoais que nós coletamos por meio de nossos vários canais.

Por favor, note que nós poderemos agregar dados pessoais combinados de diferentes fontes (por exemplo, nosso site e eventos *offline*). Como parte disso, nós combinamos os dados pessoais que foram originalmente coletados por diferentes entidades do Grupo Forship ou parceiros. Você pode consultar a seção “Sobre seus direitos referentes a Dados Pessoais” para obter mais informações sobre como se opor a isso.

Em alguns casos específicos, se você decidir por não nos fornecer os seus dados pessoais apontados como necessários (nós indicaremos quando esse for o caso, por exemplo, colocando explicitamente essa informação em nossos formulários), nós talvez não possamos fornecer a você nossos produtos e/ou serviços.

3. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade do Grupo Forship manter esta política atualizada e divulgada para todas as partes interessadas, a todo momento.

O DPO (*Data Protection Officer* ou Encarregado do Tratamento de Dados Pessoais, em português) é responsável por atender as demandas dos titulares, ANPD ou outras partes interessadas

É de responsabilidade do titular do dado pessoal conhecer e entender a política, assim como reportar através do canal de contato com o DPO qualquer divergência ou dúvida encontrada.

4. SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO

4.1. FONTES DE DADOS PESSOAIS

Nós coletamos seus Dados Pessoais através das seguintes fontes:

- Sites e sistemas do Grupo Forship e empresas do grupo: Todos os nossos sites podem ser utilizados para coleta de dados pessoais. Isso inclui tanto site que operamos diretamente, através dos nossos domínios e endereços IPs, quanto sites ou páginas que nós estabelecemos em serviços de terceiros, como *Facebook*, *Linkedin*, e demais terceiros que ofertam esse tipo de serviço.
- Correio Eletrônico e sistemas de troca de mensagens instantâneas: Serviços utilizados para manter comunicações eletrônicas entre você e o Grupo Forship, incluindo aqueles disponibilizados diretamente por nós, ou serviços de terceiros como *WhatsApp*, *Telegram*, *SMS* (serviço de mensagens curtas) e similares.

- Anúncios, propagandas e formulários *online*: Interações com qualquer tipo de anúncios, propagandas e formulários *online* do Grupo Forship.
- Registros *offline*: Registros preenchidos *offline*, distribuídos durante eventos, visitas e outras interações com o Grupo Forship.
- Dados recebidos de terceiros: Incluindo, mas não limitado, às redes sociais e sites de terceiros como, por exemplo, *Facebook*, *Instagram*, *Linkedin*, e similares, serviços de agregadores de dados, parceiros do Grupo Forship, fontes públicas e dados recebidos durante aquisição de outras empresas.

4.2. QUAIS SÃO SEUS DE DADOS PESSOAIS QUE COLETAMOS E COMO ESTES SÃO COLETADOS

Durante sua interação junto à Forship, usando uma das fontes de coleta previamente mencionadas, podemos coletar vários tipos de dados pessoais sobre você, conforme exposto a seguir:

Titular de Dados - Candidatos

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Recrutamento e Seleção	Recrutamento e seleção de novos colaboradores para o Grupo Forship	Nome completo, RG, CPF, CNH, título de eleitor e CTPS, diplomas e escolaridade e licenças e associação profissional, endereço residencial e e-mail pessoal, idade, ocupação/cargo, histórico empregatício declarado pelo funcionário, histórico empregatício obtido através de análise / troca de informações e carta de referência, Foto, carteira de vacinação	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos candidatos; 2- Realização dos procedimentos necessários para a admissão; 3- Armazenamento para futuras utilizações; 4- Envio para as áreas solicitantes.

Titular de Dados - Candidatos Aprovados

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Encaminhamento para Admissão	Encaminhamento de candidatos aprovados no processo seletivo para exames admissionais e demais processos para a contratação	Nome completo, Altura, peso, tamanho de roupas e estado civil, Nome da mãe, RG, CPF, CNH, Título de Eleitor, CTPS, PIS e Certificado de Dispensa Militar, Endereço residencial e e-mail pessoal, Diplomas ou escolaridade e licenças ou associação profissional, Ocupação/Cargo e histórico empregatício declarado pelo empregado, Dados bancários, Certidão de nascimento, RG, CPF e comprovante de escolaridade, Foto, carteira de vacinação, altura, peso	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Realização dos procedimentos necessários para a admissão; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.

Titular de Dados - Colaboradores

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Admissão	Recebimento de informações pessoais dos candidatos admitidos, para inclusão no sistema de folha de pagamentos e geração de documentos para concretizar a admissão.	Nome completo, RG, CPF, Título de Eleitor, CTPS, PIS e Certificado de Alistamento Militar, Endereço residencial, Diplomas e escolaridade, licenças e associação profissional, Ocupação/Cargo, Data de nascimento, Estado civil, Salário e benefícios, Certidão de Nascimento, foto, resultado de Exame Médico Ocupacional (ASO), carteira de Vacinação	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização dos procedimentos necessários para a admissão; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e órgãos necessários.
Apoio em ações trabalhistas	Recebimento e resposta de fiscalizações por e-mail onde consta CPF, nome, salário e data de nascimento. Em caso de necessidade de contestação, ou imposição de multa, envolvem o jurídico. Em caso de ações, apoiam o jurídico com dados necessários.	Nome completo, CPF, Data de nascimento, Salário, Diagnóstico Médico (PCD)	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Utilização dos dados para verificação de fiscalizações etc.; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e órgãos necessários.
Demissão	Recebimento de solicitação de desligamento pelos gestores, envio de comunicado (nada consta) para as áreas, recebimento de solicitação de desligamento do funcionário e cálculo de verbas rescisórias.	Nome completo, Nome do pai e Nome da mãe, RG, CPF, Título de Eleitor, CTPS, PIS e Certificado de Alistamento Militar, Endereço residencial, Diplomas e escolaridade, licenças e associação profissional, Ocupação/Cargo, data de admissão, Data de nascimento, Estado civil, Nacionalidade e Naturalidade, Sexo, Salário e benefícios, Certidão de Nascimento, Exame Médico Demissional	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização dos procedimentos necessários para a demissão; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e órgãos necessários.
Gestão de Sindicatos	Realização de acordos coletivos de trabalho e convenção coletiva de trabalho, assim como registro em sindicato.	Nome completo, Matrícula, Valor do desconto, Filiação sindical	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização de acordos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e órgãos necessários.
Controles de Acesso	Controlar acessos à rede.	Nome completo, CPF, Matrícula, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço;

		hora de acesso e meio da requisição	4- Transferência 5- Eliminação	2- Concessão dos acessos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Concessão de Acessos	Concessão de acessos a pastas, diretórios e outros documentos, conforme solicitação.	Nome completo, Matrícula, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Concessão dos acessos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Configuração de Computadores	Configuração de computadores corporativos e pessoais para a utilização dos usuários.	Nome completo, Modelo do aparelho, versão do sistema operacional do dispositivo, endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Dados são deletados do sistema.
Monitoramento por Câmeras	Monitoramento do setor por meio de câmeras.	Vídeo	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Armazenamento para futuras utilizações, questões de auditoria ou outros processos; 3- Dados são deletados do sistema.
Suporte aos Usuários	Suporte aos usuários por meio de chamado no helpdesk	Nome completo, Cargo/função e e-mail profissional, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Administração de Banco de Dados	Manutenção e gerenciamento de bancos de dados	Nome completo, RG, CPF, CTPS e PIS, Estado civil, nacionalidade e residência, endereço residencial, e-mail pessoal, número de telefone residencial, Ocupação/Cargo, histórico de	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço;

		reivindicações do funcionário dentro da instituição, e-mail profissional, número de telefone comercial, número de celular comercial, Salários, benefícios, dados bancários, Processos em andamento/concluídos envolvendo o titular, Histórico/Diagnóstico médico e atestados, Placa de veículo, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino, URL, versão do sistema operacional, modelo do aparelho e histórico de mensagens trocadas com a empresa, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição, Imagem, atestados médicos, diagnósticos médicos, histórico médico, resultado de exames, tipo sanguíneo, vídeo, voz, sintomas de COVID, vacinação contra COVID	4- Eliminação	2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Acompanhamento de Funcionário	Avaliações de desempenho periódicas	Nome completo, Ocupação/Cargo, E-mail profissional e data de admissão	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Encaminhamento para Admissão	Encaminhamento de candidatos aprovados no processo seletivo para exames admissionais e demais processos para a contratação	Nome completo, Altura, peso, tamanho de roupas e estado civil, Nome da mãe, RG, CPF, CNH, Título de Eleitor, CTPS, PIS e Certificado de Dispensa Militar, Endereço residencial e e-mail pessoal, Diplomas ou escolaridade e licenças ou associação profissional, Ocupação/Cargo e histórico empregatício declarado pelo empregado, Dados bancários, Certidão de nascimento, RG, CPF e comprovante de escolaridade, Foto, carteira de vacinação, altura, peso	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Realização dos procedimentos necessários para a admissão; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.
Desligamento	Realização de entrevista de desligamento com funcionários	Nome completo, Ocupação/Cargo, contraíndicações a novas contratações, número de matrícula, data de admissão e data de desligamento, número de telefone residencial e e-mail pessoal	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Pesquisa de Clima	Realização de pesquisa de clima organizacional com os colaboradores	Nome completo, Ocupação/Cargo e e-mail profissional	1- Coleta 2- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria.

Treinamentos	Gerenciamento de treinamentos dos funcionários	Nome completo, CPF, RG e CNH, endereço residencial, telefone residencial e e-mail pessoal, diplomas e escolaridade, Ocupação/Cargo e e-mail profissional, Resultado de exame médico admissional (ASO)	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Realização de inscrição em treinamentos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.
Conselhos de Classe	Apoio em regularização de conselhos de classe	Nome completo, CPF e RG, endereço residencial, licenças e associação profissional	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Regularização em conselhos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para os órgãos necessários.
Elaboração de Normas Coletivas de Trabalho	Apoio à GAD na elaboração de normas coletivas de trabalho	Nome completo, Cargo/função	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Consultoria Interna	Consultoria às áreas do Grupo Forship	Nome completo, Cargo/função e e-mail profissional	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Apoio a Auditorias	Apoiar a realização de auditorias	Nome completo, E-mail profissional	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Contencioso Judicial	Acompanhamento e gestão de processos	Nome completo, RG, CPF, CTPS e PIS, Estado civil e nacionalidade, endereço residencial, e-mail pessoal, número de telefone residencial, Ocupação/Cargo e histórico de reivindicações do funcionário dentro da instituição, salários e benefícios, processos em andamento/concluídos envolvendo o titular, Histórico médico, diagnóstico médico, atestados	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários/fornecedores/clientes; 2- Utilização para acompanhamento dos processos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para os órgãos necessários.

Cadastro e Homologação de Fornecedores	Cadastrar e eventualmente homologar novos fornecedores	Nome completo, RG, CPF e CNH, estado civil e nacionalidade, endereço residencial, número de telefone e endereço de e-mail pessoal, ocupação/cargo, endereço comercial, número de telefone comercial, fax comercial, e-mail comercial, dados bancários, geolocalização, número de placa do veículo, Foto e vídeo	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários/fornecedores; 2- Realização do cadastro; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Comodato	Comodato a colaboradores	Nome completo, RG e CPF, estado civil e nacionalidade, endereço residencial, ocupação/cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Logística de Pessoal	Atendimento de solicitações de viagens corporativas	Nome completo, RG, CPF e CNH, nacionalidade, data e local de nascimento, endereço residencial, número de telefone residencial e e-mail pessoal, ocupação/Cargo, endereço comercial, número de telefone comercial, e-mail comercial e fax comercial, dados bancários, número de placa do veículo	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Arquivamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Realização de solicitações; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são tornados inativos ou armazenados.
Monitoramento do COVID	Monitoramento interno de sintomas de COVID	Nome completo, e-mail comercial, Sintomas	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Fechamento Contábil	Realizar o Fechamento Contábil	Nome completo, e-mail comercial	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização do fechamento contábil; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes;

				5- Dados são deletados do sistema.
Controle e Distribuição de Ativos	Distribuição de ativos entre projetos	Nome completo, endereço residencial, número de telefone residencial, e-mail pessoal, RG, CPF e CNH, endereço comercial, número de telefone comercial, fax comercial, e-mail comercial	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Tesouraria	Pagamento de funcionários	Nome completo, CPF, dados bancários, salários e benefícios	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização dos pagamentos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.
Contabilidade	Realização de contabilidade interna do Grupo Forship	Nome completo, CPF, dados bancários, salários e benefícios	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização da contabilidade; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e órgãos necessários.
Cadastro de Colaboradores	Cadastro de colaboradores em instituições financeiras	Nome completo, CPF, endereço residencial e telefone residencial	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização de cadastros; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.
Procurações	Cadastro de procurações junto a instituições financeiras	Nome completo, CPF	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização de cadastros; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.
Monitoramento de COVID	Monitoramento interno de sintomas de COVID	Nome completo, cargo/função, Sintomas e vacinação	1- Coleta 2- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários;

			3- Transferência	2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Brigada de incêndios	Formação da Brigada de Incêndios	Nome completo, cargo/função	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Simulados	Realização de simulações	Nome completo	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Criação de relatórios; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Dados são deletados do sistema.
Plano de Comunicação de Segurança	Elaboração de Plano de Comunicação de Segurança	Nome completo, número de telefone profissional e e-mail profissional	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes e clientes.
Fichas de Entrega de EPI	Elaboração de ficha de entrega de EPI	Nome completo, cargo/função e data de admissão	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Elaboração da ficha de EPI; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Relação de Autorizados e Qualificados em Instalações Elétricas	Elaboração de relação de autorizados e qualificados em instalações elétricas	Nome completo, cargo/função, diplomas, escolaridade e habilitação profissional	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes e clientes.
Auditoria comportamental	Avaliação de processos da empresa	Nome completo, cargo/função	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes;

				4- Dados são deletados do sistema.
Análise e Investigação de Acidentes e Incidentes	Elaboração de relatório de acidentes e incidentes	Nome completo, cargo/função	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Criação de relatório; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e clientes.
Manifesto de Resíduos	Elaboração de registro de resíduos	Nome completo	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Armazenamento 3- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Dados são deletados do sistema.
Agendamento de ASO	Agendamento de exames admissionais, periódicos e demissionais, em sistema da clínica.	Nome completo, data de nascimento e sexo, nome da mãe, CPF e RG, cargo/função	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Realização de agendamento; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Controle de Resultados de ASO	Gestão de resultados de exames admissionais, periódicos e demissionais.	Nome completo, data de nascimento, sexo e cor dos olhos, nome da mãe, CPF e RG, cargo/função, Tipo sanguíneo e resultado de exames	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Atestados Médicos	Controle de atestados	Nome completo, número CID, Condições de saúde	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
Revisão e Emissão de Procedimentos	Revisão e Emissão de Procedimentos	Nome completo, cargo/função	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Emissão de procedimentos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria;

				4- Envio para as áreas solicitantes.
Avaliação da Eficácia	Avaliação de eficácia de procedimentos	Nome completo, cargo/função	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes.
CIPA	Elaboração da CIPA	Nome completo, cargo/função	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Ordens de Serviço de Segurança	Elaboração de ordens de serviço	Nome completo, cargo/função	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Elaboração de OS; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e clientes.
Laudos	Elaboração de laudos	Nome completo, cargo/função	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Elaboração de laudos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e clientes; 5- Dados são deletados do sistema.
Emissão de PPP	Emissão de PPP (perfil profissiográfico previdenciário) para colaboradores e ex-colaboradores	Nome completo, data de nascimento e sexo, NIT e CTPS, licenças e associação profissional, data de admissão, cargo/função, CBO, Exames médicos	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Emissão de PPP; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.
Emissão de CAT	Emissão do CAT (Certificado de Acidente de Trabalho)	Nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, nome da mãe, CTPS, RG e PIS/PASEP, endereço residencial, salários e cargo/função, CBO, data e hora do acidente e filiação	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Emissão de CAT

		à previdência social, Atestado médico, acidente ou doença causada pelo trabalho	4- Transferência	3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e clientes.
Registro de SESMT	Constituição do SESMT	Nome completo, CPF, licenças e associação profissional, cargo/função	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes e clientes; 4- Dados são deletados do sistema.
Marketing Interno	Endomarketing	Nome completo, número de telefone residencial e endereço residencial, ocupação/cargo e e-mail profissional, Foto	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Realização de cronogramas; 3- Armazenamento para futuras utilizações; 4- Envio para as áreas solicitantes.
Marketing Externo	Marketing Externo	Nome completo, ocupação/cargo e e-mail profissional	1- Coleta 2- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações.
Eventos	Realização de eventos	Nome completo, e-mail pessoal, endereço residencial e número de telefone pessoal, Imagem e voz	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários de clientes/palestrantes; 2- Criação de convites; 3- Armazenamento para futuras utilizações.
Visitas Técnicas	Realização de visitas técnicas	Nome completo, CPF e RG, Versão do sistema operacional e modelo do dispositivo, Número de placa de veículo	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Envio para clientes.
Anúncios	Veiculação de anúncios	Nome completo, Imagem	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Difusão	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Publicação nos sites.
Notícias	Publicação de notícias no site do Grupo Forship	Nome completo, Imagem	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Difusão	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores; 2- Armazenamento para futuras utilizações;

Titular de Dados – Dependente de Colaboradores

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Admissão	Recebimento de informações pessoais dos candidatos admitidos, para inclusão no sistema de folha de pagamentos e geração de documentos para concretizar a admissão.	Nome completo, RG, CPF, Título de Eleitor, CTPS, PIS e Certificado de Alistamento Militar, Endereço residencial, Diplomas e escolaridade, licenças e associação profissional, Ocupação/Cargo, Data de nascimento, Estado civil, Salário e benefícios, Certidão de Nascimento, foto, resultado de Exame Médico Ocupacional (ASO), carteira de Vacinação	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização dos procedimentos necessários para a admissão; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e órgãos necessários.
Demissão	Recebimento de solicitação de desligamento pelos gestores, envio de comunicado (nada consta) para as áreas, recebimento de solicitação de desligamento do funcionário e cálculo de verbas rescisórias.	Nome completo, Nome do pai e Nome da mãe, RG, CPF, Título de Eleitor, CTPS, PIS e Certificado de Alistamento Militar, Endereço residencial, Diplomas e escolaridade, licenças e associação profissional, Ocupação/Cargo, data de admissão, Data de nascimento, Estado civil, Nacionalidade e Naturalidade, Sexo, Salário e benefícios, Certidão de Nascimento, Exame Médico Demissional	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários; 2- Realização dos procedimentos necessários para a demissão; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes e órgãos necessários.

Titular de Dados - Ex-Colaborador

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Contencioso Judicial	Acompanhamento e gestão de processos	Nome completo, RG, CPF, CTPS e PIS, Estado civil e nacionalidade, endereço residencial, e-mail pessoal, número de telefone residencial, Ocupação/Cargo e histórico de reivindicações do funcionário dentro da instituição, salários e benefícios, processos em andamento/concluídos envolvendo o titular, Histórico médico, diagnóstico médico, atestados	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários/fornecedores/clientes; 2- Utilização para acompanhamento dos processos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para os órgãos necessários.

Emissão de PPP	Emissão de PPP (perfil profissiográfico previdenciário) para colaboradores e ex-colaboradores	Nome completo, data de nascimento e sexo, NIT e CTPS, licenças e associação profissional, data de admissão, cargo/função, CBO, Exames médicos	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Emissão de PPP; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.
----------------	---	---	---	--

Titular de Dados - Prestador de Serviço

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Controles de Acesso	Controlar acessos à rede.	Nome completo, CPF, Matrícula, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Concessão dos acessos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Concessão de Acessos	Concessão de acessos a pastas, diretórios e outros documentos, conforme solicitação.	Nome completo, Matrícula, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição	1- Acesso 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Concessão dos acessos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Configuração de Computadores	Configuração de computadores corporativos e pessoais para a utilização dos usuários.	Nome completo, Modelo do aparelho, versão do sistema operacional do dispositivo, endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Dados são deletados do sistema.
Monitoramento por Câmeras	Monitoramento do setor por meio de câmeras.	Vídeo	1- Acesso 2- Armazenamento 3- Eliminação	1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Armazenamento para futuras utilizações, questões de auditoria ou outros processos; 3- Dados são deletados do sistema.

Suporte aos Usuários	Suporte aos usuários por meio de chamado no helpdesk	Nome completo, Cargo/função e e-mail profissional, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino e URL, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Administração Banco de Dados	de Manutenção e gerenciamento bancos de dados	Nome completo, RG, CPF, CTPS e PIS, Estado civil, naturalidade e nacionalidade, Endereço residencial, e-mail pessoal, número de telefone residencial, Ocupação/Cargo, histórico de reivindicações do funcionário dentro da instituição, e-mail profissional, número de telefone comercial, número de celular comercial, Salários, benefícios, dados bancários, Processos em andamento/concluídos envolvendo o titular, Histórico/Diagnóstico médico e atestados, Placa de veículo, Endereço de IP, MAC Address, origem e destino, URL, versão do sistema operacional, modelo do aparelho e histórico de mensagens trocadas com a empresa, Identificação do usuário, data e hora de acesso e meio da requisição, Imagem, atestados médicos, diagnósticos médicos, histórico médico, resultado de exames, tipo sanguíneo, vídeo, voz, sintomas de COVID, vacinação contra COVID	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acesso aos dados já coletados dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Logística de Pessoal	Atendimento de solicitações de viagens corporativas	Nome completo, RG, CPF e CNH, nacionalidade, data e local de nascimento, endereço residencial, número de telefone residencial e e-mail pessoal, ocupação/Cargo, endereço comercial, número de telefone comercial, e-mail comercial e fax comercial, dados bancários, número de placa do veículo	<ol style="list-style-type: none"> 1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Arquivamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Recebimento das informações dos funcionários/prestadores de serviço; 2- Realização de solicitações; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são tornados inativos ou armazenados.

Titular de Dados - Clientes

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Plano de Comunicação de Segurança	Elaboração de Plano de Comunicação de Segurança	Nome completo, número de telefone profissional e e-mail profissional	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 3- Envio para as áreas solicitantes e clientes.
Prospecção de clientes	Análise de mercado para prospecção	Nome completo, e-mail comercial e número telefone comercial	1- Coleta 2- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos clientes; 2- Armazenamento para futuras utilizações.
Anúncios	Veiculação de anúncios	Nome completo, Imagem	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Difusão	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Publicação nos sites.
Notícias	Publicação de notícias no site do Grupo Forship	Nome completo, Imagem	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Difusão	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Publicação nos sites.

Titular de Dados - Representante de Clientes

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Contencioso Judicial	Acompanhamento e gestão de processos	Nome completo, RG, CPF, CTPS e PIS, Estado civil e nacionalidade, endereço residencial, e-mail pessoal, número de telefone residencial, Ocupação/Cargo e histórico de reivindicações do funcionário dentro da instituição, salários e benefícios, processos em andamento/concluídos envolvendo o titular, Histórico médico, diagnóstico médico, atestados	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários/fornecedores/clientes; 2- Utilização para acompanhamento dos processos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para os órgãos necessários.
Anúncios	Veiculação de anúncios	Nome completo, Imagem	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Difusão	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores; 2- Armazenamento para futuras utilizações;

3- Publicação nos sites.

Notícias	Publicação de notícias no site do Grupo Forship	Nome completo, Imagem	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Difusão	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Publicação nos sites.
----------	---	-----------------------	---	---

Titular de Dados - Funcionários de Clientes

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Eventos	Realização de eventos	Nome completo, e-mail pessoal, endereço residencial e número de telefone pessoal, Imagem e voz	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários de clientes/palestrantes; 2- Criação de convites; 3- Armazenamento para futuras utilizações.

Titular de Dados - Fornecedor

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Contencioso Judicial	Acompanhamento e gestão de processos	Nome completo, RG, CPF, CTPS e PIS, Estado civil e nacionalidade, endereço residencial, e-mail pessoal, número de telefone residencial, Ocupação/Cargo e histórico de reivindicações do funcionário dentro da instituição, salários e benefícios, processos em andamento/concluídos envolvendo o titular, Histórico médico, diagnóstico médico, atestados	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários/fornecedores/clientes; 2- Utilização para acompanhamento dos processos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para os órgãos necessários.

Titular de Dados - Representante de Fornecedor

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Contratação de Fornecedores	Procedimento de contratação para de fornecedores	Nome completo, CPF, estado civil e nacionalidade, endereço residencial, Ocupação/Cargo	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos fornecedores; 2- Realização das contratações; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria.
Cadastro e Homologação de Fornecedores	Cadastrar eventualmente homologar fornecedores	Nome completo, RG, CPF e CNH, estado civil e nacionalidade, endereço residencial, número de telefone e endereço de e-mail pessoal, ocupação/cargo, endereço comercial, número de telefone comercial, fax comercial, e-mail bancários, dados geolocalização, número de placa do veículo, Foto e vídeo	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência 5- Eliminação	1- Recebimento das informações dos funcionários/fornecedores; 2- Realização do cadastro; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes; 5- Dados são deletados do sistema.
Aquisição de Produtos ou Serviços	Adquirir produtos ou serviços	Nome completo, CNH, Ocupação/Cargo, endereço comercial, número de telefone comercial, fax comercial e e-mail comercial, número de placa de veículo	1- Coleta 2- Armazenamento 3- Transferência 4- Eliminação	1- Recebimento das informações dos fornecedores; 2- Armazenamento para futuras utilizações; 3- Envio para as áreas solicitantes; 4- Dados são deletados do sistema.
Documentação de Fornecedores	Gestão de Fornecedores	Nome completo, licenças e associação profissional	1- Coleta 2- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos fornecedores; 2- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria.

Titular de Dados - Diretores

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Gestão Societária	Procedimento de elaboração de documentos societários	Nome completo, RG e CPF, estado civil e nacionalidade, Endereço residencial, Ocupação/Cargo	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos sócios/diretores; 2- Elaboração de documentos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria.
Anúncios	Veiculação de anúncios	Nome completo, Imagem	1- Coleta 2- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores;

3- Difusão

2- Armazenamento para futuras utilizações;
3- Publicação nos sites.

Notícias

Publicação de notícias no site do Grupo Forship

Nome completo, Imagem

1- Coleta
2- Armazenamento
3- Difusão

1- Recebimento das informações dos funcionários/clientes/diretores;
2- Armazenamento para futuras utilizações;
3- Publicação nos sites.

Titular de Dados - Sócios

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Gestão Societária	Procedimento de elaboração de documentos societários	Nome completo, RG e CPF, estado civil e nacionalidade, Endereço residencial, Ocupação/Cargo	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos sócios/diretores; 2- Elaboração de documentos; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria.

Titular de Dados - Representante Legal do Grupo Forship

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Emissão de PPP	Emissão de PPP (perfil profissiográfico previdenciário) para colaboradores e ex-colaboradores	Nome completo, data de nascimento e sexo, NIT e CTPS, licenças e associação profissional, data de admissão, cargo/função, CBO, Exames médicos	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento 4- Transferência	1- Recebimento das informações dos funcionários; 2- Emissão de PPP; 3- Armazenamento para futuras utilizações e questões de auditoria; 4- Envio para as áreas solicitantes.

Titular de Dados - Palestrantes

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Eventos	Realização de eventos	Nome completo, e-mail pessoal, endereço residencial e número de	1- Coleta 2- Processamento 3- Armazenamento	1- Recebimento das informações dos funcionários de clientes/palestrantes; 2- Criação de convites;

telefone pessoal, Imagem e voz

3- Armazenamento para futuras utilizações.

Titular de Dados - Público Externo

Processo	Propósito	Descrição dos Dados	Tratamento Realizado	Finalidade do Tratamento
Gestão de redes sociais	Gestão das redes sociais do Grupo Forship	Nome completo, e-mail pessoal, conteúdo de mensagens trocadas com a empresa, conteúdo de mensagens trocadas com a empresa	1- Coleta 2- Armazenamento	1- Recebimento das informações do público; 2- Armazenamento para futuras utilizações.

4.3. SOBRE O USO DE COOKIES, ARQUIVOS DE REGISTOS (LOGS) E SIMILARES

Cookies são pequenos arquivos de texto que podem ser colocados no seu computador ou dispositivo portátil por *sites* ou serviços na *web* que você utiliza. São utilizados para garantir o bom funcionamento de *sites* e demais serviços *online*, assim como para fornecer informações aos proprietários do *site* ou serviço *online*.

Cookies são utilizados para melhorar o uso e a funcionalidade dos *sites* e demais serviços na *web* compatíveis do Grupo Forship e entender melhor como nossos visitantes utilizam os nossos *sites* e serviços *online*, bem como as ferramentas e serviços por eles oferecidos. Os *cookies* nos facilitam o processo de adaptar os *sites* do Grupo Forship às suas necessidades pessoais, facilitando, sempre que possível, o seu uso, receber *feedback* da satisfação dos nossos clientes.

O Grupo Forship usa os seguintes tipos de *cookies* em seus *sites* e serviços compatíveis:

- *Cookies* de sessão: São *cookies* de uso temporário, que são excluídos quando você fecha o seu navegador. Quando você reinicia o seu navegador e volta para o *site* que criou o *cookie*, esse *site* trata você como um novo visitante.
- *Cookies* persistentes: São aqueles *cookies* que permanecem no seu navegador até você deletá-los manualmente ou até o seu navegador deletá-los de acordo com o período de duração estabelecido pelo *cookie*. Esses *cookies* reconhecerão seu retorno como visitante a um *site* ou serviço do Grupo Forship.
- *Cookies* necessários: São *cookies* estritamente necessários para a operação de um *site* ou serviço compatível do Grupo Forship. Eles permitem que você navegue pelo *site* e use nossos recursos.
- *Cookies* que nos mandam informações sobre você: Nós colocamos esse tipo de *cookies* em um *site* ou serviço compatível do Grupo Forship e este tipo de *cookie* só pode ser lido por nossos *sites* e serviços compatíveis.
- *Cookies* em propagandas do Grupo Forship: Colocamos *cookies* em propagandas e anúncios que são exibidos em *sites* e serviços compatíveis de terceiros. Obtemos informações através desses *cookies* quando você clica ou interage com a propaganda ou anúncio. Neste caso, o Grupo Forship está colocando um *cookie* "de terceiro". Nós poderemos usar esses dados obtidos por *cookies* de terceiros para mandar-lhe outras propagandas que acreditamos ser relevantes ou de seu interesse com base no seu comportamento anterior.

- Cookies que compartilham suas informações para terceiros: São cookies colocados em um site do Grupo Forship por nossas companhias parceiras, como serviços de anúncios *online*. Eles podem usar os dados coletados por esses cookies para lhe enviar anonimamente propagandas direcionadas de outros sites, com base em sua visita a sites ou serviços compatíveis do Grupo Forship.

Os sites e serviços compatíveis do Grupo Forship também podem usar outras tecnologias de rastreamento similares a cookies, que podem coletar informações tais como endereços IP, arquivos de registro e sinalizadores da *web*, dentre outras. Esses dados também são utilizados para nos ajudar a adaptar os sites e demais serviços compatíveis do Grupo Forship às suas necessidades pessoais.

Veja mais detalhes a seguir:

- Endereços de IP: Um endereço de IP é um número usado na *internet* ou em uma rede para identificar seu computador. Todas as vezes que você se conecta na *internet* seu computador recebe um IP atribuído pelo seu provedor de serviços de *internet*. Podemos registrar endereços de IP para as seguintes finalidades:
 - Tratamento de problemas técnicos;
 - Manutenção da proteção e segurança dos nossos sites e demais serviços *online*;
 - Obter uma melhor compreensão de como nossos sites e demais serviços *online* são utilizados;
 - Adaptar nosso conteúdo às suas necessidades, dependendo da sua localização geográfica.
- Arquivos de Registro: O Grupo Forship ou um terceiro trabalhando em nosso nome, poderá coletar informações na forma de arquivos de registro (*logs*) que detalham as atividades do site e coletam estatísticas sobre os hábitos de navegação do usuário. Normalmente esses registros são gerados anonimamente e nos ajudam a entender detalhes como:
 - O tipo de navegador e o sistema utilizado pelos usuários de nossos sites ou serviços *online*;
 - Detalhes sobre a sessão do usuário, incluindo a URL de origem, a data, hora e quais páginas o usuário visitou em nossos sites e serviços compatíveis, e quanto tempo o usuário permaneceu utilizando-os;
 - Demais detalhes de navegação ou de contagem de cliques incluindo relatórios de tráfego de site, contagem de visitantes únicos e dados similares.
- Sinalizadores da *web* (*web beacons*): Nós podemos utilizar os sinalizadores da *web* (ou *GIFs* transparentes) nos sites do Grupo Forship. Os sinalizadores da *web* (também conhecidos como *webbugs* ou *web beacons*) são pequenas sequências de código que permitem a entrega de uma imagem gráfica em uma página da *web* com o objetivo de transferir dados de volta para nós. Usamos as informações dos sinalizadores da *web* para os mais variados propósitos, incluindo:
 - Entender como um usuário responde a campanhas de *e-mail*;
 - Relatórios de tráfego dos nossos sites e serviços compatíveis;
 - Realizar a contagem de visitantes únicos, auditoria e relatórios de propaganda e *e-mail*, e personalização em nossos sites e demais serviços compatíveis.

É importante lembrar que cabe a você assegurar que as configurações do seu computador ou dispositivo portátil reflitam se você consente em aceitar cookies ou não.

A maioria dos navegadores permite que você estabeleça regras para avisá-lo antes de aceitar cookies ou simplesmente recusá-los. você não precisa ter cookies habilitados para usar ou navegar a maior parte dos sites e serviços online do Grupo Forship, entretanto neste caso não podemos assegurar que você vai conseguir acessar todos os seus recursos. Recomendamos que você veja no botão “ajuda” no seu navegador como realizar esse tipo de configuração. Lembre-se que se você usar navegadores, ou mesmo computadores e/ou dispositivos portáteis diferentes em locais diferentes, você precisará se assegurar de que cada dispositivo e navegador esteja ajustado para suas preferências pessoais de cookies.

Como os nossos sinalizadores da web (*web beacons*) podem fazer parte de uma página da web, não é possível excluir (*opt-out*) esse tipo de recurso, mas você pode torná-lo completamente não funcional ativando o recurso “opt-out” para os cookies colocados por esse sinalizador.

4.4. SOBRE O USO DE SEUS DADOS PESSOAIS

Os itens a seguir descrevem as finalidades para as quais o Grupo Forship coleta seus dados pessoais, e os diferentes tipos de dados pessoais que coletamos para cada finalidade. Note, por favor, que nem todos os usos abaixo serão relevantes para todos os indivíduos e podem se aplicar apenas a situações específicas.

- Serviços ao cliente: Seus dados pessoais são utilizados para finalidade de prestar serviços, incluindo responder às suas dúvidas, questionamentos e sugestões. Usualmente, isso requer certas informações pessoais de contato e informações sobre o motivo de seu questionamento, dúvida ou sugestão, por exemplo, qual foi a sua solicitação, se existe um problema, questão ou reclamação sobre a solicitação, questionamento em geral.
 - Motivo para uso dos seus dados pessoais nessa situação:
 - Cumprir obrigações contratuais;
 - Cumprir obrigações legais;
 - Nossos interesses legítimos.
 - Nossos interesses legítimos nessa situação:
 - Melhorar continuamente produtos e serviços do Grupo Forship;
 - Melhorar continuamente a efetividade do nosso atendimento ao consumidor.
- Realização de concursos, promoções e demais ações de *marketing*: Com seu consentimento (quando necessário conforme legislação vigente), o Grupo Forship utiliza seus dados pessoais para fornecer informações sobre produtos ou serviços como, por exemplo, comunicações de *marketing*, campanhas publicitárias ou promoções. Isso pode ser feito por diversos meios de comunicação, incluindo o *e-mail*, anúncios, envio de mensagens por SMS, ligações telefônicas e correspondências postais (conforme permitido pela legislação vigente), além de nossos próprios sites e/ou sites e redes sociais de terceiros. Nesta situação, o uso de seus dados pessoais é completamente voluntário, o que significa que você pode se opor, ou mesmo retirar seu consentimento a qualquer momento, ao processamento de seus dados pessoais para estas finalidades. Para obter maiores detalhes sobre como alterar suas preferências sobre comunicações de *marketing*, veja a seção “Sobre seus direitos referentes a dados pessoais” nesta política. Para mais informações sobre nossos concursos e outras promoções, veja os regulamentos ou detalhes postados sobre cada concurso/promoção.
 - Motivo para uso dos seus dados pessoais nessa situação:
 - Cumprir obrigações contratuais;

- Nossos interesses legítimos;
 - Obtivemos o seu consentimento (quando necessário).
- Nossos interesses legítimos nessa situação:
 - Entender quais de nossos produtos e serviços podem interessar a você e fornecer informações sobre eles;
 - Definir clientes para novos produtos ou serviços.
- Redes sociais e sites de terceiros: Usamos seus dados pessoais quando você interage com funções de redes sociais e sites de terceiros, como “curtir”, para fornecer anúncios e interagir com você em redes sociais de terceiros. A forma como essas interações funcionam, os dados de perfil que o Grupo Forship obtém sobre você, e como cancelá-los (*opt-out*) podem ser entendidas revisando as políticas de privacidade diretamente nas respectivas redes sociais e sites de terceiros.
 - Motivo para uso dos seus dados pessoais nessa situação:
 - Nossos interesses legítimos;
 - Obtivemos o seu consentimento (quando necessário).
 - Nossos interesses legítimos nessa situação:
 - Entender quais de nossos produtos e serviços podem interessar a você e fornecer informações sobre eles;
 - Definir clientes para novos produtos ou serviços.
- Atendimento aos seus pedidos: Usamos seus dados pessoais para processar e enviar suas solicitações, além de informá-lo sobre a situação das suas solicitações, corrigir endereços e conduzir verificação de identidade e outras atividades para verificação de fraudes. Isso envolve o uso de certos dados pessoais e, em certas situações, informações de pagamento.
 - Motivo para uso dos seus dados pessoais nessa situação:
 - Cumprir obrigações contratuais;
 - Obrigações legais;
 - Nossos interesses legítimos;
 - Obtivemos o seu consentimento (quando necessário).
 - Nossos interesses legítimos nessa situação:
 - Melhorar e desenvolver novos produtos e serviços;
 - Ser mais eficientes no atendimento aos seus pedidos;
 - Proteger nossos sistemas, redes e colaboradores;
 - Cumprir integralmente obrigações legais.
- Motivos legais ou fusão/aquisição: Caso o Grupo Forship ou seus bens sejam adquiridos por, ou fundidos com, outra empresa, incluindo por motivo de falência, compartilharemos seus dados pessoais com nossos sucessores legais, respeitando as exigências da legislação vigente. Também divulgaremos seus dados pessoais a terceiros (i) quando requerido pela lei aplicável; (ii) em resposta a procedimentos legais; (iii) em resposta a um pedido da autoridade legal competente; (iv) para proteger nossos direitos, privacidade, segurança ou propriedade; ou (v) para fazer cumprir os termos de qualquer acordo ou os termos do nosso site, produtos e serviços, conforme a legislação vigente.
 - Motivo para uso dos seus dados pessoais nessa situação:

- Obrigações legais;
- Nossos interesses legítimos.
- Nossos interesses legítimos nessa situação:
 - Atender integralmente obrigações legais;
 - Proteger nossos sistemas, bens e colaboradores.

4.5. SOBRE A DIVULGAÇÃO DE SEUS DADOS PESSOAIS

Além das entidades que fazem parte do Grupo Forship, nós podemos compartilhar seus dados pessoais com os seguintes tipos de organizações de terceiros:

- Provedores de serviços: Incluem companhias externas que são utilizadas pelo Grupo Forship para auxiliar a operar nosso negócio. Provedores de serviços e seus colaboradores selecionados, só estão autorizados a acessar seus dados pessoais em nome do Grupo Forship para as tarefas específicas, que forem requisitadas a eles com base em nossas instruções diretas. Nossos provedores de serviços são obrigados contratualmente a manter seus dados pessoais confidenciais e seguros e, em casos de violação, respondem solidariamente conforme a legislação vigente.
- Agências de análise de crédito, cobrança de dívidas e serviços financeiros: Conforme permitido pela lei aplicável, agências de análise de crédito e/ou de cobrança de dívidas são empresas externas que o Grupo Forship pode utilizar para nos auxiliarem a verificar a situação do seu crédito ou para coletar pagamentos vencidos.
- Empresas terceiras que usam dados pessoais para suas próprias finalidades de *marketing*: Excetuando-se situações em que você deu seu consentimento específico, o Grupo Forship não licencia ou vende seus dados pessoais a empresas terceiras para suas próprias finalidades de *marketing*. Em casos em que esse tipo de compartilhamento ocorra, a identidade destas empresas terceiras será revelada antes da obtenção do seu consentimento.
- Terceiros que usam seus dados pessoais por motivos legais ou devido a fusão/aquisição: Divulgaremos seus dados pessoais a terceiros por motivos legais ou no contexto de uma fusão ou aquisição no Grupo Forship.

4.6. SOBRE A RETENÇÃO E TÉRMINO DO TRATAMENTO DE SEUS DADOS PESSOAIS

De acordo com a legislação vigente, o Grupo Forship utiliza seus dados pessoais por quanto tempo for necessário, para satisfazer as finalidades para as quais seus dados pessoais foram coletados, conforme descrito nesta política, ou para cumprir com os requerimentos legais aplicáveis.

Dados pessoais usados para fornecer uma experiência personalizada a você serão mantidos exclusivamente pelo tempo permitido, de acordo com a legislação vigente.

Você pode obter maiores detalhes sobre a retenção dos seus dados pessoais através dos canais de comunicação detalhados nesta política.

Quando no término do tratamento de seus dados pessoais, estes serão eliminados no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação nas situações previstas na legislação vigente.

4.7. SOBRE A DIVULGAÇÃO, O ARMAZENAMENTO OU TRANSFERÊNCIA DE SEUS DADOS PESSOAIS

O Grupo Forship adota medidas adequadas para garantir que seus dados pessoais sejam mantidos de forma confidencial e segura. Entretanto, estas proteções não se aplicam a

informações que você tenha escolhido compartilhar em áreas públicas, como redes sociais de terceiros.

- Pessoas que podem acessar seus Dados Pessoais: Seus dados pessoais serão processados por nossos colaboradores ou agentes autorizados, desde que estes precisem ter acesso a tais informações, dependendo dos propósitos específicos para os quais seus dados pessoais tenham sido coletados.
- Medidas tomadas em ambientes operacionais: Armazenamos seus dados pessoais em ambientes operacionais que usam medidas de segurança razoáveis, tanto técnicas quanto administrativas, para prevenir qualquer tipo de acesso não autorizado. Seguimos protocolos razoáveis para proteger dados pessoais.
- Medidas que o Grupo Forship espera que você tome: É importante que você também tenha um papel em manter seus dados pessoais seguros. Quando criar uma conta online, por favor, assegure-se de escolher uma senha que seja forte para evitar que partes não autorizadas a adivinhem. Recomendamos que você nunca revele ou compartilhe sua senha com outras pessoas. Você é o único responsável por manter esta senha confidencial e por qualquer ação realizada através de sua conta nos sites e serviços compatíveis do Grupo Forship.

Se você usar um computador compartilhado ou público, nunca escolha a opção de lembrar seu nome de login, endereço de e-mail ou senha, e certifique-se que você saiu da sua conta (realizou o log out) sempre que deixar o computador. Você também deve usar quaisquer configurações de privacidade ou controles que o Grupo Forship fornece em nosso site, serviços ou aplicativos, inclusive aquelas consideradas opcionais.

- Transferência de seus Dados Pessoais: Dada a natureza do nosso negócio, é possível que tenhamos que transferir seus dados pessoais armazenados dentro do Grupo Forship para terceiros, de acordo com as finalidades estabelecidas nesta Política de Privacidade. Por este motivo, poderemos transferir seus dados pessoais para outros países, desde que estes possuam leis e regulamentações compatíveis com as vigentes no Brasil.

4.8. SOBRE SEUS DIREITOS REFERENTES A DADOS PESSOAIS

Você tem direito de confirmar a existência, acessar, revisar, modificar e/ou requisitar uma cópia eletrônica da informação dos seus dados pessoais que são tratados pelo Grupo Forship.

Você também tem direito de requisitar detalhes sobre a origem de seus dados pessoais ou o compartilhamento destes dados com terceiros.

A qualquer momento, você também poderá limitar o uso e divulgação, ou revogar o consentimento a qualquer uma de nossas atividades de processamento de seus dados pessoais, excetuando-se em situações previstas na legislação vigente.

Estes direitos podem ser exercidos através dos canais de comunicação detalhados nesta política, sendo necessário a validação da sua identidade através do fornecimento de uma cópia de seu RG ou meios equivalentes de identificação, em conformidade com a legislação vigente.

Sempre que um pedido for submetido sem o fornecimento das provas necessárias à comprovação da legitimidade do titular dos dados, o pedido será automaticamente rejeitado. Ressaltamos que qualquer informação de identificação fornecida o Grupo Forship somente será processada de acordo com e na medida permitida pelas leis vigentes.

Ressaltamos que em determinados casos, não poderemos excluir seus dados pessoais sem também excluir sua conta de usuário. Adicionalmente, algumas situações requerem a retenção de seus dados pessoais depois que você pedir sua exclusão, para satisfazer obrigações legais ou contratuais.

O Grupo Forship faz o máximo possível para poder atender todas as questões que você possa ter sobre a forma a qual processamos seus dados pessoais. Contudo, se você tiver preocupações não resolvidas, você tem o direito de reclamar às autoridades de proteção de dados competentes.

4.9. QUAIS SÃO SUAS ESCOLHAS SOBRE COMO UTILIZAMOS E DIVULGAMOS SEUS DADOS PESSOAIS

O Grupo Forship faz o máximo para dar a você liberdade de escolha sobre os dados pessoais que você nos fornece. Os seguintes mecanismos dão a você o controle sobre o tratamento de seus dados pessoais:

- Cookies/Tecnologias Similares: Você pode gerenciar o seu consentimento usando:
 - Nossas soluções de gerenciamento de consentimento;
 - As configurações do seu navegador para recusar alguns ou todos os cookies e tecnologias similares, ou para alertá-lo quando estão sendo usados.
- Publicidade, *marketing* e promoções: Você pode consentir para que seus dados pessoais sejam usados pelo Grupo Forship para promover nossos produtos ou serviços por meio de caixas de verificação localizadas nos formulários de registro ou respondendo questões apresentadas pelos nossos representantes.

Se você decidir que não deseja mais receber tais comunicações, você pode cancelar sua subscrição para receber comunicações relacionadas a *marketing* a qualquer momento, seguindo as instruções fornecidas em tais comunicações.

Para cancelar a subscrição de comunicações de *marketing* enviadas por qualquer meio, incluindo redes sociais de terceiros, você pode optar por sair a qualquer tempo, cancelando sua subscrição, pelos *links* disponíveis em nossas comunicações, fazendo login em nossos *sites*, aplicativos, serviços *online* compatíveis ou redes sociais de terceiros, e ajustando suas preferências de usuário ou entrando em contato com o canal de contato com o encarregado dados pessoais.

É importante lembrar que, mesmo com o seu cancelamento de subscrição às nossas comunicações de *marketing*, você continuará a receber comunicações administrativas do Grupo Forship, como pedidos, confirmações de transação, notificações sobre suas atividades de conta em nossos *sites* e serviços compatíveis, e outros anúncios importantes não relacionados a *marketing*.

- Personalização (*offline* e *online*): Sempre que permitido por lei, se você quiser que seus dados pessoais sejam usados pelo Grupo Forship para fornecer-lhe uma experiência personalizada ou publicidade e conteúdo dirigidos, você pode indicar isso por meio das caixas de checagem relevantes localizadas no formulário de registro ou respondendo a perguntas apresentadas pelos nossos representantes.

Se você decidir que não quer mais se beneficiar desta personalização, você pode optar por sair a qualquer tempo, fazendo *login* nos nossos *sites*, aplicativos e serviços compatíveis, e selecionando as preferências de usuário no perfil da sua conta ou entrando em contato com o Canal de contato com o DPO.

Você pode entrar em contato usando os canais de comunicação detalhados nesta política para obter mais informações sobre como gerenciar ou cancelar sua participação em publicidade direcionada.

5. ALTERAÇÕES EM NOSSA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Sempre que o Grupo Forship decidir mudar a forma que tratamos seus Dados Pessoais, esta Política será atualizada. Nos reservamos o direito de fazer alterações às nossas práticas e a esta Política a qualquer tempo, desde que mantida a conformidade com a legislação vigente.

Recomendamos que você a acesse frequentemente, ou sempre que tiver dúvidas, para ver quaisquer atualizações ou mudanças à nossa Política de Privacidade.

6. COMO ENTRAR EM CONTATO

Você pode entrar em contato para:

- Fazer perguntas ou comentários sobre esta Política e nossas práticas de privacidade e proteção de dados pessoais;
- Fazer uma reclamação;
- Confirmação da existência de tratamento de seus dados pessoais;
- Obter informações sobre como acessar seus dados pessoais;
- Realizar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Obter informações sobre a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na legislação vigente;
- Obter informações sobre a portabilidade dos seus dados pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, em conformidade com a legislação vigente;
- Solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento, excetuando-se as hipóteses previstas na legislação vigente;
- Solicitar detalhes das entidades públicas e privadas com as quais realizamos o compartilhamento de seus dados pessoais;
- Obter informações sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências dessa negativa;
- Realizar a revogação do consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, excetuando-se as hipóteses previstas na legislação vigente;
- Demais direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação vigente.

Para isso, solicitamos que você entre em contato conosco usando os seguintes canais:

- Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:
 - Solarplex
 - dpo@forship.com.br

O Grupo Forship receberá, investigará e responderá, dentro de um prazo considerado razoável, qualquer solicitação ou reclamação sobre a forma como nós tratamos seus dados pessoais, incluindo reclamações sobre desrespeito aos seus direitos sob as leis de privacidade e proteção de dados pessoais vigentes.