POLÍTICA DE RETENÇÃO E DESCARTE DE DADOS PESSOAIS

INSTITUTO ADECON

Nós, do **Instituto Adecon**, associação civil sem fins lucrativos, com sede à Avenida Paulista, n.º 2.073 – Horsa I, 21º andar, conjuntos 2119-2120, Cerqueira César, São Paulo, SP, acreditamos que a privacidade do indivíduo é um direito humano fundamental. Por isso, apresentamos nossa "Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais" ("Política") a Você, para conferir a máxima transparência sobre o tratamento que realizamos com relação à retenção e ao descarte dos dados pessoais que tratamos.

Ressaltamos que a presente Política integra, de forma indissociável, o "Aviso de Privacidade e Termos de Uso do Site" do Instituto Adecon.

1. Introdução

1.1. O Instituto Adecon está comprometido com a proteção dos dados pessoais de seus associados, colaboradores, prestadores de serviços, parceiros, visitantes e demais interessados, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD") e demais normas aplicáveis ao Terceiro Setor.

1.2. Esta Política estabelece os critérios, prazos e procedimentos adotados pelo Instituto Adecon para a retenção e o descarte seguro dos dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades institucionais, associativas e digitais, incluindo aqueles coletados por meio de seu site, nos termos do Aviso de Privacidade e Termos de Uso vigente.

2. Objetivo Geral

2.1. O objetivo geral da presente Política é indicar os tipos de dados pessoais retidos pelo Instituto Adecon, os períodos durante os quais estes serão mantidos, os critérios adotados para fixar o prazo, bem como a forma com que os dados serão eliminados.

3. Objetivos Específicos

3.1. Estabelecer limites temporais para a retenção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis;

3.2. Proteger os direitos dos titulares de dados;

3.3. Garantir o descarte seguro dos dados pessoais quando encerrada a finalidade de seu tratamento;

3.4. Assegurar que os registros e documentos sejam retidos pelo período legal, contratual ou estatutário aplicável, de acordo com as normas de cada órgão público, setoriais ou regulatórias;

3.5. Promover a adoção de regras de boas práticas, de governança e de medidas de prevenção e segurança adequadas ao tratamento de dados pessoais;

3.6. Adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

4. Abrangência

4.1. Esta Política se aplica a todos os associados, dirigentes, colaboradores, empregados, voluntários, consultores, estagiários, prestadores de serviços e/ou quaisquer terceiros que possuam ou venham a possuir vínculo com o Instituto Adecon, independentemente do nível hierárquico ou da natureza jurídica do vínculo estabelecido.

4.2. Aplica-se, ainda, a todos os dados pessoais coletados por meio do site institucional do Instituto Adecon, incluindo aqueles obtidos através dos formulários "Associe-se" e "Atualização Cadastral", do canal "Fale Conosco" e de dados de navegação, conforme descrito no Aviso de Privacidade e Termos de Uso do Site.

4.3. É responsabilidade de todos os colaboradores e dirigentes conhecer e respeitar a presente Política, estando cientes de que o seu descumprimento poderá acarretar a imposição, pela Diretoria, de sanções administrativas, a depender do grau de gravidade da conduta, incluindo a rescisão do vínculo contratual ou associativo, quando aplicável.

5. Dados Pessoais Coletados

5.1. Para que o Instituto Adecon possa desempenhar suas atividades estatutárias e institucionais, bem como viabilizar a associação, o atendimento aos associados e a contratação de colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros, o Instituto precisa coletar e utilizar dados pessoais de associados, aposentados e pensionistas, potenciais associados, visitantes do site, parceiros e fornecedores, dentre outros titulares.

5.2. As informações podem incluir, entre outras, a depender do canal de coleta e da atividade executada:

- **Dados de identificação e contato:** nome, CPF, RG, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, telefone fixo e celular, e-mail, endereço residencial;
- **Dados coletados no formulário "Associe-se":** nome, endereço, CPF, RG, telefones, formação profissional, data de nascimento, empresa de origem, condição de aposentado, ativo ou pensionista, concordância com débito em folha para pagamento da mensalidade associativa, sexo, estado civil, e-mail, matrícula na empresa de origem e nacionalidade;
- **Dados coletados no formulário "Atualização Cadastral":** dados necessários à atualização das informações constantes no cadastro do associado, conforme alterações informadas pelo próprio titular;
- **Dados coletados no canal "Fale Conosco":** nome, e-mail, telefone de contato e conteúdo da mensagem encaminhada;
- **Dados funcionais e previdenciários:** matrícula funcional, empregador, data da aposentadoria/pensão, histórico funcional, histórico médico-funcional e dados relacionados à saúde do titular e de seus dependentes, quando estritamente necessários;
- **Dados familiares:** grau de parentesco com dependentes, dados do cônjuge (nome, data de nascimento, e-mail, RG, CPF, telefone);
- **Dados financeiros:** dados bancários (banco, agência e conta-corrente), quando necessários ao débito em folha ou a pagamentos associativos;
- **Dados de navegação e cookies:** endereço IP, tipo de navegador, duração e frequência de visitas, páginas visitadas, cookies essenciais ao funcionamento do site;
- **Dados de colaboradores e prestadores de serviços:** informações necessárias à formalização e execução de vínculos contratuais, observadas as normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis.

5.3. O Instituto Adecon não coleta, por meio de seu site, dados pessoais sensíveis para fins de perfilamento, publicidade direcionada ou qualquer finalidade discriminatória, observado o disposto no Aviso de Privacidade quanto às finalidades legítimas do tratamento.

6. Procedimentos e Critérios

6.1. O Instituto Adecon mantém registro de dados de forma impressa (papel) e digital, de acordo com os requisitos da LGPD e demais leis aplicáveis ao Terceiro Setor.

6.2. Os dados são retidos para fins de informação e evidência relacionadas às atividades do Instituto Adecon, seja para cumprimento de obrigação legal, exercício regular de direito, execução de contrato, ou garantia de seus legítimos interesses, nos termos do Aviso de Privacidade.

6.3. Para cada finalidade de tratamento de dados, o prazo de guarda poderá ser consultado na Tabela de Períodos de Retenção de Dados ("Tabela 1"), a qual faz parte integrante e indissociável desta Política, constante deste instrumento sob a forma de Anexo I.

6.4. Todos os dados pessoais são mantidos, armazenados e eliminados de acordo com as diretrizes desta Política. O Instituto Adecon realiza revisões periódicas dos dados retidos, especialmente quanto aos tipos de dados, à finalidade do tratamento e à base legal aplicável.

6.5. Caso o Instituto Adecon venha a receber qualquer solicitação legal de registros ou informações, ou seja notificado de qualquer demanda judicial ou administrativa da qual seja parte, haverá a suspensão do descarte de quaisquer registros agendados até que o Instituto seja capaz de cumprir com as referidas solicitações e/ou determinações.

6.6. **Documentos físicos.** Por ser o Instituto Adecon uma entidade sem fins lucrativos, cuja atividade preponderante é a representação institucional de seus associados, priorizamos, sempre que possível, a digitalização dos registros. Quando mantidos em suporte de papel, os documentos são arquivados em ambiente com acesso controlado, e sua eliminação é feita mediante descarte seguro (fragmentação ou processo equivalente que impeça a reconstituição das informações).

6.7. **Dados eletrônicos e sistemas utilizados.** O Instituto Adecon utiliza sistemas, computadores e equipamentos de tecnologia em suas atividades, incluindo o Sistema Adecon, hospedado em nuvem, em servidor localizado no Brasil, com uso de antivírus atualizado e demais medidas de segurança da informação. O descarte de sistemas e equipamentos tecnológicos é realizado, quando necessário, de forma segura.

6.8. Para a eliminação de dados eletrônicos, apenas o - Comitê LGPD - pode autorizar e realizar o descarte de qualquer equipamento ou base de dados em conjunto com os demais setores do Instituto Adecon, e seus respectivos responsáveis, e assegura a remoção de todas as informações de modo que não possam ser recuperadas.

6.9. **Compartilhamento e retenção por terceiros.** Sempre que dados pessoais forem compartilhados com a Fundação Cesp/Vivest, corretoras de seguros, seguradoras contratadas, prestadores de serviços de tecnologia, hospedagem ou assessoria jurídica, o Instituto Adecon buscará assegurar, na medida do possível, que tais terceiros observem prazos de retenção e práticas de descarte compatíveis com esta Política e com a LGPD.

7. Eliminação dos Dados

7.1. O Instituto Adecon atenderá aos direitos dos titulares quando estes solicitarem que as informações relativas à sua pessoa sejam eliminadas, nas seguintes hipóteses:

(a) quando os dados pessoais não forem mais necessários ao propósito legítimo para o qual foram coletados ou utilizados;

(b) quando o titular revogar o consentimento, nas hipóteses em que este for a base legal do tratamento;

(c) quando não houver mais necessidade de manutenção dos dados para o cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direitos por parte do Instituto Adecon;

(d) quando os dados pessoais devem ser eliminados para cumprir uma determinação legal ou judicial;

(e) a qualquer momento e mediante requisição, no caso de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.2. As solicitações de eliminação de dados pessoais poderão ser encaminhadas pelos canais oficiais do Instituto Adecon, inclusive pelo e-mail institutoadecon@institutoadecon.org.br, e serão atendidas nos prazos e limites previstos em lei, observadas as hipóteses legais de conservação de dados descritas nesta Política e no Aviso de Privacidade.

7.3. O Instituto Adecon poderá manter dados pessoais, mesmo após solicitação de eliminação, nas hipóteses autorizadas pelo art. 16 da LGPD, tais como cumprimento de obrigação legal ou regulatória, estudo por órgão de pesquisa, transferência a terceiro (respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na LGPD) ou uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

8. Monitoramento

8.1. O Instituto Adecon tem o dever de garantir a contínua conformidade de seus processos de retenção e descarte de dados pessoais com a legislação aplicável e com a LGPD, promovendo revisões periódicas desta Política e da Tabela de Retenção constante do Anexo I.

9. Período de Retenção

9.1. Visando conferir a máxima transparência ao processo de retenção e descarte dos dados pessoais que trata, o Instituto Adecon apresenta o Anexo I – Tabela 1:

Prazos de Guarda de Documentos e Dados Pessoais, a qual é parte integrante e indissociável da presente Política.

10. Vigência

10.1. Esta Política entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pela Diretoria do Instituto Adecon, podendo ser revisada periodicamente, a qualquer tempo para refletir alterações legais, regulatórias, tecnológicas ou operacionais.

11. Divulgação

11.1. Esta Política deverá ser divulgada pelo Instituto Adecon, especificamente em seu site institucional, conforme apropriado, e integra, de forma indissociável, o Aviso de Privacidade e Termos de Uso do Site do Instituto Adecon.

São Paulo, 17 de setembro de 2026.

ANEXO I – TABELA 1: PRAZOS DE GUARDA DE DOCUMENTOS E DADOS PESSOAIS

Documentos / Dados Pessoais	Período de Retenção	Fundamentação Legal
Dados cadastrais de associados (formulário "Associe-se" e "Atualização Cadastral")	Durante a vigência do vínculo associativo + 5 anos após seu término	Código Civil, art. 206, e legislação civil aplicável à prescrição de eventuais pretensões
Dados de dependentes e cônjuge de associados	Durante a vigência do vínculo associativo do titular + 5 anos após seu término	Código Civil, art. 206
Mensagens e dados do canal "Fale Conosco"	2 anos após o encerramento do atendimento	Código de Defesa do Consumidor, art. 27 (analogia); boas práticas de atendimento institucional
Dados de navegação e	Durante a sessão de	LGPD, art. 15, I; Marco

Documentos / Dados Pessoais	Período de Retenção	Fundamentação Legal
cookies essenciais	navegação ou período mínimo necessário à funcionalidade	Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), art. 15
Registros de consentimento (quando aplicável)	Durante a vigência do tratamento + 5 anos após seu encerramento	LGPD, art. 8º, §único, e art. 37
Dados bancários para débito em folha/mensalidade	Durante a vigência da autorização + 5 anos após seu término	Código Civil, art. 206, §5º
Contratos com colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores	10 anos após o término do contrato	Código Civil, art. 205
Registros e documentos trabalhistas (folha de pagamento, recibos de salário, férias e 13º salário)	30 anos	Lei nº 8.036/1990 (FGTS)
Comunicados de dispensa, termos de rescisão e declarações relacionadas	10 anos	Lei nº 8.212/1991, art. 46; Decreto nº 3.048/1999, art. 225, §5º
Documentos fiscais e contábeis (balancetes, livros fiscais, DARF, extratos bancários)	5 anos	Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966), arts. 174 e 195
Atas de assembleias e reuniões de Diretoria/Conselho	Permanente	Documento de natureza institucional/histórica
Estatuto Social e alterações	Permanente	Documento constitutivo da entidade
Livro de registro de associados	Permanente	Documento de natureza institucional
Inscrição no CNPJ e demais registros públicos	Permanente	Documento constitutivo/registral
Correspondências e comunicações institucionais gerais	5 anos, salvo se vinculadas a obrigação legal, contratual ou processo em curso,	Código Civil, art. 206

Documentos / Dados Pessoais	Período de Retenção	Fundamentação Legal
	hipótese em que o prazo será estendido até o desfecho respectivo	
Dados relacionados a processos judiciais, administrativos ou investigações internas	Até o trânsito em julgado ou encerramento definitivo do processo, observado prazo adicional de prescrição para execução	Código Civil, arts. 205 e 206; legislação processual aplicável

Observação 1: Esta lista não é exaustiva, devendo ser complementada por análise específica quanto às particularidades de cada categoria documental. Nos casos em que houver autos de infração, ações judiciais, trabalhistas ou administrativas em curso relacionadas a determinado dado ou documento, o prazo de guarda será estendido até a decisão administrativa ou judicial definitiva correspondente. Quando um documento estiver sujeito a mais de um prazo legal, prevalecerá o maior prazo aplicável.

Observação 2: Encerrados os prazos de retenção indicados nesta Tabela, e não havendo hipótese legal que justifique sua manutenção, os dados pessoais serão eliminados de forma segura ou anonimizados, conforme o caso, nos termos desta Política e da LGPD.