



# **POL\_06 – Política de Privacidade de Dados**

TIPO DE DOCUMENTO:

POL – Política Corporativa

TÍTULO:

POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

1. CÓDIGO

POL\_06

2. DATA DA EMISSÃO

24/03/2025

3. REVISÃO

00

4. FOLHA Nº / TOTAL DE FOLHAS

Página 1 de 11

## DESCRIÇÃO DAS REVISÕES

REVISÃO	DATA	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
00	24/03/2025	EMISSÃO INICIAL	Gestão Interna de Compliance

Elaboração/Revisão

Gestão Interna de Compliance

Aprovação

Diretoria Executiva

## 1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo delinear as práticas da Integra S/A com relação à proteção dos dados pessoais aos quais têm acesso em decorrência da sua atividade.

A Integra S/A tem o compromisso de proteger a privacidade e a segurança dos dados pessoais de todos aqueles que se relacionam com a companhia.

Todos os procedimentos de segurança da informação deverão estar aderentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e às regulamentações aplicáveis.

## 2. APLICABILIDADE

Esta Política é aplicável a todos os integrantes da Integra S/A, aqui incluídos, sócios, conselheiros, funcionários, estagiários, prestadores de serviços e parceiros.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

**LGPD:** Lei Geral de Proteção de Dados - Lei federal sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios físicos ou digitais.

**SEGURANÇA DE DADOS:** Prática de proteger informações contra acessos não autorizados, a distorção ou o furto ao longo de todo o ciclo de vida dos dados. É um conceito que abrange todos os aspectos da segurança da informação, desde a segurança física de *hardware* e dispositivos de armazenamento até controles administrativos e de acesso, bem como a segurança lógica de aplicações (*softwares*). Inclui também políticas e procedimentos organizacionais.

**FIREWALL:** Dispositivo de segurança que monitora o tráfego de rede de entrada e saída e decide permitir ou bloquear tráfegos específicos de acordo com um conjunto definido de regras de segurança.

**BACKUP:** Qualquer cópia de segurança, quer seja feita em outro dispositivo, como HDs externos, *pendrives* ou nuvem. A finalidade do *backup* é a recuperação de dados para restaurar informações em caso de perda dos arquivos originais, ou em caso de acidentes operacionais com os equipamentos.

## 4. RESOLUÇÕES

### 4.1. Considerações Gerais

A Integra realizará o tratamento dos dados pessoais em conformidade com a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à garantia da privacidade, durante e após a vigência desta Política.

A Integra deverá tratar os dados pessoais obtidos na medida em que for estritamente necessário para o cumprimento das obrigações previstas nesta Política, sendo proibida a sua utilização para outras finalidades.

A Integra adotará todas as medidas necessárias e se utilizará de tecnologias apropriadas para a coleta, processamento, armazenamento e compartilhamento dos dados pessoais dos Titulares de Dados.

Em caso de dúvidas, reclamações e solicitações sobre as práticas de privacidade acerca dos dados pessoais, o Titular de Dados poderá entrar em contato por meio do seguinte e-mail: [privacidade@integra-br.com](mailto:privacidade@integra-br.com).

## 4.2. Coleta de Dados Pessoais

A Integra por ter suas atividades focadas na prestação de serviço para outras empresas (B2B) ou órgãos da administração pública, não lida com grande quantidade de dados pessoais como os negócios voltados aos consumidores finais pessoa física (a exemplo de um comércio).

Os dados coletados em grande parte são de funcionários (próprios e terceirizados), de fornecedores de insumos e materiais ou de prestadores de serviço, cuja coleta se destina ao registro do vínculo de obrigações acessórias conforme determina a legislação fiscal/trabalhista/previdenciária, e, naquilo que for necessário para a gestão interna das atividades da companhia (escalas de trabalho, acompanhamento de custos, etc.).

### a. Pessoa Física - Funcionários

Os dados coletados incluem, mas não se limitam a:

- Nome completo;
- CPF;
- Documento de Identificação: RG, CNH, outros;
- Carteira de trabalho (CTPS);
- Informações de contato (telefone, email, endereço);
- Dados bancários;
- Informações de saúde (para administração de benefícios e cumprimento das normas de segurança do trabalho);
- Comprovante de escolaridade.
- Dados dos dependentes para salário-família e imposto de renda
- Beneficiários do Seguro de Vida

## b. Pessoa Jurídica - Clientes, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços

Os dados coletados incluem, mas não se limitam a:

- Informações de Contato: Razão social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), identificação dos sócios, representantes e/ou procuradores (nome completo, Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Cadastro de Pessoa Física (CPF), data de nascimento, endereço completo, número de telefone e e-mail);
- Informações Financeiras: Dados bancários (Banco, Agência e Número da conta).
- Dados dos Beneficiários do Seguro de Vida

Reforçamos que todos os dados são armazenados de forma segura e controlada, resguardando inteiramente a integridade das informações dos titulares.

### 4.3. Uso dos dados coletados

#### a. Administração de Contrato de Trabalho

Os dados são utilizados para formalizar contratos de trabalho, calcular salários, benefícios, recolhimento de impostos e contribuições sociais, e para cumprir com outras obrigações legais associadas à relação de emprego.

## b. Gestão de Recursos Humanos

Utilizamos os dados para gerenciar aspectos como treinamentos, desenvolvimento profissional, avaliações de desempenho, e para facilitar a comunicação interna e o engajamento dos colaboradores.

## c. Segurança e Saúde no Trabalho

Informações específicas sobre saúde são tratadas para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, além de adequar as condições de trabalho às necessidades individuais dos colaboradores, conforme as normas regulatórias de saúde e segurança.

## d. Cumprimento de Requisitos Legais

Dados pessoais são essenciais para o cumprimento das obrigações legais e regulatórias, incluindo, mas não limitado a leis trabalhistas, fiscais e de seguridade social.

## e. Exercício Regular de Direitos

A Integra poderá usar dados pessoais quando necessário para se defender em ações judiciais, em processos administrativos ou arbitrais.

## f. Gestão interna

Conforme seu modelo de gestão, a Companhia utiliza de diversas informações para planejamento e acompanhamento dos seus projetos. Contudo, tais atividades não resultará a exposição de dados sensíveis.

#### 4.4. Segurança de Dados

Na Integra garantir a segurança dos dados é uma prioridade absoluta. Implementamos uma série de medidas rigorosas para proteger as informações contra acesso não autorizado, perda, alteração ou destruição, tanto em ambientes digitais quanto físicos.

##### a. Controle de Acesso

Somente pessoas previamente autorizadas podem ter acesso às ferramentas e às documentações que contenham dados pessoais. Nesse sentido, utilizamos autenticação por *login* e senha dos usuários em todos os sistemas utilizados pela organização, perfis de acesso com segregação de funções (físico e lógico).

##### b. Firewall e Sistemas de Detecção de Intrusão

Implementamos *firewalls* de última geração e sistemas de detecção e prevenção de intrusões para monitorar e proteger nossas redes e sistemas contra ataques cibernéticos ou acessos não autorizados.

##### c. Backup e Recuperação de Dados

Realizamos *backups* regulares de toda a base de arquivos da Integra e mantemos cópias de segurança em nuvem para garantir que possamos recuperar rapidamente quaisquer informações que possam se perder de maneira acidental ou resultante de um incidente de segurança (*ransomware*, vírus, *malware*, dentre outros).

##### d. Gestão de Documentos Físicos

Os documentos contendo informações pessoais são mantidos em arquivos trancados com chave ou em áreas de acesso restrito.

## 4.5. Direitos dos Titulares de Dados

### a. Direito de Acesso

Os titulares têm o direito de solicitar e receber uma cópia dos dados pessoais que a Integra possui sobre eles.

### b. Direito de Correção

Os titulares podem solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.

### c. Direito de Exclusão

Os titulares podem pedir para que seus dados sejam excluídos dos registros da Integra, desde que não haja nenhuma limitação no cumprimento de obrigações legais ou de defesa de direitos em ações judiciais, administrativas ou arbitrais.

### d. Direito de Oposição ao Tratamento

Os titulares podem se opor ao tratamento de seus dados, especialmente se este for baseado no legítimo interesse.

### e. Direito à Limitação do Tratamento

Os titulares podem solicitar a limitação do tratamento de seus dados pessoais para algumas finalidades específicas apenas.

### f. Direito à Portabilidade dos Dados

Aos titulares é garantido o direito de transferência dos seus dados para um outro controlador.

### g. Direito de Revogação do Consentimento

Os titulares podem a qualquer momento solicitar a revogação das autorizações concedidas para tratar seus dados pessoais.

### h. Como exercer seus direitos

Para exercer qualquer de seus direitos os titulares deverão enviar um pedido por escrito para o email: [privacidade@integra-br.com](mailto:privacidade@integra-br.com) e aguardar o prazo máximo 15 (quinze) dias.

## 4.6. Retenção dos Dados

A Integra manterá em suas bases os dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com as suas obrigações legais, contratuais e operacionais.

Independentemente do tempo que venha manter as informações de terceiros em seu banco de dados, estas serão armazenadas dentro das mesmas regras de segurança da informação mantidas pela Integra.

### a. Dados de Funcionários

Dados pessoais de funcionários serão retidos durante a vigência do contrato de trabalho e, após o término, por um período adicional de, no mínimo, 5 anos para cumprimento de obrigações legais trabalhistas e previdenciárias.

### b. Dados de Prestadores de Serviço e Fornecedores

Dados coletados de prestadores de serviço e fornecedores serão mantidos pelo tempo necessário para a execução dos contratos e, posteriormente, no mínimo por 5 anos para atender às exigências legais e resolver possíveis litígios.

### c. Documentos Fiscais e Financeiros

Documentos relacionados a questões fiscais e financeiras serão retidos pelo período exigido pela legislação fiscal, geralmente até 6 anos após o ano fiscal correspondente.

### d. Registros de Acesso e Dados de Segurança

Registros de acesso a sistemas e dados relacionados à segurança da informação serão conservados por um período de até 6 meses, conforme determinado pela legislação nacional de proteção de dados e de segurança da informação, podendo ser retido por um tempo maior em caso de necessidade para atender requisitos de ordem legal, processual e demandas afins que justifiquem a manutenção dos registros.

#### 4.6.1. Revisão dos Prazos de Retenção

Os prazos de retenção mínimos poderão sofrer alterações em decorrência de mudanças na legislação, na regulamentação ou em contratos.

### 4.7. Transferência de Dados

A utilização de serviços de tecnologia de fornecedores globais (e.g. Microsoft, Google, Oracle, dentre outros) é essencial para garantir a eficiência operacional da Integra, no entanto, por vezes o processamento de dados desses parceiros ocorre em servidores fora do território nacional. Isto é, ao utilizarmos os serviços dessas empresas podemos estar transferindo dados pessoais para território internacional.

Nesse sentido, adotaremos algumas práticas para mitigar o risco de uso indevido desses dados pessoais:

### a. Avaliação Rigorosa de Fornecedores

Realizaremos uma avaliação rigorosa para assegurar que os fornecedores cumpram com os padrões de proteção de dados exigidos pela legislação brasileira e internacional. Isso inclui a revisão de suas políticas de privacidade e segurança da informação.

### b. Cláusulas Contratuais

Somente contrataremos aqueles fornecedores ou prestadores de serviços que consignarem em contrato a obrigação de adotar medidas de segurança apropriadas para proteger os dados contra acessos não autorizados ou tratamento inadequado.

### c. Adesão a Marcos Regulatórios Internacionais

Priorizaremos fornecedores e prestadores de serviço que estejam em conformidade com marcos regulatórios internacionais reconhecidos, como a GDPR (General Data Protection Regulation - União Europeia) e o ADPPA (American Data Privacy and Protection Act - Estados Unidos).

## 4.8. Alterações na Política

Esta Política será revisada anualmente ou conforme necessidade para atender a mudanças na legislação, regulamentação e contratos da Integra.

Todas as mudanças significativas na Política de Privacidade serão comunicadas de maneira clara e direta às partes afetadas: funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e clientes.

As atualizações serão notificadas por e-mail e no próprio site oficial da Integra.

A versão mais recente da Política de Privacidade estará sempre disponível para consulta no site da Integra.

## 4.9. Contato

Para tirar dúvidas ou solicitar informações sobre os seus dados pessoais, entre em contato com o nosso Encarregado de Dados pelo e-mail: [privacidade@integra-br.com](mailto:privacidade@integra-br.com).