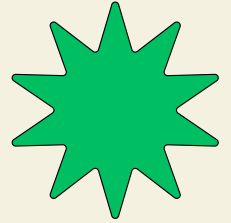
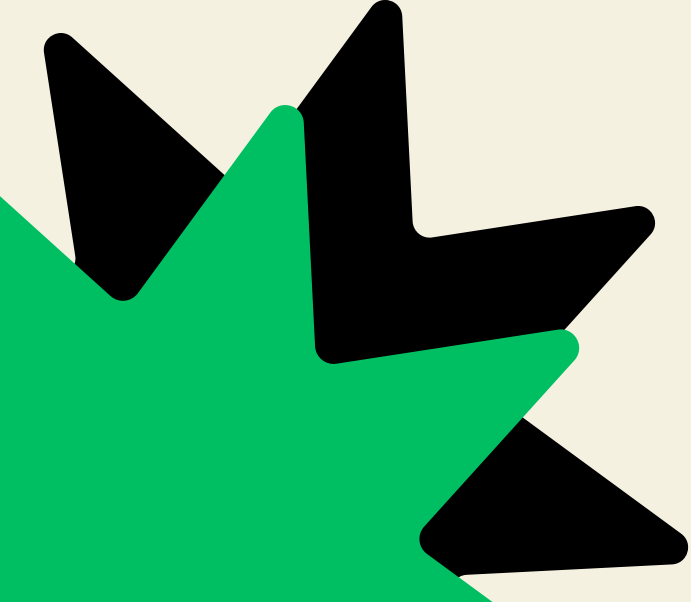
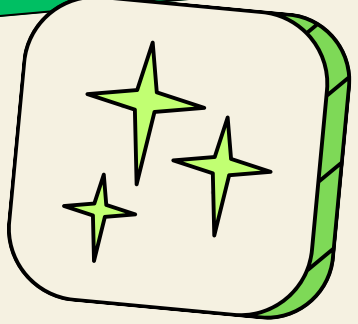


CARTILHA LGPD

**COLÉGIO
IMPERATRIZ LEOPOLDINA**





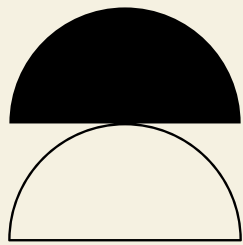
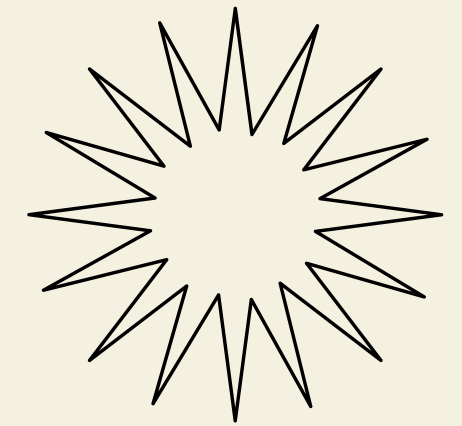
O QUE É LGPD E COMO SE APLICA NO CIL?



A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) regula como empresas e organizações, incluindo escolas, devem tratar os dados pessoais de indivíduos. Para cumprir a lei, as escolas precisam garantir a privacidade e a segurança dessas informações, obter o consentimento dos titulares dos dados e nomear um responsável pelo seu tratamento.

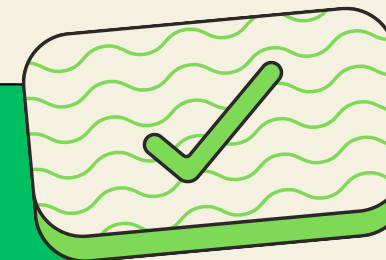
O Colégio Imperatriz Leopoldina está comprometido com a conformidade à LGPD, e se mantém atualizado para oferecer um ambiente seguro a alunos e colaboradores. Para isso, adota medidas rigorosas de proteção, incluindo normas de boas práticas, procedimentos técnicos e administrativos que garantem a segurança dos dados.

Além disso, o CIL conta com uma equipe especializada em LGPD, responsável por implementar e monitorar a aplicação da lei na rotina escolar. Esse trabalho contínuo ajuda a reduzir riscos e prevenir possíveis vazamentos de informações.





PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA LGPD



O Colégio é responsável pelo tratamento de dados dos titulares, comprometendo-se sempre a contar sobre as ações tomadas em relação a esses dados.

FINALIDADE

Coletar apenas dados necessários para fins educacionais.

ADEQUAÇÃO E NECESSIDADE

Garantir que os dados sejam pertinentes e essenciais.

NÃO DISCRIMINAÇÃO

Garantir que os dados não sejam usados para fins discriminatórios, prejudicando os alunos, professores ou funcionários.



QUALIDADE

Os dados de alunos, de professores e de funcionários deverão ser precisos, completos e atualizados, para o cumprimento da finalidade para qual foram coletados.

TRANSPARÊNCIA

Comunicar, por meio de seus canais oficiais, como os dados pessoais são tratados, incluindo sua finalidade, forma de coleta, armazenamento e medidas de proteção.

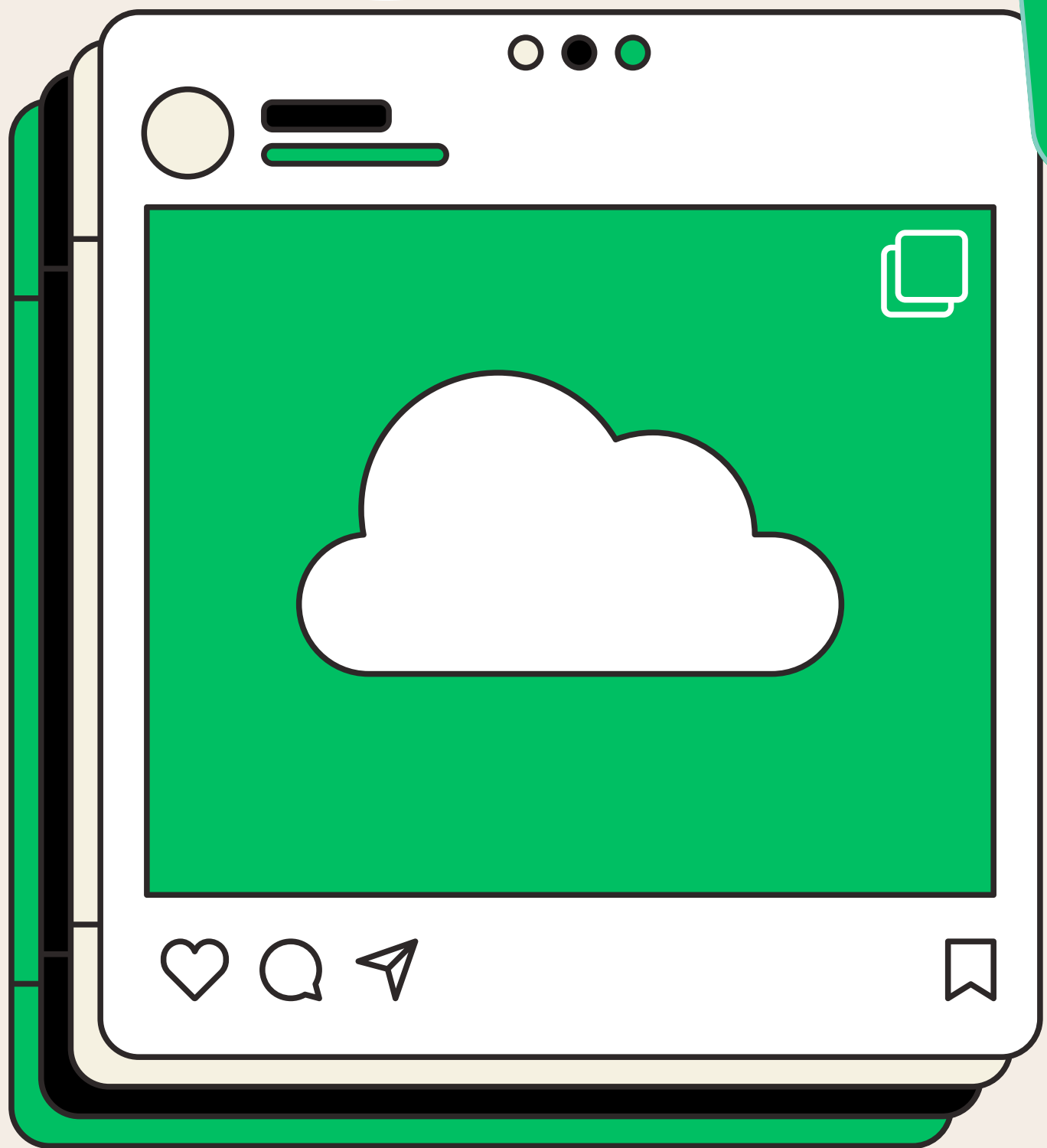


SEGURANÇA

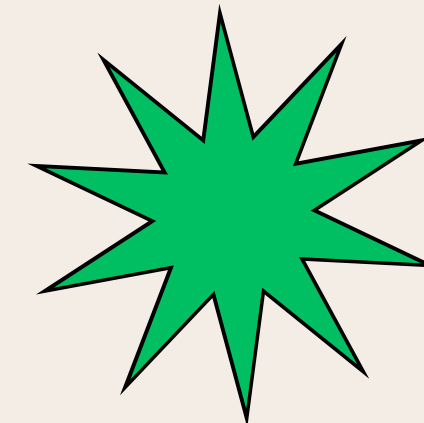
O Colégio possui as mais atualizadas medidas de segurança técnica e administrativa, para protegerem os dados de seus titulares, evitando acessos não autorizados, perda ou destruição de informações.

PREVENÇÃO

Todo trabalho desenvolvido pelos colaboradores encarregados de dados (DPO) são voltados para evitar incidentes, com medidas preventivas, novos hábitos de manejo de dados e treinamentos periódicos de todos os colaboradores.



BOAS PRÁTICAS



A proteção de dados é um trabalho feito em conjunto. Nesse sentido, são feitas as seguintes recomendações:

01

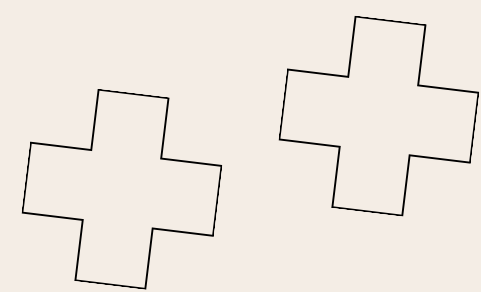
Use senhas fortes , e mude-as com frequência.

02

Guarde documentos em locais seguros. Descarte informações com cuidado (use fragmentadoras, por exemplo).

03

Nunca compartilhe dados sensíveis, sem autorização.

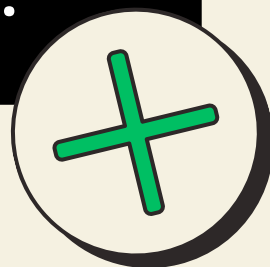


Se tiver dúvidas, fale com o Responsável de Dados do Colégio (DPO).

COLABORADORES



Usar as informações apenas para a finalidade para a qual foram coletadas, respeitando os interesses do Colégio e de terceiros.



- Assegurar a integridade da informação, protegendo-a contra alterações indevidas que possam comprometer sua precisão e coerência.
- Seguir sempre as regras de segurança da informação recomendadas, incluindo (mas não se limitando) a atualização regular de senhas de acesso aos Sistemas.
- Manter a confidencialidade, adotando a política de "estação de trabalho limpa", sem papéis, documentos ou anotações expostos.
- Não armazenar nem divulgar informações internas da Instituição, após o desligamento.
- Evitar discutir ou trabalhar com informações confidenciais, em locais públicos ou privados, onde a privacidade possa estar comprometida.

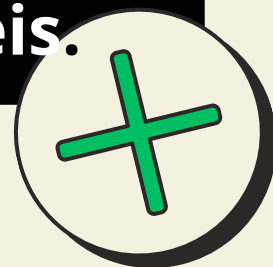


FIQUE ESPERTO!

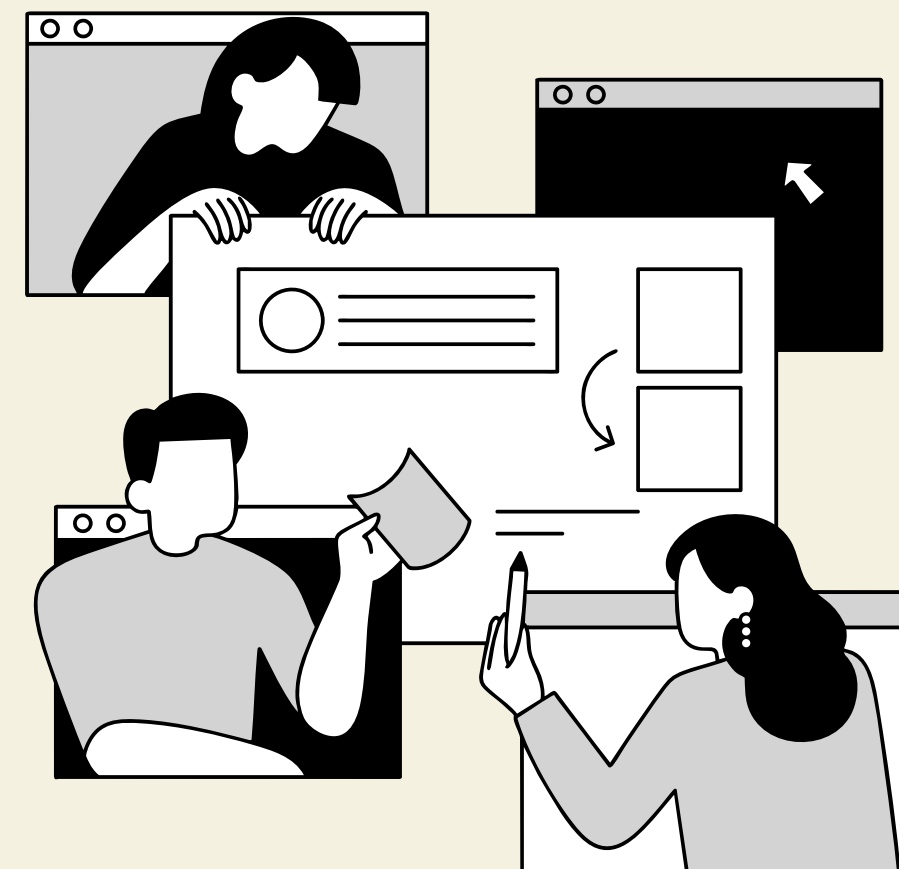


*** Os dados de menores de 18 anos têm regras mais rígidas.**

• Precisam de autorização dos pais ou responsáveis.



- Os dados só podem ser usados para objetivos claros, como matrícula.
- Divulgação de imagens só com consentimento.
- Se precisar compartilhar alguma informação confidencial ou sensível com terceiros, tenha um acordo de confidencialidade assinado pelas duas partes.
- Cuidado ao imprimir materiais com informações sensíveis.
- Cuidado ao tratar de dados dos alunos, especialmente os sensíveis.





A divulgação de imagens e vídeos das crianças depende da autorização dos pais ou responsáveis, a qual deve ocorrer expressamente, no contrato, ou, em caso de divulgação excepcional, ser feita por escrito e estar devidamente assinada.

Os Colaboradores devem se engajar na “cultura da conformidade”, mantendo um "padrão" na forma de manejar as informações e garantirem um comportamento uniforme, com indicações claras sobre o que fazer, em cada ato de gestão escolar, no que diz respeito ao adequado tratamento dos dados.

E SE ALGO DER ERRADO ?



Incidentes de segurança podem acontecer, como vazamentos ou acessos não autorizados.

1. Avise imediatamente o setor responsável.

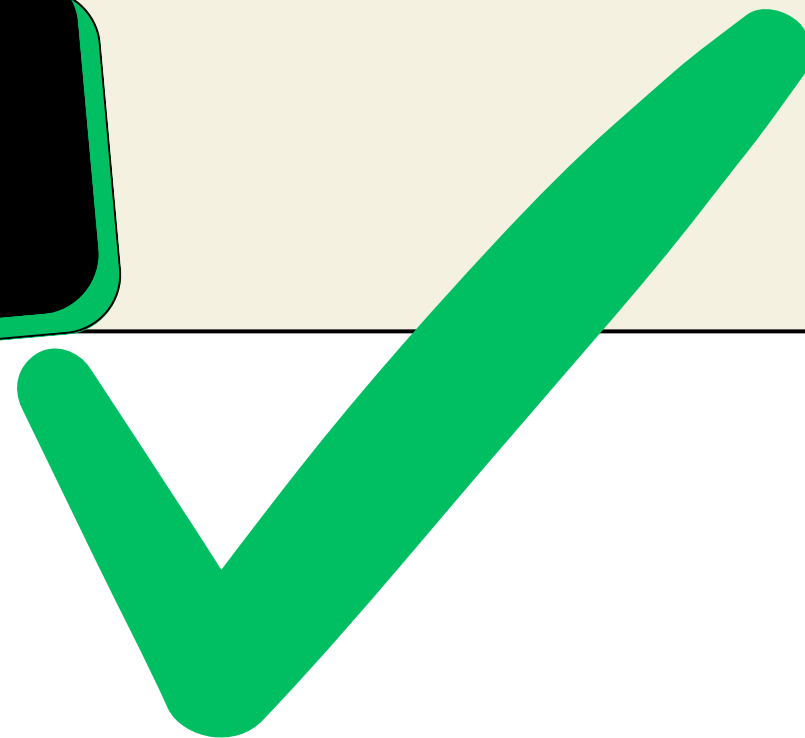
2. Não tente resolver por conta própria.

3. Siga as orientações do DPO do Colégio, para mitigar danos.



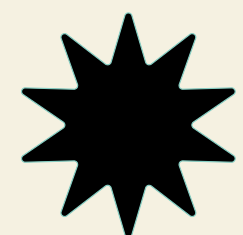
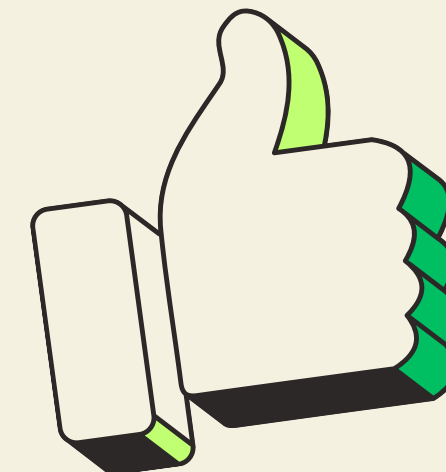
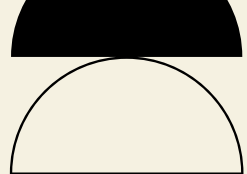
A LGPD exige que as Instituições Escolares notifiquem, imediatamente as autoridades e os titulares dos dados, afetados em caso de violação ou vazamento de dados pessoais. E isso é segurança, tanto para o Colégio, quanto para os Colaboradores. As violações das diretrizes ou normas legais de proteção de dados, mesmo que por omissão ou tentativa não consumada, serão passíveis de penalidades que incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada e a demissão por justa causa.

TUDO MUNDO TEM UM PAPEL!



- Funcionários e Professores: Cuidarem de dados e seguirem as boas práticas.
- Gestores: Garantirem que as regras sejam cumpridas e incentivarem a proteção.
- DPO (Encarregado de Dados): Estejam atentos aos dados, garantindo segurança e transparência.





QUER SABER MAIS?

Para mais detalhes, consulte o Manual de Boas Práticas de Proteção de Dados, no site do Colégio, ou fale com nosso time de privacidade, pelo Canal de Comunicação:

dpo@colegiocil.com.br

Juntos, protegemos nossas informações!

