Projeto LGPD Smart - PRESERVE Associação Sergipana de Proteção Veicular

CO Me <contato@vialgpd.com.br>
Ter, 05 out 2021 5:32:25 PM -0300

Para "preserveprotecao" <preserveprotecao@gmail.com>

Eti…

Prezado cliente PRESERVE,

Registramos nossa satisfação em poder apoiar vosso processo de adequação à LGPD. Ao longo das próximas semanas, interagiremos com seus profissionais para a coleta, análise, dimensionamento e desenvolvimento de ações específicas que que contribuam para a requerida adequação.

Para que possamos iniciar este processo, solicitamos as seguintes informações:

I. RESPONSÁVEL PARA CONTATO – profissional com quem deveremos conversar durante o período adequação.

Informar:

- Nome completo

- CPF

- E-mail

- Número telefônico (celular) para contato.

II. Nome do Encarregado de Dados – quem no âmbito da organização será o responsável pela gestão do tratamento de dados.

III. Membros do Comitê de Adequação – quem no âmbito da organização participará do Comitê de Adequação à LGPD.

IV. Relação dos Órgãos Reguladores – para quais órgãos reguladores são transferidos / enviados dados pessoais.

V. Quantidade de Colaboradores – por unidade de negócios, destacando, o quantitativo CLT, menor aprendiz, PCD, estagiários.

VI. Relação de Prestadores de Serviços – PJ que estão na associação até a presente data, destacando, a razão social; CNPJ; início da prestação de serviços; término previsto do serviço; indicativo se possui contrato de prestação de serviços; tipo de serviço executado.

VII. Relação de Autônomos – que estão na associação até a presente data, destacando, o nome completo; início da prestação de serviços; término previsto do serviço; indicativo se possui contrato de prestação de serviços; tipo de serviço executado.

VIII. Relação de Certificações – certificações relacionadas a boas práticas de segurança de informações, proteção de dados e governança.

IX. Políticas, Normas e Diretrizes – documentos que formalizem a atenção para ao tratamento de dados pessoais (Ex: política de privacidade; planos de respostas a incidentes; código de ética e conduta, política e/ou instrução de compliance, política de segurança de informações).

X. Estatuto – Estatuto da organização.

XI. Modelos / minutas – modelos de contratos (trabalho, prestação de serviços, fornecedores, parceiros institucionais, ...) e termos (confidencialidade, uso de imagem, consentimento, comodato, …).

XII. Organograma – representação da estrutura organizacional.

Estamos a sua disposição através dos seguintes canais:

E-mail: contato@vialgpd.com.br
WhatsApp: 48 99191-2988


LGPDSmart
segurança de dados