



Privacidad de datos y Política de protección de datos

ÍNDICE DE CONTENIDOS

I. Objetivo	3
II. Cuadro resumen	3
III. Definiciones	4
IV. Principios para el tratamiento de datos personales	5
V. Tipos de datos procesados, método de recogida y finalidad	6
VI. Uso de cookies y tecnologías similares	7
VII. Responsabilidad de cada persona	7
VIII. Bases legales para el tratamiento de datos personales	9
IX. Intercambio de datos	10
X. Seguridad de los datos personales	10
XI. Almacenamiento y eliminación de datos personales	10
XII. Derechos de los sujetos de datos personales	11
XIII. Actividades de tratamiento de datos personales	12
XIV. Violaciones de la política.....	14
XV. Información de los oficiales	14
XVI. Actualización y duración	14

I. Objetivo

Esta Política de Privacidad y Protección de Datos ("Política") representa el compromiso de ABCOSTING Produtos e Serviços Ltda. ("MyABCM") de salvaguardar la privacidad y la seguridad de los datos. ("MyABCM") con la salvaguarda de la privacidad y la seguridad, y tiene como objetivo presentar las situaciones en las que MyABCM realiza el tratamiento de datos personales, sus mecanismos de seguridad y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la Ley General de Protección de Datos ("LGPD").

En la prestación de sus servicios, MyABCM trata los Datos Personales con una finalidad legítima y específica, limitada a lo necesario para alcanzarla, de acuerdo con los principios generales establecidos en la LGPD.

Por lo tanto, esta Política cubrirá los Datos Personales tratados en el desarrollo de las actividades de MyABCM y regulará el Tratamiento de Datos Personales por parte de sus empleados, protegiendo los derechos fundamentales de libertad y privacidad de cada individuo.

II. Cuadro resumen

¿Quiénes somos?	ABCOSTING Produtos e Serviços Ltda, inscrita en el Registro de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda (CNPJ/MF) con el nº 00.138.349/0001-94, con sede en Al. Joaquim Eugenio de Lima, 696, piso 16 th , suite 161, Jardim Paulista, Código Postal 01.403-000, São Paulo/SP, es el Controlador de los datos personales, salvo que se indique lo contrario.
Procesamiento de datos	Utilizamos los Datos Personales para prestar nuestros servicios, utilizando los Datos estrictamente necesarios (i) para nuestras operaciones y fines comerciales, y (ii) para proporcionar anuncios personalizados a nuestra audiencia, siempre en cumplimiento de las Leyes de Protección y Privacidad de Datos aplicables, según el punto V, más abajo.
Compartir	Los Datos Personales se comparten (incluso a nivel internacional) sólo cuando es necesario para la prestación regular de nuestros servicios y para cumplir con los propósitos del negocio, siempre en cumplimiento de las Leyes de Privacidad y Protección de Datos aplicables, según el punto XI, más abajo.
Seguridad de los datos	Se utilizan todos los mecanismos técnicos y organizativos que se emplean actualmente para proteger los Datos Personales contra el uso indebido y los incidentes de seguridad, siempre en cumplimiento de las Leyes de Privacidad y Protección de Datos aplicables, según el punto X, más adelante.
Cookies	Con el fin de mejorar la experiencia en nuestro sitio web, utilizamos cookies, salvaguardando el derecho de oposición a las mismas, siempre en cumplimiento de las Leyes de Privacidad y Protección de Datos aplicables, según el punto VI, a continuación.
Derechos del interesado	Los Titulares de los Datos Personales tienen varios derechos en virtud de la LGPD, entre ellos: solicitar el acceso, la rectificación,

	la supresión, la oposición u otras acciones, los cuales están plenamente garantizados por MyABCM, salvo que legalmente se determine lo contrario, según el punto VII, más adelante.
Datos de contacto de los funcionarios	Si tiene alguna pregunta o si quiere ejercer ciertos derechos, póngase en contacto con nosotros a través del correo electrónico compliance@myabcm.com , como se detalla en el punto XV, más abajo.

III. Definiciones

Para facilitar la comprensión de esta Política, se definen los siguientes conceptos:

- **Agentes procesadores:** El controlador y el procesador.
- **Anonimización:** La utilización de los medios técnicos razonables disponibles en el momento del tratamiento, por los que un dato pierde la posibilidad de asociación directa o indirecta con una persona.
- **Autoridad Nacional de Protección de Datos ("ANPD", en sus siglas en portugués):** Organismo de la administración pública encargado de garantizar, aplicar y supervisar el cumplimiento de la LGPD en todo el territorio nacional.
- **Base legal:** Uno de los 10 (diez) motivos que justifican cualquier tratamiento de datos personales, establecidos en el artículo 7 de la LGPD.
- **Responsable del tratamiento:** Persona física o jurídica, de derecho público o privado, que es responsable de las decisiones relativas al tratamiento de los datos personales.
- **Datos anonimizados:** Datos relativos a un Sujeto que no pueden ser identificados, teniendo en cuenta la utilización de los medios técnicos razonables disponibles en el momento del Tratamiento.
- **Datos personales:** Cualquier información relacionada con una persona física que permita su identificación o la haga identificable.
- **Datos personales sensibles:** Datos sobre el origen racial o étnico, las creencias religiosas, las opiniones políticas, la afiliación a un sindicato o a una organización religiosa, filosófica o política, los datos relativos a la salud o a la vida sexual, los datos genéticos o biométricos, relativos a una persona física.
- **Encargado:** Persona designada por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento para actuar como canal de comunicación entre el Responsable del Tratamiento, los Interesados y la Autoridad Nacional de Protección de Datos ("ANPD").
- **Ley General de Protección de Datos ("LGPD", en sus siglas en portugués):** Ley nº 13.709/2018, que entró en vigor el 18 de septiembre de 2020;

- **Encargado del Tratamiento:** Persona física o jurídica, de derecho público o privado, que realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Datos personales del sujeto:** Persona física a la que se refieren los datos personales objeto del tratamiento ("sujeto").
- **Transferencia internacional de datos:** Transferencia de datos personales a un país extranjero o a una organización internacional de la que el país es miembro.
- **Tratamiento:** Incluye cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas con Datos Personales por medios automatizados o no automatizados, tales como la recogida, producción, recepción, clasificación, uso, acceso, reproducción, transmisión, distribución, tratamiento, archivo, almacenamiento, eliminación, valoración, control de la información, modificación, comunicación, transferencia, difusión y/o extracción.

IV. Principios para el tratamiento de datos personales

Con el fin de proporcionar instrucciones para el correcto tratamiento de los datos personales, la LGPD ha establecido algunos principios rectores que serán mencionados y utilizados en esta Política:

1. **FINALIDAD:** El tratamiento de los datos personales sólo debe producirse para alcanzar fines legítimos, que deben ser especificados e informados expresamente al sujeto. **En este caso, debe preguntarse: "¿Por qué estoy tratando estos datos?"**
2. **ADECUACIÓN:** Compatibilidad del Tratamiento con las finalidades informadas a los Sujetos y las actividades efectivamente realizadas. **En este caso, debe preguntarse: "¿Estoy tratando los datos con la misma finalidad que se acordó previamente con el Sujeto?"**
3. **NECESIDAD:** El tratamiento de datos personales debe reducirse al mínimo necesario para lograr sus fines. **En este caso, debe preguntarse: "¿Son todos estos datos realmente indispensables para mi actividad?"**
4. **ACCESO GRATUITO:** Garantía, otorgada a los Sujetos, de consulta fácil y gratuita sobre la forma y duración del Tratamiento de sus Datos Personales. **En este caso, debe preguntarse: "En MyABCM, ¿puede el Sujeto de Datos Personales ejercer sus derechos, incluyendo el de tener acceso a sus datos de manera fácil y rápida?"**
5. **CALIDAD DE LOS DATOS:** Los Datos Personales tratados deben ser mantenidos de forma precisa, clara, adecuada y actualizada, de acuerdo con la necesidad y para el cumplimiento de la finalidad de su Tratamiento. **En este caso, usted debe preguntarse: "¿MyABCM se ocupa de verificar y confirmar la calidad de los Datos Personales recogidos?"**
6. **TRANSPARENCIA:** Se debe proporcionar a los Sujetos información clara, precisa y de fácil acceso sobre el Tratamiento, sin perjuicio de los secretos comerciales e industriales. **En este caso, debe preguntarse: "¿Se proporciona la información con claridad y transparencia a los Sujetos?"**
7. **SEGURIDAD:** Uso de medidas técnicas y administrativas capaces de proteger los Datos Personales del acceso no autorizado y/o de situaciones accidentales o ilícitas de destrucción, pérdida, alteración, comunicación o difusión. **En este caso, usted debe preguntarse: "¿Está**

adoptando MyABCM las medidas de seguridad adecuadas para proteger los Datos Personales?"

8. **PREVENCIÓN:** La necesidad de adoptar medidas para evitar que se produzcan daños debido al tratamiento de datos personales. En este caso, debe preguntarse: "¿Existen medidas que pueda adoptar, por ejemplo, para mitigar los riesgos de fuga de datos?"
9. **NO DISCRIMINACIÓN:** No utilizar los datos personales con fines discriminatorios ilegales o abusivos. En este caso, debe preguntarse: "Con el Tratamiento de Datos, ¿estoy, por ejemplo, seleccionando a un determinado tipo de persona?"
10. **RESPONSABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS:** Demostración de la adopción de medidas efectivas que acrediten la observancia y el cumplimiento de las normas de protección de datos personales. En este caso, debe preguntarse: "¿Cómo puede MyABCM demostrar que ha adoptado medidas eficaces y que cumple la ley?"

V. Tipos de datos procesados, método de recogida y finalidad

La siguiente información y datos personales pueden ser objeto de tratamiento por parte de MyABCM:

A. REPRESENTANTES DE LOS CLIENTES

- **Datos para publicidad y captación de clientes potenciales:** nombre, número de teléfono, correo electrónico, empresa para la que trabaja, cargo que ocupa, página web de la empresa, número de empleados, país/región, que se recogen en el propio formulario de contacto para el envío de boletines y libros electrónicos, y tienen la finalidad de publicidad y captación de clientes potenciales;
- **Datos para la asistencia al cliente en 2 niveles:** nombre, correo electrónico, número de teléfono (opcional), nombre de la empresa y oficina del distribuidor, que se recogen por correo electrónico o formulario específico, y tienen la finalidad de proporcionar asistencia al cliente de 2 niveles.
- **Datos para el servicio informático:** nombre, correo electrónico y oficina del distribuidor, que se recogen por correo electrónico o formulario específico, y tienen como finalidad la prestación del servicio informático;
- **Datos de los usuarios:** tablas con los nombres de usuario y documentos utilizados como login, que se recogen por correo electrónico o formulario específico y que tienen como finalidad permitir el acceso a los sistemas de información de MyABCM para que puedan realizar sus funciones correctamente;
- **Datos para la celebración de eventos como Webinars y Talleres:** nombre, correo electrónico, cargo, empresa para la que trabaja el sujeto, país y número de teléfono, que se recogen mediante el formulario de inscripción al evento y tienen como finalidad el envío de correos electrónicos publicitarios o incluso el acercamiento directo para la demostración de la solución MyABCM.

B. EMPLEADOS

- **Datos para la contratación:** nombre, Registro de Contribuyentes Individuales (CPF), número de documento de identidad, dirección, datos bancarios para el pago, copias de los comprobantes de domicilio y del documento de identificación, que se recogen en el momento de la contratación y tienen por objeto la elaboración del contrato.

C. REPRESENTANTES DE LOS PROVEEDORES

- **Datos contenidos en la descripción del contrato:** nombre, nacionalidad, estado civil, profesión, CPF, número de documento de identidad, dirección, que se recogen en el contrato que se va a firmar con el proveedor/prestador de servicios y que tienen como finalidad la descripción del representante legal de la empresa y la elaboración del contrato.

El tratamiento de los datos personales arriba mencionados puede basarse en los fundamentos jurídicos (i) del cumplimiento de una obligación legal; (ii) de la ejecución de un contrato o de los procedimientos preliminares relacionados con el contrato; (iii) de la prestación del consentimiento por parte del sujeto; y (iv) de los intereses legítimos del responsable del tratamiento o de terceros, salvo en otros casos de tratamiento de datos.

VI. Uso de cookies y tecnologías similares

MyABCM recoge los datos de localización del usuario en su entorno virtual (<https://www.myabcm.com/pt-br/>) a través de Google Analytics. Además, se recogen datos en el entorno virtual a través de cookies.

A. ¿QUÉ SON LAS COOKIES?

Las cookies son pequeños archivos de texto que se almacenan en cada dispositivo para garantizar la seguridad del entorno virtual, ayudar a mejorar la funcionalidad o adaptar la información para ofrecer a los visitantes páginas más relevantes, y su autorización, el consentimiento de recogida y las preferencias sobre el uso de las cookies deben ser concedidas por los visitantes del sitio web.

B. ¿QUÉ COOKIES UTILIZA NUESTRA PÁGINA WEB Y PARA QUÉ SIRVEN?

DESCRIPCIÓN DE LA COOKIE	PROPÓSITO DE LA COOKIE	PERÍODO DE RETENCIÓN
Google Analytics	Analítica	Permanente
Anuncios de Google	Marketing	Permanente
IPmeta	Analítica	Permanente

Las cookies utilizadas por MyABCM tienen diferentes finalidades, tales como: **(i) Cookies analíticas:** para recopilar datos que permitan emitir informes estadísticos sobre las preferencias de los usuarios del sitio web; **(ii) Cookies de marketing:** para orientar los anuncios de marketing según sus preferencias, para una comunicación más asertiva.

Todos los navegadores permiten que el visitante acepte, rechace o elimine las cookies, concretamente seleccionando los ajustes adecuados en el respectivo navegador.

Hay que tener en cuenta que, al deshabilitar las cookies, algunos servicios pueden no funcionar correctamente, afectando a la navegación en nuestra web parcial o totalmente.

VII. Responsabilidad de cada persona

Cada persona tiene un nivel de responsabilidad relacionado con la forma en que lleva a cabo el Tratamiento de Datos Personales en el desempeño de sus actividades, incluyendo a los empleados, proveedores, clientes y socios de MyABCM, siendo cada uno de ellos responsable de cumplir y hacer

cumplir esta Política, en pleno cumplimiento de la LGPD. Entre las responsabilidades de cada uno, cabe destacar:

A. ALTA DIRECCIÓN

El compromiso de los socios y administradores ("alta dirección") es esencial para la concienciación y la aculturación de todos los empleados de MyABCM.

Por lo tanto, la alta dirección será la responsable directa de que MyABCM cumpla con la legislación, así como con las leyes de protección de datos aplicables, demostrando el compromiso de un comportamiento ético y honesto, con el fin de reforzar la importancia del asunto y apoyar todas las acciones necesarias para la implementación de un programa efectivo de protección de datos y privacidad.

B. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Encargado actuará con plena autonomía y será responsable de supervisar y garantizar que MyABCM cuente con un programa eficaz de protección y privacidad de datos, tal y como se establece en la LGPD. Actuará como canal de comunicación entre la empresa, los Titulares de los Datos y la ANPD e informará de todas las cuestiones relacionadas con la materia a la Alta Dirección.

Las siguientes son sus principales funciones:

- Mapear, desarrollar y crear procesos, flujos, procedimientos y protocolos relacionados con el sector de la protección de datos y la privacidad, y gestionar el proceso de cumplimiento de la LGPD por parte de MyABCM;
- Recibir las solicitudes, quejas y comunicaciones de los titulares de los datos personales, dar explicaciones y tomar las medidas oportunas para que se respeten sus derechos;
- Recibir comunicaciones y notificaciones de la ANPD y de cualquier otro organismo o agencia relacionada con la Protección de Datos Personales, dar las explicaciones necesarias mediante la presentación de documentos y adoptar medidas;
- Orientar a los empleados, trabajadores, socios y contratistas de MyABCM sobre las prácticas relacionadas con la protección de datos personales que deben adoptarse;
- Corroborar los informes de impacto de la protección de datos personales periódicamente y siempre que lo solicite la ANPD;
- Mantener y gestionar el registro de las operaciones de tratamiento de datos personales realizadas, especialmente cuando se basan en un interés legítimo;
- Instruir a la Alta Dirección sobre el proceso de toma de decisiones en materia de privacidad y protección de datos personales, y notificar sobre los procesos y protocolos adoptados que representen riesgos para la privacidad y protección de datos personales, asistiendo en el desarrollo de soluciones y métodos para mitigar dichos riesgos;
- Instruir y asistir a la Alta Dirección y a la oficina de prensa en caso de incidente de seguridad de la información;
- Instruir a los sectores en la elección de los proveedores de servicios y socios comerciales de la oficina para que cumplan adecuadamente con la LGPD;
- Proponer y coordinar la formación periódica de actualización sobre la LGPD para los empleados, los proveedores de servicios y los socios de la oficina;
- Vigilar y supervisar la aplicación y la eficacia del programa de cumplimiento de la protección de datos, así como las nuevas normas y/o directrices que publique la ANPD.

C. COMITÉ DE PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE DATOS ("CPPD")

El Comité de Privacidad y Protección de Datos ("CPPD") es un órgano consultivo permanente y multidisciplinar que apoyará al Encargado en el desempeño de las rutinas de privacidad y protección de datos, coordinando y supervisando el proceso de cumplimiento de la LGPD por parte de MyABCM. El CPPD de MyABCM incluirá al Encargado y a representantes de los siguientes sectores **Gestión empresarial, Gestión operativa y Gestión financiera**, cuyas funciones principales son las siguientes

- Proponer políticas y sugerir acciones para sensibilizar a todos los agentes internos implicados en el tratamiento de datos personales de la empresa;
- Discutir y participar en la elaboración y actualización de normas, políticas, informes y documentos relacionados con el tratamiento de datos personales de la empresa;
- Gestionar las actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales de la empresa;
- Supervisar el programa de gobernanza que se está aplicando y supervisar los procesos que implican el tratamiento de datos personales de la oficina;
- Pedir información a los sectores de la empresa, así como solicitar investigaciones cuando se sospeche de incidentes de seguridad de la información;
- Aclarar cualquier duda de los empleados y de terceros y asesorar en asuntos relacionados con la LGPD;
- Gestionar las incidencias y crisis relacionadas con los Datos Personales tratados por la empresa;
- Crear un plan de respuesta ante la identificación de incidentes y crisis, incluidos los incidentes de seguridad de la información dentro de los datos personales tratados, y establecer protocolos para contener los daños en dichas situaciones;
- Crear métodos para la recuperación de incidentes y crisis;
- Definir acciones para mitigar los riesgos en caso de incidentes y crisis;
- Preparar informes de incidentes y crisis, y revisar los procedimientos aplicables;
- Adoptar las medidas correctoras y los ajustes normativos y procedimentales necesarios para prevenir situaciones de vulnerabilidad a la seguridad de los Datos Personales Tratados.

D. EMPLEADOS Y SOCIOS

Todos tienen el deber de mantener la privacidad y proteger los Datos Personales, y deben tener como principio y comprometerse a realizar sus actividades con las mejores prácticas de seguridad, asegurando el cumplimiento de los deberes legales en materia de Tratamiento de Datos, así como el pleno ejercicio de los derechos de los Sujetos.

Por lo tanto, todos los empleados y socios tienen un papel fundamental a la hora de garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice de forma legítima, segura y legal.

VIII. Bases legales para el tratamiento de datos personales

MyABCM tratará los Datos Personales únicamente de acuerdo con las bases legales establecidas en la LGPD, debiendo consultar al Responsable siempre que existan dudas sobre la mejor Base Legal a utilizar para justificar el Tratamiento respectivo. Entre todas las Bases Legales, destacamos las principales utilizadas por MyABCM:

- **CONSENTIMIENTO:** cuando el Titular de los datos manifiesta expresa e inequívocamente su voluntad de que se lleve a cabo una determinada actividad de Tratamiento de Datos Personales;
- **CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA:** cuando el Tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal o reglamentaria;

- **EJECUCIÓN DE UN CONTRATO O PROCEDIMIENTO PRELIMINAR CON EL SUJETO:** cuando sea necesario para la prestación de un servicio, un producto o una funcionalidad solicitada directamente por el Sujeto, incluso antes de la contratación efectiva;
- **EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS O ARBITRALES:** cuando el Tratamiento sea necesario para la defensa de los intereses de MyABCM en un litigio;
- **INTERÉS LEGÍTIMO:** cuando sea necesario para satisfacer los intereses legítimos del Responsable del Tratamiento o de terceros, salvo que prevalezcan los derechos y libertades fundamentales del Sujeto que requieren la protección de los Datos Personales.

IX. Intercambio de datos

MyABCM debe llevar a cabo todas y cada una de las modalidades de intercambio de datos personales de acuerdo con los requisitos de la LGPD, cumpliendo con las disposiciones legales y los procedimientos necesarios para el intercambio legítimo.

MyABCM puede compartir los datos personales de sus empleados con proveedores de servicios de contabilidad y recursos humanos, así como con proveedores de software y sistemas, con el fin de gestionar el registro y la documentación, así como otras medidas necesarias.

MyABCM no transfiere internacionalmente los datos personales.

X. Seguridad de los datos personales

MyABCM adoptará, en los términos de la LGPD, las medidas de seguridad, técnicas y administrativas, capaces de proteger los Datos Personales del acceso no autorizado y de situaciones accidentales o ilícitas de destrucción, pérdida, alteración, comunicación o cualquier forma de Tratamiento inadecuado o ilícito, implementando, de ser necesario, medidas de seguridad adicionales que cumplan con los estándares técnicos establecidos por la ANPD en el futuro.

El acceso a todos los Datos Personales proporcionados se limitará a los agentes cualificados y debidamente autorizados para su tratamiento, en estricta conformidad con las finalidades mencionadas en esta Política. Incluso después de la finalización de su Tratamiento, MyABCM se compromete a notificar a la ANPD y al Sujeto sobre la ocurrencia de cualquier incidente de seguridad que pueda causar un riesgo o daño relevante a los Sujetos.

XI. Almacenamiento y eliminación de datos personales

MyABCM almacenará los datos personales durante todo el periodo de Tratamiento, y los desechará/anonimizará después (excepto los datos conservados según lo determine la ley), de acuerdo con la Política de Conservación y Eliminación de Datos Personales, en pleno cumplimiento del artículo 16 de la LGPD.

MyABCM, a través de su Encargado, analizará periódicamente la base de datos mantenida, así como las justificaciones presentadas por los sectores, con el fin de evitar situaciones en las que los Datos Personales sean tratados de forma excesiva, innecesaria o violatoria de la ley.

Los datos personales son almacenados por MyABCM de la siguiente manera:

A. DATOS DE LOS CLIENTES:

- Archivo digital (base de datos Vtiger CRM).

B. DATOS DE LOS EMPLEADOS:

- Los usuarios de la sede central tienen sus datos almacenados en la base de datos de Active Directory (controlador de dominio), y replicados en Azure (AD y Exchange) y en las bases de datos de Vtiger. Los datos se conservan durante el periodo en que el empleado trabaja para la empresa y se eliminan en caso de cese de la relación laboral.
- Los usuarios del distribuidor MyABCM tienen sus datos almacenados en las bases de datos Azure (AD y Exchange) y Vtiger. Los datos se conservan durante el periodo en que el empleado trabaja para la empresa y se eliminan en caso de cese de la relación laboral.
- Los datos personales relacionados con los contratos son gestionados por el sector financiero y guardados en almacenes oficiales.
- Servidor de archivos: almacenamiento de datos departamentales y personales con control y acceso por parte del equipo (carpetas departamentales) o del empleado (almacenamiento personal).
- OneDrive: almacenamiento personal proporcionado por el servicio Microsoft 365;
- SharePoint: almacenamiento corporativo proporcionado por el servicio Microsoft 365.

C. DATOS DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS Y DE LOS SUMINISTRADORES:

- Servidor de archivos: almacenamiento de datos departamental y personal con control y acceso por parte del equipo (carpetas departamentales) o del usuario (almacenamiento personal);
- OneDrive: almacenamiento personal proporcionado por el servicio Microsoft 365;
- SharePoint: almacenamiento corporativo proporcionado por el servicio Microsoft 365.

XII. Derechos de los interesados en los datos personales

La LGPD ha establecido varios derechos para los Sujetos, que pueden ejercerlos si lo solicitan. El agente les proporcionará este servicio. En general, los Sujetos tienen derecho a obtener:

- 1. CONFIRMACIÓN DE LA EXISTENCIA DE TRATAMIENTO:** el Sujeto puede preguntar si alguno de sus Datos Personales está siendo tratado por MyABCM.
- 2. ACCESO:** el Sujeto podrá solicitar información sobre la existencia de sus Datos Personales en la base de datos y, en su caso, podrá solicitar el acceso a los mismos, incluyendo el origen de los datos, los criterios utilizados y la finalidad del Tratamiento.
- 3. CORRECCIÓN:** el Sujeto puede solicitar la corrección de sus datos cuando estén incompletos, sean inexactos o estén desactualizados.
- 4. ANONIMIZACIÓN, BLOQUEO O ELIMINACIÓN:** el Sujeto puede solicitar la anonimización, el bloqueo (para determinados fines) o incluso la eliminación de sus Datos Personales.

5. **SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES:** el Sujeto podrá solicitar la supresión de sus Datos Personales, en cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias.
6. **INFORMACIÓN:** el Sujeto puede solicitar información sobre el Tratamiento de sus Datos Personales.
7. **INFORMACIÓN SOBRE LA POSIBILIDAD DE NO PRESENTAR EL CONSENTIMIENTO:** el Sujeto puede informarse sobre las consecuencias si no consiente el Tratamiento de sus Datos Personales.
8. **REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO:** el Sujeto puede, en cualquier momento, solicitar la revocación del consentimiento previamente prestado.
9. **OBJECCIÓN:** el Sujeto puede oponerse al Tratamiento realizado en base a uno de los supuestos de renuncia al consentimiento.

XIII. Actividades de tratamiento de datos personales

A. REGISTRO DE ACTIVIDADES

Toda operación de tratamiento de datos se registrará y documentará, especialmente cuando se base en un interés legítimo, a través del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales, siendo cada sector responsable de rellenar cada entrada, y el Responsable de supervisar.

Los Registros deben ser actualizados cada 6 (seis) meses por los sectores, que serán responsables de la cumplimentación y veracidad de la información registrada.

B. EVALUACIONES DE IMPACTO E INFORME DE IMPACTO SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ("RIPD")

El Responsable revisará objetivamente las bases legales indicadas por los sectores, con el fin de evaluar las actividades que impactan en los derechos y libertades del Sujeto y los potenciales riesgos que pueden causar a su privacidad.

Los Informes de Impacto de la Protección de Datos Personales ("RIPD", en sus siglas en portugués) deben elaborarse siempre que exista riesgo de violación de los derechos del Titular de los Datos en una actividad determinada, especialmente en los casos en que las actividades de Tratamiento se basen legalmente en el interés legítimo o impliquen Datos Personales sensibles.

C. CUMPLIMIENTO DE LOS NUEVOS PROYECTOS (PRIVACIDAD POR DISEÑO)

MyABCM evaluará los riesgos de cada nueva actividad o proyecto en relación con la privacidad y la protección de datos, y dependiendo del nivel de riesgo, el nuevo proyecto/actividad (i) procederá libremente; o (ii) necesitará la aprobación de la Alta Dirección para seguir adelante, teniendo en cuenta la opinión del Responsable.

D. RESPUESTA A LOS INCIDENTES DE PRIVACIDAD

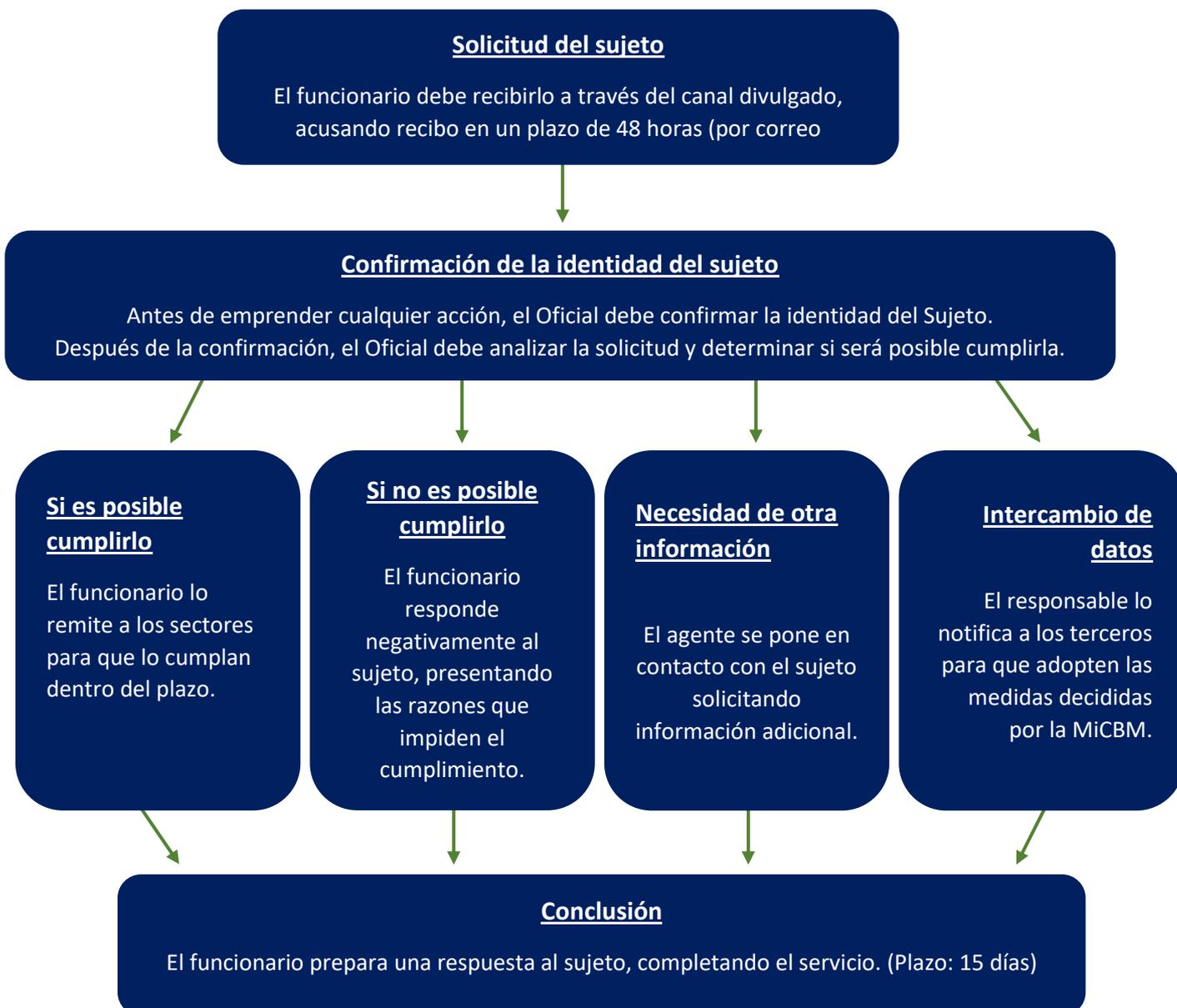
En caso de sospecha de incidente de seguridad, es decir, cualquier evento que pueda violar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales, se deberá seguir el procedimiento de respuesta a incidentes de seguridad de datos personales. Este procedimiento se incluirá en el Plan de Contingencia de MyABCM, que se preparará y dará a conocer a finales de 2022, según las instrucciones del Responsable y del CPPD.

E. CUMPLIMIENTO DE LA PETICIÓN DE LOS SUJETOS

El servicio al Sujeto debe prestarse de forma gratuita, rápida y eficaz. Para ello, se determina que las solicitudes serán contestadas por correo electrónico por el Funcionario de forma adecuada, como se indica a continuación:

- (i) Al recibir la solicitud, acuse de recibo en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas;
- (ii) Entonces, el funcionario deberá responder al sujeto en un plazo máximo de 15 (quince) días, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

El siguiente procedimiento debe ser observado para proteger el derecho del Sujeto





XIV. Violaciones de la política

En caso de violación de esta Política o de la legislación, se investigarán los hechos utilizando los métodos apropiados y se tomarán medidas disciplinarias o correctivas, proporcionalmente a la gravedad del hecho, en cumplimiento de la legislación laboral y con sujeción al derecho de plena defensa y contradicción.

En caso de que se identifique cualquier situación que pueda revelar la ocurrencia de una violación de esta Política, el Oficial debe ser notificado inmediatamente.

XV. Información de los oficiales

Si tiene alguna pregunta o solicitud en relación con la privacidad y la protección de datos, póngase en contacto con el responsable del tratamiento de datos personales de MyABCM, por correo electrónico, teléfono o dirección postal:

- Alberto Sanseverino - alberto.sanseverino@myabcm.com
Al. Joaquim Eugenio de Lima, 696, piso 16th, suite 161, Jardim Paulista,
Código postal 01.403-000, São Paulo
Teléfono: +55 (11) 3254-1926

XVI. Actualización y duración

Esta Política es efectiva inmediatamente y puede ser actualizada sin previo aviso y siempre que sea necesario. Se actualizará en nuestros entornos virtuales internos y externos.

Última actualización: 9/6/2021_V01

MyABCM es el líder en soluciones tecnológicas para la planificación basada en indicadores y gestión estratégica de costos y rentabilidad que ayudan a las organizaciones a aumentar el valor para los accionistas. Combinando experiencia inigualable e innovación tecnológica en más de 1.000 proyectos, MyABCM trabaja para unir negocios y tecnología para ayudar a los clientes a mejorar su rentabilidad y crear valor sostenible para la empresa.

Para obtener más información, póngase en contacto con nosotros: www.myabcm.com/es/contacto/

Copyright - Todos los derechos reservados.

