1. OBJETIVO

Esta política tiene como objeto establecer las directrices generales para la protección de datos personales dentro de la Fundação Dom Cabral y todos sus socios en Brasil y en el extranjero. Con el cumplimiento de las directrices de esta política, la FDC pretende:

Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables en materia de protección de datos personales.

Proteger los derechos de los colaboradores, clientes, proveedores y socios contra los riesgos de violaciones de datos personales.

Ser transparente con respecto a los procedimientos de la FDC en el tratamiento de datos personales.

Promover la concientización en toda la FDC sobre la protección de datos personales y las cuestiones de privacidad.

Esta política es aplicable a la FDC y a todos sus socios, tanto en Brasil como en el extranjero, y a todos los colaboradores que tengan acceso a cualesquier datos personales en poder de la institución o en su nombre.

Cualquier legislación aplicable en las diferentes regiones en las que opera la FDC prevalecerá en caso de conflicto con esta política.

2. SIGLAS Y DEFINICIONES

A los efectos de esta política, se consideran:

2.1. LGPD: Ley N.º 13.709/2018, de la legislación brasileña, comúnmente conocida como Ley General de Protección de Datos Personales (LGPD), que regula las actividades de tratamiento de datos personales.

2.2. Datos personales: cualquier información relativa a una persona física. Por ejemplo: nombre; número de identificación; datos de localización; identificador en línea; uno o más factores específicos de identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social de esa persona.

2.3. Datos personales sensibles: todos los datos personales que puedan generar cualquier tipo de discriminación y vergüenza. Algunos ejemplos son: datos sobre el origen racial o étnico; creencias religiosas; opiniones políticas; afiliación a sindicatos u organizaciones de carácter religioso, filosófico o político; datos relativos a la salud o la vida sexual; datos genéticos o biométricos.

2.4. Titular de los datos: persona física a la que se refiere un dato personal específico.

2.5. Controlador del tratamiento: quien toma las decisiones relativas al tratamiento de datos personales dentro de una institución. En la FDC, el responsable del tratamiento de datos es la Dirección Ejecutiva.

2.6. Operador: quien realiza el tratamiento de datos personales en nombre del controlador, incluyendo, entre otros: colaboradores, profesores asociados y socios.

2.7. Encargado de la Protección de Datos o *Data Protection Officer* (DPO): persona designada como responsable formal de la protección de datos dentro de una institución.

2.8. Tratamiento de Datos Personales o Tratamiento: cualquier operación realizada sobre datos personales, por medios automatizados o no, que incluyen, pero no se limitan a: recopilación; registro; organización; estructuración; conservación; adaptación o modificación; recuperación; consulta; uso; divulgación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de puesta a disposición; comparación o interconexión; limitación; borrado o destrucción.

2.9. Consentimiento: manifestación libre, informada e inequívoca por la cual el titular acepta el tratamiento de sus datos personales para un fin determinado.

2.10. Anonimización: proceso o técnica mediante la cual los datos personales se vuelven anónimos de tal manera que ya no se refieren a una persona identificable directa o indirectamente. El anonimato debe ser irreversible. Los datos anonimizados no se consideran datos personales.

2.11. Seudonimización: proceso o técnica mediante la cual se dificulta la posibilidad de asociar un dato, de modo que ya no se relaciona directamente con una persona (por ejemplo, mencionando su nombre). Los datos seudonimizados siguen considerándose datos personales, ya que no son anónimos, y es posible identificar a la persona con información adicional que se mantiene por separado.

2.12. Interés legítimo: es la base legal por el que el responsable del tratamiento puede tratar datos personales sin el consentimiento del titular, siempre que se respeten los derechos y libertades de este último y que los fines del tratamiento sean justificables.

3. REFERENCIAS

No aplicable.

Comentado [LP1]: @Suellen Fernanda Almeida Reis quais documentos abaixo?

Comentado [SR2R1]: @Leonardo Prates Saturnino esse era para ser "não se aplica"

Comentado [LP3R1]: Ok, atualizado!

4. DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS Y DIRECTRICES

4.1. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

Los titulares de datos personales tienen derecho, en cualquier momento y previa solicitud, a:

a) Confirmar si la FDC realiza el tratamiento de sus datos personales.
b) Tener acceso a los datos de su titularidad tratados por la FDC.
c) Ser informado sobre cómo se tratarán sus datos personales en el momento en que se proporcionen.
d) Corregir sus datos personales si son inexactos, incorrectos o incompletos.
e) Solicitar la eliminación, el bloqueo y/o la anonimización de sus datos personales.
f) Oponerse al tratamiento, si este se basa en un interés legítimo.
g) Retirar el consentimiento en cualquier momento.
h) Solicitar la portabilidad de los datos personales a otro proveedor de servicios o productos.
i) Revisar las decisiones tomadas únicamente sobre la base del tratamiento automatizado de datos personales.
j) Presentar una queja ante la FDC o la autoridad de protección de datos correspondiente, si tiene motivos para suponer que se ha violado alguno de sus derechos.

La FDC está comprometida con los derechos de los titulares de datos personales.

4.2. Comité de Privacidad de Datos

Se establece el Comité de Privacidad de Datos, cuyo nombramiento lo define la Dirección Ejecutiva.
El Comité está formado por un máximo de seis (6) miembros, uno de cada una de las siguientes áreas: Oficina de Riesgos y Cumplimiento, Marketing, Tecnología y Asesoría Jurídica. También forman parte del Comité el DPO y un miembro invitado, siendo este último opcional. Las atribuciones del Comité de Privacidad se definen en la sección siguiente.

4.3. Principios de Protección de Datos Personales

4.3.1. Esta sección describe los principios que deben observarse en la recopilación, el manejo, el almacenamiento, la divulgación y el tratamiento de datos personales por parte de la FDC.

4.3.2. Legalidad, Transparencia y no Discriminación

La FDC trata los datos personales de forma justa, transparente y conforme a la legislación, según las hipótesis legales que se enumeran a continuación:

a) Para la ejecución de un contrato en el que el titular de los datos es parte.
b) Requisito derivado de la ley o el reglamento al que está sujeta la FDC.
c) Interés legítimo (véase la definición en el punto 3).
d) Proporcionar al titular informaciones que le permitan ejercer regularmente sus derechos.
e) Para la realización de estudios e investigaciones, garantizando, siempre que sea posible, la anonimización de los datos personales.

f) Para fines académicos como, por ejemplo, el registro en la Secretaría Académica para la certificación.
g) Para la protección del crédito.

En los casos en que el tratamiento de datos personales no se ajuste a las hipótesis anteriores, la FDC solicita el consentimiento del titular de los datos, asegurándose de que este se proporcione de forma específica, libre, inequívoca e informada.

El titular de los datos puede gestionar y/o revocar su consentimiento en cualquier momento a través del sitio web: https://privacidade.fdc.org.br/

Todos los consentimientos recopilados se almacenan de manera que se puedan verificar si así se solicita.
En algunas circunstancias, la FDC puede llegar a tratar datos personales sensibles. En estos casos, se deben adoptar normas de seguridad más estrictas.
La FDC solo trata datos personales sensibles sin el consentimiento del titular cuando es indispensable para:

a) Cumplir con una obligación legal o reglamentaria.
b) El ejercicio regular de derechos en contratos, procesos judiciales, administrativos o arbitrales.
c) El cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos en materia de empleo, seguridad y protección social.
d) La protección de la vida o la integridad física del titular de los datos, incluidos los datos médicos con fines preventivos y ocupacionales.
e) La promoción o mantenimiento de la igualdad de oportunidades entre personas de diferentes orígenes raciales o étnicos.
f) La prevención del fraude y garantía de la seguridad del titular, en los procesos de identificación y autenticación de registro en sistemas electrónicos.
g) La realización de estudios e investigaciones, garantizando, siempre que sea posible, la anonimización de los datos personales.

4.3.3. Limitación y Adecuación de la Finalidad

La FDC tiene la obligación de tratar los datos personales de manera compatible con la finalidad original para la que fueron recopilados, no pudiendo recopilarse con un fin y utilizarse para otro.

4.3.4. Principio de la Necesidad (Minimización de los Datos)

La FDC debe limitarse a recopilar y tratar el mínimo de datos necesarios para alcanzar el objetivo de ese tratamiento concreto, es decir, recopilar los datos pertinentes, proporcionados y no excesivos en relación con los fines del tratamiento. Este es el principio de minimización de datos.
Lo importante es garantizar siempre que los datos sean relevantes, dentro del objetivo del tratamiento, y que se comuniquen claramente al titular.
El intercambio de datos personales con otra área u otra empresa debe tener en cuenta este principio.

4.3.5. Exactitud (Calidad de los Datos)

La FDC debe adoptar medidas razonables para garantizar que cualquier dato personal que obre en su poder se mantenga preciso y actualizado en relación con los fines para los que fue recopilado.

4.3.6. Retención y Limitación del Almacenamiento de Datos

La FDC debe conocer sus actividades de tratamiento, los periodos de retención establecidos y los procesos de revisión periódica, y no puede conservar los datos personales durante más tiempo del necesario para cumplir con los fines de cada tratamiento.

4.3.7. Integridad y Confidencialidad

La FDC debe garantizar que se apliquen las medidas técnicas y administrativas adecuadas a los datos personales para protegerlos contra el tratamiento no autorizado o ilegal, así como contra la pérdida accidental, la destrucción o los daños. Todos los colaboradores con acceso a datos personales están sujetos a la obligación de confidencialidad de los datos personales.

4.3.8. Responsabilidad y Rendición de Cuentas

La FDC es responsable y debe demostrar el cumplimiento de esta política, garantizando la implementación de diversas medidas que incluyen, entre otras:

a) Garantizar que los titulares de los datos personales puedan ejercer sus derechos, reconocidos por la legislación y por esta política.
b) Mantener un registro de las actividades de tratamiento de datos personales que realiza y, cuando proceda, un registro de los destinatarios con los que se comparten los datos.
c) Mantener un registro de incidentes y violaciones de datos personales.
d) Garantizar que los terceros que sean operadores de datos personales en nombre de la FDC también actúen de conformidad con esta política y con la legislación y la normativa aplicables.

4.4. Relación Controlador-Operador de Datos Personales

Por regla general, cada socio de la FDC es el controlador del tratamiento de los datos personales en su respectiva institución. En determinadas circunstancias, el socio podrá actuar como encargado del tratamiento de la FDC o esta podrá actuar como operador del tratamiento del socio, en cuyo caso, quien actúe en ese carácter estará obligado a seguir las instrucciones de quien actúe como controlador del tratamiento.

4.5. Auditorías de Protección de Datos

La FDC debe garantizar que se realicen revisiones periódicas para confirmar que las iniciativas de privacidad, su sistema, medidas, procesos, precauciones y otras actividades, incluida la gestión de la protección de datos personales, se implementan y mantienen de manera efectiva, y que cumplen con la legislación y la normativa aplicables.

4.6. Transferencia Internacional de Datos Personales

Cuando los datos personales se traten en países distintos de aquellos en los que se recopilaron, se deberán respetar las leyes y normativas aplicables a la transferencia internacional de datos de cada país. La FDC deberá garantizar la existencia y actualización de los contratos de transferencia internacional de datos personales.

4.7. Proveedores de Servicios Subcontratados

Los proveedores de servicios subcontratados que traten datos personales, siguiendo las instrucciones de la FDC, están sujetos a las obligaciones impuestas a los operadores, de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. La FDC debe garantizar que el contrato de prestación de servicios incluya cláusulas de privacidad. El operador está autorizado a tratar datos personales únicamente para el cumplimiento de la finalidad contractual.

4.8. Gestión de Violaciones de Datos

Todos los incidentes y posibles violaciones de datos deben ser reportados al DPO. Todos los colaboradores deben ser conscientes de su responsabilidad personal de remitir y escalar posibles problemas, así como de denunciar violaciones o sospechas de violaciones de datos personales tan pronto como las identifiquen.

Las violaciones de datos incluyen, entre otras: cualquier pérdida, eliminación, robo o acceso no autorizado a datos personales controlados o tratados por la FDC.

4.9. Disposiciones Generales

Es responsabilidad de la Oficina de Riesgos y Cumplimiento aclarar todas las dudas relacionadas con esta política, establecer los procedimientos necesarios para su implementación, verificar y comunicar las normas establecidas en la presente política.

Todos los colaboradores y socios de la FDC deben cumplir con las directrices establecidas en este documento.

Se puede contactar al DPO para el ejercicio de sus funciones por correo electrónico: dpo@fdc.org.br.

5. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Corresponde a la Dirección Ejecutiva (Controladora):

5.1.1. Aprobar políticas relacionadas con la privacidad y la protección de datos personales.

5.1.2. Aprobar y designar la estructura de gobernanza para los asuntos de privacidad y protección de datos, incluido el nombramiento del Comité de Privacidad de Datos y del DPO.

5.1.3. Mantener un registro de las operaciones de tratamiento de datos personales que realicen, especialmente cuando se basen en el interés legítimo.

5.1.4. Comunicar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos (ANPD) y a los titulares de los datos la ocurrencia de un incidente de seguridad que pueda suponer un riesgo o un daño relevante para los titulares.

5.1.5. Cuando sea necesario, elaborar un informe de impacto sobre la protección de datos personales, incluidos los datos sensibles, en relación con sus operaciones de tratamiento de datos, tal y como se describe en la legislación.

5.2. Corresponde al Encargado de Protección de Datos o *Data Protection Officer* (DPO):

5.2.1. Actuar como canal de comunicación entre el controlador, los titulares de datos y la ANPD, realizando las siguientes actividades:

a) aceptar reclamaciones y comunicaciones de los titulares, proporcionar aclaraciones y adoptar medidas;

b) recibir comunicaciones de la autoridad nacional y adoptar medidas;

c) orientar a los colaboradores y contratados de la entidad sobre las prácticas que deben adoptarse en relación con la protección de datos personales;

d) ejecutar las demás atribuciones determinadas por el responsable del tratamiento o establecidas en normas complementarias.

5.2.2. Actuar como asesor de los colaboradores para garantizar la conformidad de los procesos que implican el tratamiento de datos personales.

5.3. Corresponde al Comité de Privacidad de Datos:

5.3.1. Revisar, cuando sea necesario, las iniciativas de privacidad adoptadas por la FDC, proponiendo mejoras a las áreas responsables.

5.3.2. Debatir y tomar decisiones técnicas sobre nuevas actividades de tratamiento de datos personales, junto con las áreas que proponen las respectivas actividades.

5.3.3. Decidir sobre las medidas técnicas que se aplicarán en caso de eventos de alto riesgo.

5.3.4. Evaluar y decidir sobre incidentes de filtración de datos personales, junto con el responsable del tratamiento de datos.

5.4. Corresponde a la Oficina de Gobernanza, Riesgo y Cumplimiento:

5.4.1. Promover el conocimiento adecuado de las principales partes interesadas sobre la importancia de la protección de datos personales y las actividades internas inherentes a las iniciativas de privacidad.

5.4.2. Revisar y recomendar la aprobación de esta política y sus modificaciones a la Junta Ejecutiva.

5.4.3. Proponer a la Junta Ejecutiva la estructura de gobernanza para los asuntos de privacidad y protección de datos.

5.4.4. Promover la implementación de iniciativas de privacidad, con el objetivo de que la FDC cumpla con las leyes y reglamentos, así como con sus políticas y procedimientos internos relacionados con el tema.

5.4.5. Implementar capacitaciones, programas de concientización y comunicación sobre el tema para empleados y terceros que participen en procesos relacionados con la recopilación y el tratamiento de datos personales.

5.4.6. Elaborar y mantener actualizados los documentos orientativos relativos a la privacidad que sean de su competencia.

5.4.7. Realizar periódicamente, junto con la Gerencia de Tecnología, evaluaciones de la madurez de la FDC en relación con las iniciativas de privacidad, identificando mejoras y su evolución.

5.5. Corresponde al Asesor Jurídico:

5.5.1. Garantizar que los contratos que contemplen la cesión o el tratamiento de datos personales contengan cláusulas de privacidad adecuadas a la legislación y la normativa aplicables.

5.5.2. Brindar apoyo técnico al DPO y al controlador del tratamiento en caso de fuga de datos personales.

5.5.3. Proporcionar apoyo técnico a la FDC en la interpretación de la legislación y la normativa relativas a la protección de datos personales.

5.5.4. Apoyar al DPO en la interacción con las autoridades nacionales de datos personales.

5.6. Corresponde a la Gerencia de Tecnología:

5.6.1. Analizar las violaciones y fugas de datos personales, así como recopilar pruebas técnicas y compartir estas informaciones con el Comité de Privacidad de Datos.

5.6.2. Implementar y monitorear medidas de seguridad para garantizar el cumplimiento de la legislación en los procesos de tratamiento de datos personales.

5.6.3. Elaborar y mantener actualizadas las políticas relativas a la seguridad de la información.

5.6.4. Definir procedimientos para formalizar incidentes relacionados con datos personales.

5.6.5. Implementar mecanismos para garantizar los derechos de los titulares de los datos.

5.6.6. Brindar apoyo técnico a las áreas internas y analizar nuevas herramientas y sistemas centrados en la protección de datos personales.

5.6.7. Realizar periódicamente, junto con la Oficina de Riesgos y Cumplimiento, evaluaciones de la madurez de la FDC en relación con las iniciativas de privacidad, identificando mejoras y su evolución.

5.6.8. Proporcionar apoyo técnico al DPO.

5.7. Corresponde a todos los Colaboradores:

5.7.1. Mantener un registro de las operaciones de tratamiento de datos personales que realicen, especialmente cuando se basen en el interés legítimo.

5.7.2. Mantener la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

5.7.3. Consultar al DPO antes de implementar cualquier nueva actividad de tratamiento de datos personales, para garantizar el cumplimiento de la legislación.

5.7.4. Actuar de acuerdo con las directrices de esta política y la legislación específica, responsabilizándose del tratamiento adecuado de los datos personales.

5. REGISTROS

No aplicable.

6. ADJUNTOS

AN.0007 – Comité de Privacidad

AN.0021 - Términos de uso - Sitio web de la FDC

Comentado [LP4]: Atualizado as codificações e inclusão do AN.0021

7. HISTORIAL DE REVISIONES

Fecha	Revisión Nº	Descripción	Revisado por:	Aprobado por:
23/08/2021	00	Elaboración del contenido del documento en su conjunto.	Lauanda Salles, Alinne Rosa, Rodrigo Garcia, Joaquim Simões	Antonio Batista
21/11/2022	01	Actualización de funciones y responsabilidades y otros asuntos puntuales.	Lauanda Salles, Alinne Rosa, Suellen Reis, Rodrigo Garcia, Joaquim Simões	Antonio Batista
06/08/2025	02	Diseño y código del documento actualizados.	No aplicable	No aplicable

Este documento tiene una vigencia de dos años a partir de la fecha de revisión.