FILHORINI
ADVOGADOS ASSOCIADOS

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

SUMÁRIO

1. TERMOS E DEFINIÇÕES 3
2. DA SOCIEDADE E DEVER DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE 4
3. DADOS COLETADOS E FORMAS DE TRATAMENTO 5
4. COMPARTILHAMENTO DOS DADOS PESSOAIS 7
5. PERÍODO DE TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS 7
6. TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS 7
7. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS 8
8. ALTERAÇÕES 9

FILHORINI
ADVOGADOS ASSOCIADOS

INTRODUÇÃO

Data da última atualização: 21/07/2021

Filhorini Advogados Associados ("**SOCIEDADE**") tem o compromisso de respeitar a privacidade e proteger os dados pessoais dos titulares de dados com os quais se relaciona, em observância às leis aplicáveis, especialmente:

- Lei nº 8.906/1994, Estatuto da Advocacia
- Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil
- Lei nº 12.965/2014, Marco Civil da Internet
- Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados ("**LGPD**") e seu Regulamento

Esta Política de Privacidade ("**POLÍTICA**") tem como objetivo informar clientes, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e colaboradores, a forma pela qual seus dados pessoais serão tratados pela **SOCIEDADE**, disciplinando as regras relativas aos tratamentos de dados pessoais.

Em caso de dúvida sobre esta Política, contatar diretamente o Encarregado (DPO - *Data Protection Officer*), pelo e-mail:encarregado@filhorini.com.br.

FILHORINI
ADVOGADOS ASSOCIADOS

1. TERMOS E DEFINIÇÕES

Os principais termos utilizados na presente **POLÍTICA** estão abaixo definidos.

TERMO	DEFINIÇÃO
DADO PESSOAL	Informação relacionada à pessoa física identificada ou identificável (vide **LGPD**).
DADO PESSOAL SENSÍVEL	Informação da pessoa física relacionada à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político, referentes à saúde ou à vida sexual, dados genéticos ou biométricos (vide **LGPD**).
TITULAR	Pessoa física a quem se referem os dados pessoais tratados (vide **LGPD**).
CLIENTE	Pessoa física ou jurídica a quem a **SOCIEDADE** presta serviços jurídicos ou que formulem consultas com vistas à futura prestação de serviços jurídicos.
TRATAMENTO	Toda operação realizada com **DADOS PESSOAIS**, como as que se referem a/ao: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (vide **LGPD**).
CONTROLADOR	Pessoa física ou jurídica a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (vide **LGPD**).
OPERADOR	Pessoa física ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (vide **LGPD**).
ENCARREGADO	DPO - Data Protection Officer, pessoa física ou jurídica indicada para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos Dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") (vide **LGPD**).
SOCIEDADE	A pessoa jurídica Filhorini Advogados Associados, inscrita no CNPJ nº 27.169.312/0001-80.

SÓCIO	Pessoa física que que integra a **SOCIEDADE**.
COLABORADOR	Pessoa física contratada pela **SOCIEDADE**.

2. DA SOCIEDADE E DEVER DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

De uma forma geral, todos os dados, informações, documentos, em qualquer mídia, fornecidos ao advogado associado para o exercício da advocacia, inclusive a própria relação cliente-advogado, devem ser considerados sigilosos e confidenciais e tratados desta forma.

> *Art. 35. O advogado tem o dever de guardar sigilo dos fatos de que tome conhecimento no exercício da profissão.*
>
> *Parágrafo único. O sigilo profissional abrange os fatos de que o advogado tenha tido conhecimento em virtude de funções desempenhadas na Ordem dos Advogados do Brasil.*
>
> *Art. 36. O sigilo profissional é de ordem pública, independendo de solicitação de reserva que lhe seja feita pelo cliente.*
>
> *§1º Presumem-se confidenciais as comunicações de qualquer natureza entre advogado e cliente.*
>
> *§ 2º O advogado, quando no exercício das funções de mediador, conciliador e arbitro, se submete às regras de sigilo profissional.*[1]

Por essa razão, todas as informações e documentos dos clientes, **inclusive de** consultas para patrocínio que eventualmente a Sociedade se viu impedida de atender, são mantidos armazenados e protegidos em arquivos físicos ou digitais, conforme o caso. Para fim desta **POLÍTICA**, esses documentos são considerados sigilosos e confidenciais e não recebem tratamento nenhum diferente daquele para o qual a **SOCIEDADE** foi contratada.

1 Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

Aplicam-se a essas informações e documentos as disposições de confidencialidade e sigilo do Estatuto da Advocacia.

3. DADOS COLETADOS E FORMAS DE TRATAMENTO

Afora os dados, informações e documentos coletados no exercício da profissão de advogado aos quais se aplica o Estatuto da Advocacia, a **SOCIEDADE** coleta o mínimo possível de **DADOS PESSOAIS**, os quais se destinam exclusivamente para os fins declarados para os quais foram coletados, conforme resumido nas tabelas abaixo.

TIPO DE DADOS COLETADOS	DADOS DE CONTATO
Dados coletados	Nome, telefone e e-mail.
Finalidades	Responder dúvidas, elogios, reclamações, sugestões e nos comunicarmos com clientes, fornecedores, prestadores de serviço, consulentes. Acompanhamento de trabalhos. Gerenciar o relacionamento da Sociedade com clientes, prestadores de serviços e parceiros comerciais, o que inclui o gerenciamento do faturamento e cobrança de honorários, custos ou despesas pela prestação dos serviços contratados.
Base legal	Legítimo interesse e execução de contrato

TIPO DE DADOS COLETADOS	DADOS E DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO
Dados coletados	Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, CPF, PIS/NIT, cópia do RG, cópia da CNH, comprovante de residência, número da CTPS.
Finalidades	Conduzir negociações, processos administrativos e judiciais em nome e benefício de cliente. Elaborar peças jurídicas ou documentos de apoio, de conformidade com a legislação aplicável.
Base legal	Execução de contrato / Prestação de Serviço

TIPO DE DADOS COLETADOS	DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS
Dados coletados	Filiação sindical, informações sobre necessidades especiais, doenças, atestados médicos, laudos médicos, atestados de saúde ocupacionais (ASO), comunicações de acidentes do trabalho (CAT), dentre outros que possam ser fornecidos para a prestação de serviços jurídicos.
Finalidades	Prestar serviços jurídicos, relacionados à consultoria ou condução de processos administrativos ou judiciais.
Base legal	Execução de contrato / Prestação de Serviço

Tipo de dados coletados	**Dados de cadastro de clientes, prestadores de serviços, parceiros, fornecedores**
Dados coletados	Nome, endereço, telefone, e-mail, CPF, CNPJ, número do PIS/NIT, dados bancários (PIX/banco/conta/agência).
Finalidades	Gerenciar o relacionamento comercial e operacionalização dos pagamentos pelos serviços prestados.
Base legal	Execução de contrato / Prestação de Serviço

Tipo de dados coletados	**Dados de cadastro em nossos eventos**
Dados coletados	Nome, e-mail, organização em que trabalha, cargo e áreas de interesse.
Finalidades	Enviar conteúdo produzido pela **SOCIEDADE**, como comunicados institucionais, newsletter, e-books, materiais sobre temas jurídicos de interesse, convites para eventos e pesquisa de feedback. Permitir a participação em eventos promovidos pela **SOCIEDADE** e sua interação pelo envio de perguntas ou questionamentos.
Base legal	Consentimento

Tipo de dados coletados	**Dados para recrutamento e seleção**
Dados coletados	Nome, telefone, e-mail, endereço, histórico acadêmico e profissional, domínio de línguas estrangeiras.
Finalidades	Comunicar com interessados nas vagas disponíveis.

	Avaliar a aderência do perfil profissional às vagas para qual se candidatou.
Base legal	Consentimento e legítimo interesse

4. COMPARTILHAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

A **SOCIEDADE** poderá compartilhar os dados pessoais com:

• **Parceiros, prestadores de serviços e fornecedores,** quando estritamente necessários para estes exercerem suas funções e atividades contratadas, como prestadores de serviços de tecnologia da informação, serviços de hospedagem de site, e-mail e dados, organização de eventos, auditores, correspondentes, tradutores, entre outros.

• **Autoridades Governamentais,** que solicite os dados pessoais, dentre eles ANPD, órgãos de fiscalização, órgãos reguladores, órgãos do Poder Judiciário ou autoridades policiais.

• **Terceiros**, mediante a solicitação do titular de dados.

5. PERÍODO DE TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais serão tratados somente pelo período que for necessário para alcançar as finalidades específicas de cada tratamento, e serão excluídos de nossos servidores quando não forem mais necessários para a prestação dos nossos serviços, exceto se houver outra base legal que nos permita retê-los, como necessidade de manutenção para resguardo dos direitos da **SOCIEDADE**.

Nesse sentido, os prazos de retenção de cada categoria de dados pessoais são definidos de acordo com as características específicas de cada tratamento, incluindo a natureza dos dados, as finalidades para o tratamento e as obrigações legais.

6. TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS

A **SOCIEDADE** utiliza serviços de hospedagem em nuvem, de forma que os **DADOS PESSOAIS** poderão ser transferidos internacionalmente.

Nesses casos, a **SOCIEDADE** adotará as medidas apropriadas para proteger os seus **DADOS PESSOAIS**, em conformidade com a legislação brasileira. Os **DADOS PESSOAIS** transferidos para outros países também podem estar sujeitos às regras e legislações locais pertinentes.

7. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS

O **TITULAR** possui os direitos que a **LGPD** lhe confere com relação aos seus **DADOS PESSOAIS**, observadas as disposições do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética da OAB. A **SOCIEDADE** se obriga a respeitar esses direitos, garantindo ao **TITULAR** o poder de exercê-los a qualquer tempo, desde que os **DADOS** ainda estejam em poder da **SOCIEDADE**, isto é, já não tenham sido descartados.

Entre outros, são os seguintes os principais direitos assegurados ao **TITULAR** dos **DADOS**:

1. **Confirmação** sobre a existência do tratamento de **DADOS PESSOAIS**.
2. **Acesso** aos seus próprios **DADOS PESSOAIS**.
3. **Retificação** de seus **DADOS PESSOAIS**, que eventualmente se verifiquem incompletos, inexatos ou desatualizados.
4. **Anonimização, bloqueio ou exclusão**, nos casos em que forem tratados dados desnecessários, excessivos ou em desconformidade com a legislação.
5. **Portabilidade** dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, na forma da regulamentação expedida pela ANPD.
6. **Exclusão de dados tratados com consentimento**, nos casos em que essa for a base legal para uma determinada atividade de tratamento, ressalvadas as possibilidades de continuarmos armazenando os dados quando for necessário para o cumprimento de uma obrigação legal, ou para a defesa de nossos interesses em processos judiciais ou administrativos.
7. **Informações sobre compartilhamento** de dados com entidades públicas e privadas.

8. **Informações sobre a possibilidade de negar seu consentimento**, esse for a base legal aplicável para o tratamento de **DADOS PESSOAIS**, com a indicação das consequências dessa negativa.

9. **Revogação de consentimento**, a qualquer tempo, de forma simples e gratuita, bastando comunicar sua decisão ao Encarregado da **SOCIEDADE**. A revogação do consentimento não invalida ou torna ilegítimas as atividades de tratamento de dados pessoais que tenham sido concretizadas antes da data da revogação.

Todos esses direitos podem ser exercidos a qualquer tempo, de modo gratuito e a **SOCIEDADE** se compromete a envidar seus melhores esforços para atender às suas solicitações de forma transparente e célere.

A **SOCIEDADE** poderá solicitar informações ou comprovações necessárias acerca da sua identidade, no sentido de evitar fraudes e garantir a sua privacidade.

As solicitações serão atendidas dentro de um prazo razoável, em conformidade com a legislação aplicável, lembrando que somente poderemos responder a algumas solicitações depois de recebermos as confirmações previstas acima.

8. ALTERAÇÕES

A **SOCIEDADE** pode alterar essa **POLÍTICA** a qualquer momento sem notificação. É recomendável acessá-la periodicamente. Para facilitar, indicamos no início do documento a data da última atualização. Caso sejam feitas alterações relevantes que ensejem a necessidade de novas autorizações, nós informaremos previamente, a fim de garantir o consentimento.