

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

VERSÃO REVISADA (2026)



"Compliance que respeita pessoas. Tecnologia que protege negócios"



Introdução

Aqui na RMD Tech, levamos a sério a privacidade e os dados dos nossos titulares! Neste documento apresentaremos de forma objetiva e transparente como trabalhamos o tratamento dos dados pessoais de:

- Clientes
- Futuros clientes (leads)
- Clientes de clientes
- Colaboradores (funcionários, estagiários, prestadores de serviço contratados)
- Qualquer outra pessoa com quem tenhamos tido algum tipo de relacionamento

Sem segredos, sem mistérios. E ainda jogamos uma luz nos direitos que cada um tem e como podem ser exercidos.

Se, mesmo após ler esta política, você tiver dúvidas sobre algum dos pontos aqui tratados, entre em contato pelo e-mail: dpo@rmdcompliance.com.br

1. O que são dados pessoais?

Tudo que se relaciona a você e permite que identifiquem, como nome, data de nascimento, número de identificação ou dados de localização, são dados pessoais. Dados anonimizados (que não permitem identificar você) estão fora dessa lista.

2. Quais dados tratamos, como tratamos e com quais finalidades?

Em nossa empresa/organização, há várias formas de tratamento de dados que atendem a diferentes necessidades. Para deixar tudo mais claro, criamos uma tabela que apresenta cada um deles:

Perfil do titular	Dados tratados	Motivo / Finalidade	Hipótese legal
Contratante da empresa assinante	Nome, CPF, RG, Endereço completo, E-mail	Gerar o contrato de prestação de serviço e cobrar mensalidades	Execução de contrato (art. 7º, V)
Assinante (Login adm e profissionais)	Nome, função/cargo, Email, senha	Gerar acesso à plataforma ao profissional	Execução de contrato (art. 7º, V)
Pessoas da organização/empresa	Nome, função/cargo, setor, E-mail, senha	Gerar acesso à plataforma ao profissional	Execução de contrato (art. 7º, V)
Titulares de dados da organização/empresa	Primeiro e último nome, três últimos dígitos do CPF, email e telefone	Gerar respostas às requisições dos titulares de dados pessoais	Execução de contrato (art. 7º, V)
Colaboradores (funcionários,	Nome completo, CPF, RG, CTPS,	Gestão de RH: folha de pagamento,	Cumprimento de obrigação legal (art.



estagiários, aprendizes)	PIS, endereço, dados bancários, salário, função, email corporativo, registro de ponto (se aplicável)	contrato de trabalho, ponto, benefícios, eSocial, rescisão, segurança patrimonial	7º, II) – e-Social, FGTS, INSS; Legítimo interesse (art. 7º, IX) – controle de acesso
--------------------------	--	---	---

3. Serviços realizados por terceiros (operadores)

Para viabilizar nossas atividades, compartilhamos dados pessoais com empresas que atuam em nosso nome, mediante contratos que garantem a proteção dos seus dados. Seguem os principais operadores atualmente utilizados:

Operador	Dados pessoais compartilhados	Finalidade	Prazo de retenção no operador
Gocloud	Nome, CPF, RG, Endereço, e-mail de assinantes; nome e contato de titulares	Armazenamento em nuvem (datacenter)	6 meses após cancelamento da conta
Banco Cora	Nome, CPF, e-mail, valor da assinatura, vencimento	Emissão de boletos	15 dias após cancelamento
Google (Drive)	Imagem, vídeo (mentorias gravadas)	Disponibilização de gravações	3 meses após a gravação
Jefferson Serviços Contábeis	Nome, CPF, salário, INSS, FGTS, verbas rescisórias de colaboradores	Processamento contábil, folha de pagamento e obrigações fiscais/trabalhistas	5 anos (retenção legal – art. 195 da CF/88 e Lei 8.212/91)
Winov (cloud computing)	Todos os dados inseridos na plataforma	Infraestrutura de computação em nuvem	Enquanto durar o contrato + até 90 dias

4. Compartilhamento com terceiros – Nosso compromisso

Estamos comprometidos em proteger suas informações pessoais. **Nunca venderemos ou compartilharemos suas informações ou seus dados pessoais para quem quer que seja sem sua autorização explícita, exceto nas hipóteses legais previstas na LGPD.**

Todos os operadores listados acima assinam um contrato específico de proteção de dados (DPA – Data Processing Agreement), que os obriga a:



- Tratar os dados apenas para as finalidades autorizadas
- Adotar medidas de segurança técnicas e administrativas
- Comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança
- Não subcontratar outros serviços sem nossa autorização prévia

5. Como protegemos seus dados – Segurança e Registros

Garantimos que todas as informações tratadas e registros de atividades serão armazenados em ambiente seguro e controlado. Apenas profissionais devidamente treinados e autorizados terão acesso aos dados. Os princípios da **transparência, finalidade e minimização de dados** são sempre considerados.

6. Nossa DPO – Encarregada pelos dados

Para garantir o cumprimento da LGPD e zelar pela sua privacidade, nomeamos:

Natalia Roberta Rockembach como Encarregada do Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

Contato direto: dpo@rmdcompliance.com.br

7. Seus direitos (Art. 18 da LGPD)

Você, titular dos dados, possui os seguintes direitos:

Direito	O que significa
Acesso	Saber quais dados seus estamos tratando
Correção	Corrigir dados incompletos, incorretos ou desatualizados
Exclusão	Solicitar a eliminação de dados excessivos, desnecessários ou tratados ilegalmente
Portabilidade	Transferir seus dados para outro fornecedor de serviço ou produto (formato estruturado)
Informação	Saber quais empresas/órgãos públicos têm acesso aos seus dados
Revogação de consentimento	Retirar o consentimento a qualquer momento (quando esta for a base legal)
Oposição	Opor-se a tratamento baseado em legítimo interesse

Direitos específicos para Colaboradores

Colaboradores (atuais ou ex-funcionários) possuem os mesmos direitos previstos nesta política, incluindo acesso a dados tratados pela contabilidade (Jefferson Serviços Contábeis) e sistemas financeiros. Solicitações devem ser enviadas ao e-mail da DPO.



8. Como exercer seus direitos – Solicitação direta e gratuita

Você pode exercer seus direitos a qualquer momento, **sem nenhum custo**, através do e-mail: **dpo@rmdcompliance.com.br**

- Prazo de resposta: até 15 (quinze) dias
- Ao entrar em contato, seja objetivo para que possamos ser precisos em nossa resposta

9. Prazo de retenção dos dados – Regra geral

Base legal	Prazo de retenção
Cumprimento de obrigação legal (fiscal, trabalhista, previdenciária)	5 a 10 anos (conforme a norma – ex.: e-Social: 5 anos; FGTS: 30 anos)
Execução de contrato	Enquanto durar o contrato + 5 anos (prazo prescricional – Código Civil, art. 206)
Legítimo interesse	Pelo tempo necessário à finalidade, com revisão anual
Consentimento	Até a revogação ou enquanto durar a finalidade autorizada

Após o término do prazo, os dados são **anonimizados ou eliminados** de forma segura.

10. Informações finais sobre esta Política de Privacidade

Este documento é **dinâmico** e está sujeito a alterações a qualquer momento. Periodicamente, consulte esta página para acompanhar atualizações.

- Alternativamente, enviaremos notificações por e-mail sempre que ocorrerem modificações importantes.
- Todas as versões anteriores são devidamente registradas.
- A versão mais recente estará sempre disponível no início do documento.

Versão: 2.0 – Revisada em 10/01/2026

Versão anterior: 1.0 (disponível mediante solicitação à DPO)

