

Política de Tratamento de Dados – DJ Advocacia

Esta Política de Governança de Dados tem como objetivo estabelecer e esclarecer as diretrizes aplicadas pela **DJ Advocacia** no tratamento e na gestão de dados pessoais, alinhadas à legislação vigente e às melhores práticas de segurança da informação.

1. Armazenamento, Acessos, Permissões e Eliminação dos Dados

1.1. Serão coletados apenas os dados pessoais estritamente necessários, com base legal e/ou contratual, para o cumprimento de obrigações junto a clientes, fornecedores, parceiros e colaboradores.

1.2. O compartilhamento de dados ocorrerá somente quando necessário para o cumprimento de obrigação legal, contratual ou por determinação de autoridade competente, sempre respeitando os direitos, interesses legítimos e liberdades fundamentais dos titulares.

1.3. Os dados serão armazenados pelo período necessário para alcançar as finalidades para as quais foram coletados, bem como para atender a exigências legais. Caso não haja impedimento legal, os dados poderão ser eliminados mediante solicitação expressa do titular.

1.4. A DJ Advocacia adota regras e ferramentas tecnológicas robustas para controle de acesso a dados protegidos, por meio de sistemas com diferentes níveis de permissão e auditoria. O acesso é concedido conforme a real necessidade de cada colaborador ou parceiro.

1.5. Todos os colaboradores estão cientes de que suas atividades podem ser auditadas para garantir conformidade com esta Política.

2. Segurança dos Dados

2.1. A DJ Advocacia mantém salvaguardas físicas, técnicas e administrativas atualizadas e testadas regularmente, visando proteger os dados pessoais tratados tanto via site quanto no exercício das atividades profissionais.

2.2. Em caso de incidente de segurança com impacto relevante, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e os respectivos titulares serão notificados em até 2 dias úteis a partir da ciência do ocorrido.

2.3. Os colaboradores recebem treinamentos periódicos sobre privacidade, confidencialidade e proteção de dados, com medidas disciplinares previstas em caso de descumprimento das diretrizes.

2.4. A Política de Backup do escritório é atualizada regularmente e executada diariamente para garantir a integridade das informações.

3. Comitê de Proteção de Dados

3.1. O Comitê de Proteção de Dados é composto por quatro membros:

- Encarregado de Dados (DPO)
- Responsável pela Gestão de Pessoas

- Sócio Administrador
- Responsável por TI/SI (Tecnologia e Segurança da Informação)

São atribuições do Comitê:

- Avaliar e atualizar processos internos relacionados à proteção de dados
- Oferecer suporte consultivo à gestão de dados pessoais
- Zelar pelo cumprimento desta Política de Governança
- Discutir, adaptar e implantar planos de resposta a incidentes

3.2. O Comitê se reunirá semestralmente ou sempre que necessário, mediante convocação de um de seus integrantes.

4. Plano de Resposta a Incidentes

4.1. São utilizadas práticas de Tecnologia da Informação (TI) e Segurança da Informação (SI) para identificar, monitorar, categorizar e tratar eventuais incidentes de forma eficiente.

4.2. A atuação é integrada entre as áreas envolvidas, garantindo resposta ágil, transparente e eficaz na mitigação de riscos e impactos relacionados aos dados pessoais.

4.3. As comunicações internas e externas serão realizadas de forma periódica, até que o incidente seja resolvido adequadamente.

5. Consentimento para Coleta e Descarte de Dados

5.1. A AD Advocacia realiza o tratamento de dados pessoais com fundamento em dois dispositivos legais previstos na LGPD: **(1) a execução de contrato** e **(2) o consentimento do titular**.

5.2. O consentimento poderá ser revogado a qualquer momento, mediante solicitação do titular dos dados. Para tanto, é necessário o envio de e-mail para **privacidade@adadvocacia.com.br**. O prazo para resposta é de até **15 dias úteis** após o recebimento, respeitadas as ressalvas previstas nesta Política.

5.3. Comprometemo-nos com a integridade e segurança dos dados tratados sob esta Política, adotando medidas razoáveis e proporcionais para protegê-los adequadamente.

5.4. Utilizamos as melhores práticas de governança de dados disponíveis, sempre atentos à atualização de nossos procedimentos.

6. Solicitação de Revisão Interna do Tratamento de Dados

6.1. Caso o titular identifique uma possível irregularidade no tratamento de seus dados e não obtenha resposta satisfatória da equipe responsável, poderá solicitar a **revisão interna** diretamente ao DPO, através do e-mail **privacidade@adadvocacia.com.br**, no prazo de até **3 meses** após a constatação do indício.

6.2. Em até **10 dias úteis**, o solicitante receberá uma confirmação de recebimento do pedido de revisão, acompanhada de questionamento sobre eventual resolução com a equipe previamente envolvida.

6.3. A análise da solicitação seguirá os seguintes critérios:

- **Pedidos pessoais enviados por e-mail não cadastrado:** Será solicitado documento oficial de identificação para validação da identidade do titular.
- **Pedidos institucionais vindos de e-mails não típicos:** A autenticidade será verificada por canais institucionais, seguindo procedimento análogo ao descrito acima.
- **Outras informações complementares** poderão ser solicitadas para fins de verificação e segurança.

6.4. A análise da solicitação será concluída em até **15 dias úteis**, podendo esse prazo ser estendido em casos complexos ou com múltiplas solicitações. O titular será informado sobre o andamento do processo.

6.5. Caso solicitada, a **exportação e/ou exclusão dos dados** será realizada no mesmo prazo, salvo situações de urgência ou disposições legais que exijam a retenção.

6.6. Reclamações relativas à revisão:

Caso o titular considere inadequada a resposta recebida, poderá recorrer à Administração Geral por meio do e-mail **adm@adadvocacia.com.br**, detalhando seu inconformismo.

A reclamação será analisada pelo **Sócio Administrador**, que envolverá o Comitê de Proteção de Dados para apuração. Caso o titular continue insatisfeito, poderá recorrer aos órgãos competentes.

Independentemente de nova reclamação, caberá ao DPO:

- Reunir-se com os envolvidos para apuração da causa raiz;
- Elaborar relatório com recomendações de melhorias;
- Encaminhar o relatório ao Comitê de Proteção de Dados.

7. Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais

Nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), os titulares possuem os seguintes direitos:

7.1. **Confirmação da existência de tratamento:** direito de confirmar se seus dados estão sendo tratados e obter cópia digital dos dados, salvo os já tornados públicos.

7.2. **Acesso claro e gratuito aos dados:** mediante solicitação ao e-mail **privacidade@adadvocacia.com.br**.

7.3. **Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados:** o titular pode solicitar ajustes a qualquer momento.

7.4. **Anonimização, bloqueio ou eliminação:** aplicável em casos de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a finalidade declarada.

7.5. **Portabilidade dos dados:** mediante solicitação, os dados poderão ser transferidos a outro controlador, sempre que tecnicamente viável e legalmente permitido.

7.6. **Eliminação de dados tratados com base no consentimento,** exceto nos casos em que a retenção for obrigatória por lei.

7.7. **Informação sobre compartilhamento de dados:** direito de saber com quais entidades públicas ou privadas os dados foram compartilhados.

7.8. **Informação sobre a negativa de consentimento:** o titular será informado das possíveis consequências da recusa em fornecer consentimento.

7.9. **Revogação do consentimento:** pode ocorrer a qualquer momento, sem prejuízo da legalidade do tratamento realizado anteriormente.

7.10. **Garantia de disponibilidade, autenticidade, integridade e confidencialidade dos dados.**

7.11. **Apresentação de reclamação à ANPD:** em caso de infrações à LGPD, o titular poderá apresentar denúncia à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

8. Melhoria Contínua

8.1. Em caso de não conformidade com a LGPD, violação de deveres de sigilo ou ausência de atendimento a solicitações legais, o titular pode entrar em contato com o **Encarregado de Dados (DPO)** por meio do e-mail **privacidade@adadvocacia.com.br**, relatando a situação.

Esta Política será **revisada periodicamente** e disseminada entre colaboradores, parceiros e clientes, além de estar sempre disponível para consulta pública no site institucional da AD Advocacia.