

POLÍTICA DE PRIVACIDADE – UM PASSO

A **UM PASSO CENTRO DE TERAPIAS E EQUOTERAPIA** ("Empresa"), em seu compromisso com a segurança e a privacidade, elaborou esta Política de Privacidade para explicar como coletamos, usamos, armazenamos e protegemos os dados pessoais de nossos pacientes, responsáveis, colaboradores e parceiros, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

1. DADOS PESSOAIS COLETADOS

A Empresa coleta dados pessoais estritamente necessários para a execução de suas atividades. As categorias de dados tratados incluem:

a) DADOS DE PACIENTES E RESPONSÁVEIS:

- **Dados Pessoais Comuns:** Nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail e outras informações de contato.
- **Dados Pessoais Sensíveis:** Diagnósticos, histórico de saúde, laudos, relatórios terapêuticos e outras informações clínicas essenciais para a prestação dos nossos serviços.
- **Dados de Colaboradores:** Informações cadastrais, dados bancários, informações de dependentes e outros dados necessários para o cumprimento de obrigações trabalhistas e de Recursos Humanos.

- **Dados Financeiros:** Informações relacionadas a pagamentos, faturamento e transações financeiras necessárias para a gestão administrativa.

2. FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS

Utilizamos os dados pessoais coletados para as seguintes finalidades:

- **Prestação de Serviços:** Realizar atendimentos, avaliações, acompanhamentos terapêuticos e documentar todo o fluxo de trabalho relacionado aos nossos pacientes.
- **Gestão Operacional Interna:** Permitir o acesso seguro e online às informações por colaboradores autorizados, de acordo com suas funções, para garantir a continuidade e a qualidade do serviço.
- **Obrigações Legais e Regulatórias:** Cumprir exigências legais, como a manutenção de prontuários de pacientes, obrigações fiscais e trabalhistas.
- **Administração:** Gerenciar questões financeiras, de RH e administrativas da Empresa.

3. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

A **UM PASSO** não compartilha dados pessoais com empresas, organizações ou indivíduos externos, exceto nos seguintes casos:

- **Uso Interno:** O acesso aos dados é restrito e segmentado. As informações são compartilhadas apenas entre os colaboradores da Empresa que necessitam delas para desempenhar suas funções, respeitando os princípios de finalidade e necessidade.

- **Obrigação Legal:** Caso sejamos obrigados por lei, por decisão judicial ou por requisição de autoridade competente a compartilhar determinadas informações.
- **Consentimento do Titular:** Para qualquer outra finalidade não prevista nesta política, solicitaremos o seu consentimento explícito.

4. ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DOS DADOS

Os dados coletados são armazenados em ambiente seguro na plataforma em nuvem Microsoft OneDrive. Adotamos rigorosas medidas de segurança para proteger as informações, incluindo:

- **Criptografia:** Os dados são protegidos com criptografia padrão **AES-256** quando em repouso e protocolo **TLS** durante o trânsito.
- **Controle de Acesso:** O acesso às informações é limitado a usuários autorizados, mediante login corporativo e autenticação forte.
- **Monitoramento Contínuo:** Utilizamos recursos de escaneamento de vírus, detecção de ameaças como ransomware e monitoramento de atividades suspeitas para prevenir acessos não autorizados.

5. PERÍODO DE RETENÇÃO DOS DADOS

Os dados pessoais serão mantidos pela Empresa somente pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias. Os prazos de retenção são definidos da seguinte forma:

- **Prontuários de Pacientes:** Serão mantidos por, no mínimo, **20 (vinte) anos** após o último registro, conforme a Resolução CFM

nº 1.821/2007, aplicável como referência para a guarda de documentos de saúde.

- **Dados de Colaboradores:** Serão mantidos durante o vínculo empregatício e, após o término, pelos prazos prescricionais estabelecidos na legislação trabalhista e previdenciária.
- **Dados Financeiros e Administrativos:** Serão mantidos pelos prazos necessários para o cumprimento de obrigações fiscais e legais, conforme a legislação aplicável.

Após o término do período de retenção, os dados serão eliminados de forma segura.

6. SEUS DIREITOS COMO TITULAR DE DADOS

Conforme a LGPD, você, como titular de dados, tem o direito de solicitar:

- A confirmação da existência de tratamento de seus dados;
- O acesso aos seus dados;
- A correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- A anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou excessivos;
- A portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço;
- A eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento;
- A informação sobre com quem compartilhamos seus dados;
- A revogação do consentimento.

7. CANAL DE CONTATO PARA ASSUNTOS DE PRIVACIDADE

Para exercer seus direitos ou para qualquer esclarecimento sobre o tratamento de seus dados, entre em contato com nosso Encarregado de Proteção de Dados (DPO) através do seguinte e-mail: wagner@umpasso.onmicrosoft.com.

8. JURISDIÇÃO PARA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS:

Para a solução de controvérsias decorrentes do presente instrumento será aplicado integralmente o direito brasileiro.

O presente instrumento obriga herdeiros e/ou sucessores, a qualquer tempo, sendo neste ato eleito pelas partes o foro da comarca de Recife, estado de Pernambuco, competente para dirimir quaisquer questões referentes ao presente, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA

Esta Política de Privacidade pode ser atualizada a qualquer momento para refletir melhorias em nossos serviços ou alterações na legislação. Recomendamos que você a revise periodicamente.