

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Este aviso de privacidade garante transparência quanto aos dados pessoais tratados pela Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC) e unidades administradas.

Este aviso é em camadas. Portanto, se desejar, pode facilmente selecionar o item que lhe interessa fazer a leitura.

Inicialmente, sugere-se a leitura da [política de privacidade](#) para informações sobre o comprometimento da instituição sobre privacidade e proteção de dados, bem como a [política de cookies](#) para informações sobre o acesso ao site.

Neste aviso de privacidade será esclarecido:

- Dados do controlador;
- Direitos do titular dos dados;
- Como são realizadas as coletas dos dados e quais dados são coletados;
- Para qual finalidade é o processamento dos dados;
- Por quanto tempo é o armazenamento;
- Se existem outros destinatários das informações pessoais;
- Se haverá transferência para outro país;
- Medidas de proteção dos dados que vem sendo adotadas;

1.1 Dados de contato do controlador

A Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC) ou uma das unidades administradas é a controladora das informações pessoais processadas, salvo indicação em contrário.

Há muitas maneiras para entrar em contato, inclusive por telefone, e-mail, correspondência ou virtualmente.

1.2 Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados do controlador

A Encarregada de Proteção de Dados (*Data Protection Officer – DPO*) é Giovanna Mazzarotto.

É possível contatá-la das seguintes formas:

Correspondência:

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba
Av. Luiz Xavier, nº 68, sala 502
Centro – Curitiba / PR

Telefone:

(41) 99212-1824

E-mail:

protecaodedados@irmandadesantacasacuritiba.com.br

Para contato gerais acesse: www.irmandadesantacasacuritiba.com.br

1.3 Direitos de proteção de dados

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, os titulares dos dados pessoais possuem os seguintes direitos:

a) Confirmação de existência ou de acesso

O titular dos dados tem o direito de confirmar a existência ou acessar suas informações pessoais junto à ISCMC ou suas unidades hospitalares, desde que requeira de forma expressa.

Essas solicitações poderão ser atendidas de forma imediata, em formato simplificado, ou por meio de declaração clara e completa, com indicação da origem dos dados ou inexistência de registro, bem como os critérios utilizados e a finalidade do tratamento.

Não obstante, o titular dos dados deve estar ciente que alguns detalhes podem ser omitidos para resguardar os segredos comercial e industrial.

O prazo para prestar informação completa é de 15 (quinze) dias, a contar da data do requerimento do titular. No entanto, o prazo reiniciará se houver a necessidade de solicitação de diligências complementares a cargo do titular ou em situações devidamente justificadas.

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS:

HOSPITAL SANTA CASA DE CURITIBA - HSCC

Praça Rui Barbosa, 245 - Centro, Curitiba - PR, 80010-030

HOSPITAL E MATERNIDADE ALTO MARACANÃ DE COLOMBO - HMAM

R. São Pedro, 892 - Jardim Nossa Sra. de Fátima, Colombo - PR, 83405-040

UNIDADE INTEGRADA DE CRISE E APOIO À VIDA - UNIICA – I

Av. Mal. Floriano Peixoto, 2509 - Prado Velho, Curitiba - PR, 80220-000

UNIICA – BOM RETIRO – DOM JOÃO BOSCO OLIVER DE FARIA

Rua Eleonora Muricy Noves, nº 171 - Bairro Jardim Botânico, Curitiba – PR, 80210-131

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS - PIÊN

Rua Natal, nº. 334, Bairro Centro, Município de Piên - PR, CEP 83.860-000

HOSPITAL SÃO RAFAEL ARCANJO

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 8429, Bairro Centro, Colombo-PR, CEP 83.414-270

Horário de Atendimento

As solicitações são processadas e as retiradas disponibilizadas de segunda à sexta-feira das 9h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min no setor do SAME da respectiva unidade hospitalar;

Para solicitar/retirar prontuário médico você deve vir munido com as seguintes informações:

- a) Qual é o tipo de solicitação (ex. relatório médico, cópia parcial ou integral de prontuário, atestado ou outros);
- b) Dados paciente (nome, documento de identidade, data de nascimento e nome da mãe), se diferentes;
- c) Caso o solicitante/retirante não seja o próprio paciente, deverá fornecer os dados pessoais do solicitante (nome, documento de identidade e grau de parentesco);
- c) Dados de contato;
- c) Informar unidade hospitalar de internamento e o período exato;

Assim como, deverá apresentar presencialmente os seguintes documentos, conforme for o caso:

Próprio paciente:

- Documento de identificação atualizado (com foto, RG/CPF e assinatura).

Por representante legal (curador, tutor, pai/mãe):

- Cópia do documento de identificação do paciente (com foto, RG/CPF e assinatura).;

- Documento de identificação do pai /mãe (se for o caso) original (com foto, RG/CPF e assinatura);
- Certidão de tutela / curatela (se for o caso);
- Documento de identificação do representante legal (com foto, RG/CPF e assinatura);

Por responsável pelo paciente quando em internamento na unidade hospitalar:

Se a solicitação do prontuário for durante o período de internamento e o próprio paciente não possuir capacidade para solicitar a cópia, a pessoa responsável pelo paciente no período do internamento poderá realizar a solicitação mediante apresentação de:

- Cópia do documento de identificação do paciente (com foto, CPF e assinatura);
- Documento de identificação do responsável (com foto, CPF e assinatura);

O Serviço Social da Unidade Hospitalar emitirá declaração atestando a impossibilidade do paciente de fazer a solicitação da cópia do documento.

Por procuração particular (autorização):

Se o paciente estiver impossibilitado de se deslocar ao SAME poderá outorgar poderes a terceiro representá-lo (autorização/procuração particular), mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Procuração particular específica outorgada pelo paciente ao outorgado ([modelo procuração](#));
- Cópia do documento de identificação do paciente (com foto, CPF e assinatura);
- Documento de identificação do outorgado (com foto, CPF e assinatura);

Por procuração pública:

Se o paciente não estiver mais internado em uma das unidades hospitalares mantidas pela ISCMC e ele não possuir capacidade de se deslocar, nem de assinar a procuração particular, para solicitar a cópia, a cópia do prontuário médico pode ser solicitada por quem possuir instrumento de procuração pública, bem como mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Procuração pública outorgada pelo paciente ao outorgado;
- Cópia do documento de identificação do paciente (com foto, CPF e assinatura);
- Documento de identificação do outorgado (com foto, CPF e assinatura);

Por parente sobrevivente de paciente falecido:

- Certidão de óbito do paciente;
- Cópia do documento de identificação do paciente falecido (com foto, CPF e assinatura);
- Documento de identificação pessoal do cônjuge/companheiro ou parente (com foto, CPF e assinatura);

- Documento que comprove o vínculo de parentesco (ex.: certidão de casamento, escritura pública de união estável, certidão de nascimento, declaração do INSS);

Qual é a ordem de solicitação dos familiares?

Possuem prioridade o cônjuge/companheiro sobrevivente do paciente morto. Sucessivamente, os sucessores legítimos do paciente em linha reta, os colaterais até quarto grau.

1º) Cônjuge / companheiro;

2º) Filhos, netos e bisnetos (descendentes);

3º) Pais, avós e bisavós (ascendentes);

4º) Irmãos (colaterais de segundo grau);

5º) Sobrinhos / tios (colaterais de terceiro grau);

6º) Sobrinhos-netos / tios-avós / primos (colaterais de quarto grau).

Orientações Gerais

Essas orientações seguem a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Política de Privacidade, bem como Pareceres e Resoluções do Conselho Federal de Medicina (Recomendação CFM nº 03/2014; Nota Técnica Sejur – CFM nº 02/2012; Resolução CFM nº 1.605/2000; Resolução CFM nº 1.638/2002; Resolução CFM nº 1.821/2007; Parecer CFM nº 22/2000; Parecer CFM nº 06/2010; Parecer CRM-SP nº 183905/2014; Parecer CRM-MG nº 99/2017; Parecer CRM-PR nº 2222/2010; nº 2790/2019 CRM-PR).

Finalidade do processamento de dados e armazenamento

A finalidade da coleta dos dados é identificar paciente e solicitante, garantindo autenticação de que se trata de pessoa autorizada para realizar o requerimento e receber a documentação. Sendo que, os dados de contato são para contatar em caso de necessidade de requisitos complementares que se façam necessários ou outro motivo que justifique.

Em regra, não será armazenada a cópia dos documentos de identidade, porém se a área administrativa que receber o pedido, poderá fotocopiar quando houver justo motivo para análise do requerimento de solicitação e evitar entrega para pessoa não autorizada, em atenção ao princípio da segurança.

PPP E LTCAT

Solicitar via canal de Recursos Humanos ([link](#));

b) Direito de Correção

Direito de solicitar a correção de dados pessoais incompletos, incorretos, desatualizados ou inexatos, de forma fundamentada, que será analisada e respondida pela instituição em prazo hábil;

c) Direito de Anonimizar, Bloquear ou Eliminar

Direito de solicitar a anonimização, o bloqueio ou a eliminação de dados pessoais é garantido nas circunstâncias de tratamento excessivo ou em desconformidade com as normas de proteção de dados.

O tratamento de forma excessiva pode ser reconhecido pela autoridade competente quando se tratar de situação desnecessária, excessiva ou desconforme, mediante apresentação de documento idôneo e segundo orientações das regras de cada setor.

No entanto, desde logo é importante estar ciente que a instituição se reserva ao direito de adotar unilateralmente o método de exclusão dos dados pessoais, como após decurso de prazos normativos ou contratuais que obriguem o armazenamento, garantindo-se a segurança do meio e a absoluta impossibilidade de recuperação das informações, nas hipóteses previstas nas respectivas regras setoriais.

Ainda, o titular tem o direito de se opor ao tratamento de seus dados pessoais. No entanto, existem razões legítimas pelas quais podemos recusar sua objeção, que dependem do motivo pelo qual a instituição está realizando o processamento.

g) Direito à Portabilidade dos Dados Pessoais

O direito de requerer a portabilidade de seus dados para outro fornecedor de serviço ou produto dependerá de requerimento expresso, sendo resguardados questões inerentes ao segredo comercial e industrial da ISCMC e unidades administradas.

Salienta-se também que esse tema está pendente de regulamentação complementar pela autoridade nacional (ANPD).

h) Direito à Revogação do Consentimento

O titular que tiver seu(s) dado(s) tratado(s) mediante consentimento prévio poderá a qualquer tempo exercer o direito de solicitar a revogação do consentimento, sem prejuízo dos atos realizados à época do consentimento.

ENTRAR EM CONTATO

Como há uma grande demanda por serviços junto à ISCMC e unidades administradas, antes de entrar em contato e para evitar um atraso desnecessário na resposta à pergunta, verifique se pesquisou no site todas as orientações relevantes.

Em caso de dúvidas sobre Proteção de Dados preencha o formulário abaixo.

Para obter informações sobre como são tratados seus dados pessoais consulte o aviso de privacidade.

FORMULÁRIO PARA CONTATO PROTEÇÃO DE DADOS

Os campos marcados com um * são obrigatórios.

O que você gostaria de saber?*

(Por gentileza, não fornecer informações confidenciais aqui, como dados de saúde ou do seu cartão de crédito)

Você já entrou em contato anteriormente?*

Sim () Não ()

Em caso positivo, qual é o número do protocolo e nome?*

Quer receber um retorno sobre esta solicitação?*

Sim () Não ()

Caso positivo

Telefone (): _____ ou

E-mail (): _____

Caso seja necessário enviar a mensagem com anexo direcione para o e-mail protecaodedados@irmandadesantacasacuritiba.com.br. Lembre-se de incluir as informações solicitadas acima.

Segurança e e-mail: Usamos o Transport Layer Security (TLS) para criptografar e proteger o tráfego de e-mail. Se o seu servidor de e-mail não for compatível com TLS, você deve estar ciente de que quaisquer e-mails que nos enviar podem não estar protegidos em trânsito.

Esteja ciente de que não podemos aceitar anexos de arquivo com mais de 10 MB. Se você estiver enviando mais de um e-mail, indique isso na linha de assunto.

Se você tiver uma deficiência e precisar de um ajuste de serviço, informe.

2 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A ISCMC e unidades administradas adotam medidas para tratar os dados estritamente necessários e compatíveis com suas finalidades de prestação de serviços principais e acessórios.

2.1 Prestação de Serviços de Saúde

a) Coleta

Em atendimento ao princípio da boa-fé e transparência apresenta-se a coleta de dados dos pacientes para as finalidades assim descritas:

Prestação de serviços de saúde	
Quais dados são coletados?	Qual o motivo da coleta?
Nome completo	Cadastro;
Documento de Identidade (CPF / RG)	Qualificação civil;
Data de Nascimento	Protocolos internos e internacionais de segurança do paciente;
Idade	Cumprir obrigações decorrentes do uso dos nossos serviços;
Nome da mãe	Cumprir obrigações legais e regulatórias;
Telefones	Contato para faturamento e cobranças de contas;
E-mail	Contatos para informações relativas aos serviços de saúde prestados, como comunicar consulta, preparos de exames, procedimentos e outras informações ao titular dos dados;
Endereço com CEP	Conferir autenticidade em caso de solicitações remotas como via telefone, e-mail, telepresencial e outras. Ampliar o relacionamento, de modo a informar sobre novidades, conteúdos, notícias e eventos que possam ser do seu interesse; Garantir a melhor experiência do paciente; Promover nossos produtos e serviços;
Nome para emergência / Responsável legal	Em caso de emergência / urgência relacionada ao paciente;
Telefone para emergência / Responsável legal	
Número do convênio com plano de saúde	Identificar beneficiário do plano de saúde; Autorizar atendimento por convênio;
Anamnese	Tutela da saúde;
Dados referentes à saúde do próprio titular e de família	Realizar exames inerentes à tutela da saúde;
Exames médicos	
Dados bancários	Cobrança pelos serviços prestados; Doações (captação de recursos)

b) Compartilhamento

Os dados pessoais coletados e tratados poderão ser compartilhados entre os setores da ISCMC e unidades administradas, sempre de acordo com a finalidade da sua coleta e restringindo-se aos

profissionais que deles necessitem, a fim de proporcionar, direta ou indiretamente, a prestação de serviços integrados de saúde.

Exemplifica-se situações de compartilhamento interno:

- ✓ Entre os setores recepção e atendimento ou internamento;
- ✓ Entre os setores de atendimento, central de guias (para liberação de procedimentos), tesouraria e faturamento;

Ao passo que como exemplo de compartilhamento externo:

- ✓ Prestadores de serviços médicos;
- ✓ Empresa de análises clínicas e citológicas;
- ✓ Empresas de armazenamento físico e eletrônico de documentos;
- ✓ Conselhos de classes, instituições médicas ou de ensino;
- ✓ Operadoras de planos de saúde e/ou odontológica;
- ✓ Órgãos de Estudo e Pesquisa;
- ✓ Órgãos públicos e outras.

c) Armazenamento e eliminação

Os dados de pacientes poderão ser armazenados em ambiente físico, como salas, armários ou pastas específicas, conforme o setor, bem como em empresa especializada na guarda dos documentos, caso na ISCMC ou unidades hospitalares administradas não haja espaço disponível.

Assim como, os dados digitais poderão ser armazenados em ambiente virtual, desenvolvido internamente pela ISCMC e unidades hospitalares administradas ou de empresa especializada, como o caso de armazenamentos de nuvem.

A Instituição está adotando os melhores esforços para que o período de armazenamento siga o princípio da minimização, de modo a mantê-los enquanto houver uma obrigação legal, contratual ou motivo pertinente, nos limites da adequação e em conformidade com as finalidades para os quais são processados.

É possível citar que se tratando de prontuários médicos (todas informações de saúde, contidas em sistemas e documentos, utilizados pelos médicos ou outros profissionais da saúde no atendimento do paciente), a ISCMC e unidades hospitalares administradas armazenarão pelo prazo de 20 (vinte) anos, a contar da data do último registro do paciente, nos termos do art. 6º da Lei nº 13.787/2018 e

Resolução nº 1.821/2007 do CFM. Há exceções como as lâminas, as quais serão armazenadas por 5 (cinco) anos, conforme Resolução nº 1.472/1997 do CFM.

Além da necessidade de cumprimento de prazos legais vigentes, os dados pessoais poderão ser armazenados para fins de ações judiciais ou administrativas pendentes, até o trânsito em julgado da decisão e o prazo para propositura da ação anulatória ou rescisória.

Outrossim, os dados pessoais poderão ser eliminados conforme padronizado pela instituição, a depender da necessidade e do setor responsável.

No processo de eliminação de dados armazenados em meio eletrônico ou físico, a ISCMC e entidades administradas envidarão esforços para a supressão completa do conjunto de dados, impossibilitando a conexão com outros fragmentos de informações que permitam a identificação do titular, e ainda a irastreabilidade do titular dos dados por qualquer forma.

Por fim, para o processo de eliminação de dados físicos ser seguro, a ISCMC e unidades hospitalares administradas encaminham os documentos para empresa especializada em trituração e descaracterização da informação com segurança, sustentabilidade e em conformidade com a proteção de dados pessoais.

d) Transferências Internacionais

A ISCMC possui servidores e contrata com empresas cujos servidores físicos sejam localizados no Brasil, desestimulando a realização de transferências internacionais.

Não obstante, por possuir parcerias com empresas multinacionais, em eventual situação de chamado para solução de problemas, poderá o requerimento ser direcionado para empresa localizada em outro País e, eventualmente, conter alguma informação pessoal, mas limitado a fins de suporte, com orientação às contratadas para que os direcionamentos sejam às empresas com normas compatíveis com as legislações nacionais de privacidade e proteção de dados.

e) Outras observações

Independentemente de outras disposições, a ISCMC poderá divulgar ou realizar outras atividades de tratamento de dados com os Dados dos candidatos, no contexto de qualquer transação que envolva o total ou uma parte dos negócios, conforme exigência ou permissão legal e/ou

necessidades de quaisquer auditorias regulatória sob as quais possa estar sujeita de tempos em tempos.

2.2 Recrutamento e seleção

a) Coleta

Em atendimento ao princípio da boa-fé e transparência apresenta que coleta dados dos candidatos a processos seletivos para as finalidades assim descritas:

Recrutamento e seleção de trabalhadores (celetista, estagiários, menores aprendizes)		
Quais dados são coletados?	Qual a finalidade da coleta?	
Nome completo	Qualificação civil;	
Documento de Identidade (CPF ou CNH ou RG com órgão e Estado expedidor ou CTPS)		
Telefone (fixo ou móvel)	Entrar em contato caso aprovação para próximas etapas de seleção	
E-mail		
Data de Nascimento	Requisitos do cargo (inclusive se menor aprendiz);	
Número inscrição profissional		Contratação de estágio;
Histórico Empregatício		
Escolaridade e cursos do candidato		
Competências profissionais		
Parente na ISCMC	Compliance (integridade) de modo a verificar se não há conflito ético;	
Deficiência	Caso candidato ao PCD;	
Antecedentes	Caso a atividade profissional justifique (conforme descrição abaixo);	
Teste psicológico	Caso a atividade profissional justifique (conforme descrição abaixo);	

Antecedentes

Algumas vagas podem estar licitamente sujeitas e condicionadas à realização de verificações de antecedentes;

Em conformidade com precedentes consolidados do Tribunal Superior do Trabalho (TST), a certidão de antecedentes criminais pode ser exigida, desde que as atividades profissionais assim justifiquem.

Sendo que poderão ser realizadas pesquisas nos seguintes bancos de dados:

Relacionados à verificação de antecedentes criminais a coleta da informação será de banco de dados públicos gerenciados por autoridades reguladoras e fiscalizadoras; bancos de dados disponíveis na internet e em mídia, sanções ou listas de vigilância globais gerenciados por órgãos reguladores financeiros e autoridades policiais;

Relacionados aos bancos de dados de sanções (ONU, EU, lista dos EUA etc), de acordo com as leis referentes às sanções econômicas em todo o mundo, a fim da garantia da integridade e ética na instituição;

Para empregados que possam trabalhar em programas governamentais, incluindo programas governamentais federais ou estaduais dos Estados Unidos, listas federais e/ou estaduais referentes a impedimentos ou exclusões dos dados Estados Unidos ou listas equivalentes exigidas por lei ou contrato, entre outros.

Antecedentes profissionais

A verificação de antecedentes pode envolver a coleta de informações adicionais sobre o Candidato Aprovado de instituições educacionais, órgãos governamentais, empregadores anteriores e/ou outros contatos de referência profissional, informações sob domínio público e autoridades policiais, em nível internacional, nacional ou local, desde que obtidas de fontes públicas.

Testes psicológicos

Conforme o cargo a ISCMC poderá aplicar testes psicológicos para recrutamento e seleção, para avaliar aspectos específicos relacionados à função, sendo possível serem relacionados à inteligência, aptidões ou personalidade.

b) Compartilhamento

Os dados pessoais coletados e tratados poderão ser compartilhados entre os setores da ISCMC e unidades administradas, sempre de acordo com a finalidade da sua coleta e restringindo-se aos profissionais que deles necessitem, a fim de proporcionar, direta ou indiretamente, o íntegro e legítimo processo seletivo de recrutamento de profissionais.

Os dados de candidatos a recrutamento e seleção podem ser compartilhados entre:

- ✓ Recursos humanos e o gestor da área responsável pela vaga de trabalho na ISCMC;
- ✓ Instituição de Ensino e Pesquisa;
- ✓ Empresas especializadas pelo recrutamento e seleção;
- ✓ Empresa de exames admissionais especializados;

Sempre conforme a finalidade da sua coleta e restringindo-se aos profissionais que deles necessitem, a fim de proporcionar, direta ou indiretamente o recrutamento e seleção do candidato.

c) Armazenamento e Eliminação

Em caso de dados pessoais dos candidatos às vagas, desde que haja o prévio consentimento do candidato, as suas informações poderão ser armazenadas no banco de dados físico ou eletrônico da ISCMC por um período de 6 (seis) meses ou 1 (um) ano, a depender do cargo, para finalidade de utilização em oportunidades futuras de emprego na entidade.

Caso não haja o prévio consentimento e o candidato não seja selecionado, os dados pessoais serão imediatamente eliminados eletrônica e fisicamente, tão logo a vaga seja preenchida.

Se houver o consentimento, mas em qualquer momento anterior o candidato desejar remover as informações da candidatura das bases de dado de recrutamento, deverá enviar uma solicitação por escrito ao setor responsável, com o assunto “*Favor remover de sua base de dados de Recrutamento*”.

Poderão ser retidos os dados se houver necessidade para cumprimento de uma das finalidades descritas acima ou de acordo com a legislação aplicável. Nesses casos, as solicitações de exclusão excepcionalmente não serão atendidas.

d) Outras observações

Independentemente de outras disposições, a ISCMC poderá divulgar ou realizar outras atividades de tratamento de dados com os Dados dos candidatos, no contexto de qualquer transação que envolva o total ou uma parte dos negócios, conforme exigência ou permissão legal e/ou necessidades de quaisquer auditorias regulatória sob as quais possa estar sujeita de tempos em tempos.

234 Captação de Recursos (Doadores)

a) Coleta

Em atendimento ao princípio da boa-fé e transparência apresenta que coleta dados dos candidatos a processos seletivos para as finalidades assim descritas:

Doadores de recursos (captação)	
Quais dados são coletados?	Qual a finalidade da coleta?
Nome completo	Qualificação civil;
Documento de Identidade (CPF ou CNH ou RG com órgão e Estado expedidor)	
Telefone (fixo ou móvel)	Entrar em contato
Endereço	
E-mail	

b) Compartilhamento

Os dados pessoais coletados poderão ser compartilhados entre os setores da ISCMC e unidades administradas, sempre de acordo com a finalidade da sua coleta e restringindo-se aos profissionais que deles necessitem, a fim de proporcionar, direta ou indiretamente, a captação de recursos (doações) em prol da ISCMC.

Igualmente, a ISCMC poderá compartilhar os dados com empresa especializada em contatar doadores e/ou possíveis doadores de recursos para manutenção dos serviços filantrópicos.

A ISCMC também poderá receber contatos fornecidos por empresas conveniadas para finalidade de captação de recursos, mas a instituição que realizar originariamente a coleta dos dados é a responsável por fazê-lo em conformidade com as normas de proteção de dados.

c) Armazenamento e Eliminação

Os dados serão armazenados em ambiente virtual (nuvem).

Os dados pessoais dos doadores pessoas naturais serão armazenados até o período em que o titular solicitar sua exclusão do banco de dados, criada com finalidade de captação de recursos (doações).

Ressalvado se houver uma obrigação legal, contratual ou motivo pertinente, nos limites da adequação e em conformidade com as finalidades para os quais são processados. Outrossim, os dados pessoais poderão ser eliminados conforme padronizado pela instituição, a depender da necessidade e do setor responsável.

d) Transferências Internacionais

A ISCMC possui servidores e contrata com empresas cujos servidores físicos sejam localizados no Brasil, desestimulando a realização de transferências internacionais.

Não obstante, por possuir parcerias com empresas multinacionais, em eventual situação de chamado para solução de problemas, poderá o requerimento ser direcionado para empresa localizada em outro País e, eventualmente, conter alguma informação pessoal, mas apenas para os fins de suporte, com orientação às contratadas para que os direcionamentos sejam às empresas com normas compatíveis com as legislações nacionais de privacidade e proteção de dados.

e) Outras observações

Independentemente de outras disposições, a ISCMC poderá divulgar ou realizar outras atividades de tratamento de dados com os Dados dos trabalhadores, no contexto de qualquer transação que envolva o total ou uma parte dos negócios, conforme exigência ou permissão legal e/ou necessidades de quaisquer auditorias regulatória sob as quais possa estar sujeita de tempos em tempos.

2.5 Monitoramento videovigilância

Este aviso de privacidade garante transparência quanto aos dados pessoais tratados pela Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Curitiba (ISCMC) e unidades administradas.

Em atendimento ao princípio da boa-fé e transparência apresenta que coleta dados (imagem) por câmeras de videovigilância das pessoas que transitam na ISCMC e Unidades Hospitalares, para as finalidades assim descritas:

Monitoramento Videovigilância	
Quais dados são coletados?	Qual o motivo da coleta?
Imagem	Proteger propriedade, bens móveis e semoventes;

As imagens poderão ser compartilhadas entre setores da ISCMC e unidades administradas, desde que por motivo compatível com a finalidade principal. Exemplifica-se:

- ✓ Com o *Compliance* ou Comitê de sindicância para investigação interna sobre ocorrência relacionada à furto, roubo, violência e outros;
- ✓ Com o setor da Qualidade para investigação interna de incidentes relacionados à segurança do paciente;

Como hipóteses possíveis de compartilhamento externo tem-se:

- ✓ Com órgãos públicos para investigação decorrente de danos à propriedade, bens móveis e semoventes;

O armazenamento das imagens é realizado por *software* e ambiente físico seguro, com controle de acesso e demais ferramentas de proteção como criptografia. Para segurança das pessoas, os dados coletados são eliminados automaticamente após, no mínimo, 30 (trinta) dias da gravação.

Excepcionalmente poderão ser armazenados por um período maior se a Unidade Hospitalar assim definir, caso haja indícios de ocorrência de fato contra o patrimônio, bens móveis e semoventes ou, ainda, se feita a solicitação por terceiro este não preencher os requisitos legais.

Nesses casos as imagens poderão ser armazenadas durante o período necessário para resolução da ocorrência de fato contra o patrimônio, bens móveis e semoventes ou, no mínimo, mais 60 (sessenta) até se o terceiro informar que realizará diligências complementares.

3. DADOS DE CRIANÇA E ADOLESCENTE

Os serviços de saúde podem ser prestados diretamente a crianças e adolescentes, assim como eventuais trabalhadores, como menores aprendizes e estagiários podem ser enquadrados nesses conceitos.

Sendo que o tratamento desses dados é realizado de acordo com o melhor interesse para eles, nos termos do artigo 14 da Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas pertinentes.

4. LINK PARA OUTROS SITES

Quando a ISCMC e unidades administradas fornece *links* para sites de outras organizações, este aviso de privacidade não abrange como essa organização processa informações pessoais.

Assim, recomenda-se a leitura dos avisos de privacidade nos outros sites que visitar.

5. COMO SÃO PROTEGIDOS OS DADOS PESSOAIS

A ISCMC e unidades hospitalares administradas adotam medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais em conformidade com o princípio da segurança, conforme dispõe:

- ✓ Implantação do Programa de Privacidade e Proteção de Dados;
- ✓ Conscientizações e treinamentos de colaboradores e equipes;
- ✓ Colaboradores pactuaram e assumiram o compromisso de confidencialidade e preservação da privacidade e proteção dos dados que possuem acesso em razão do exercício da profissão na instituição;
- ✓ Manter e realizar negócios com empresas socialmente comprometidas e que realizem o tratamento de dados pessoais nos limites das nossas diretrizes, respeitando as condições estipuladas nesta Política de Privacidade e Proteção de Dados, bem como as normas de segurança da informação;
- ✓ Segmentações acessos em respeito ao critério da proporcionalidade, razoabilidade, nos limites da necessidade e para execução de finalidades específicas;
- ✓ Controlar acessos, bem como monitorar da rede, senhas privadas, análises de eventos, treinamentos internos e ferramentas de informática como *antimalware*, *backups* e *firewall*.
- ✓ Promover o uso de sistemas informatizados, e-mails corporativos e rede interna de computadores da ISCMC, dentro de um ambiente de cultura digital e segura, restringindo-se outros contatos por ferramentas pessoais às hipóteses restritas e emergenciais;

- ✓ Revisão das rotinas dos setores, condicionadas à revisão de políticas internas, a fim de minimizar riscos de mau uso ou que tragam fatores de vulnerabilidade para eventuais incidentes de segurança da informação.
- ✓ Estimular comunicação interna por meios oficiais da ISCMC, conseqüentemente, desestimular uso de ferramentas pessoais para fins profissionais;

A ISCMC veda terminantemente aos profissionais de saúde ou estudantes que possuam acesso aos pacientes e suas informações pessoais façam qualquer tipo de uso e compartilhamento indevido de dados pessoais.

Inclusive, qualquer repasse de fotos, áudios e/ou documentos a respeito da condição de pacientes, que não guardem correlação com a estrita finalidade de tratamento hospitalar, será passível de investigação interna sob procedimento administrativo, a fim de que todas as medidas para responsabilização do agente e eventuais sanções sejam tomadas.

Especialmente no caso de estudantes, caso se verifique a conduta de compartilhamento indevido de dados de pacientes nos moldes acima descritos, desde logo se assegura que a instituição de ensino a que o aluno se filie será informada do procedimento administrativo interno e das sanções determinadas pela ISCMC, com o objetivo de proporcionar eventual responsabilização e sanção em âmbito acadêmico.

Em qualquer hipótese de compartilhamento indevido e/ou desvio de dados pessoais de pacientes e/ou responsáveis legais, serão passíveis de providências administrativas de natureza interna, sem prejuízo de outras medidas e sanções legais.

Frisa-se que a ISCMC e unidades administradas promovem ações para que sejam tratados os dados pessoais de forma segura. Não obstante, é certo que por maiores que sejam os esforços para garantir privacidade, proteção de dados e a segurança da informação, qualquer local ou sistema operacional está sujeito a algum risco de uso não autorizado de contas, falha de *hardware* ou de *software*, bem como outros fatores que comprometam a segurança.

6 ATUALIZAÇÕES DO AVISO DE PRIVACIDADE

Última atualização 12/12/2023.

Esse aviso será revisado periodicamente

7 DENUNCIE UMA MÁ PRÁTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

[Link canal do Compliance](#)

São necessárias informações suficientes sobre o denunciante para investigar a denúncia quanto a uma prática de proteção de dados, incluindo evidência de indícios da ocorrência.

Quando a ISCMC recebe uma reclamação, cria-se um arquivo de caso contendo os detalhes da denúncia. Isso normalmente inclui identidade, detalhes de contato e qualquer outra informação fornecida sobre os indivíduos envolvidos na reclamação.

Essas informações são tratadas de forma confidencial.

Igualmente, é possível entrar em contato anonimamente, se preferir, mas é mais provável que seja possível investigar irregularidades quando se tem certeza de que a pessoa que faz a divulgação está em condições de fazer uma reclamação informada. Isso também significa que a ISCMC estará mais apta a fornecer informações de *feedback* sobre qualquer ação adotada, se for possível.

7.1 Por quê

Serão necessários os detalhes da reclamação para que sejam tomadas decisões sobre a conformidade da organização com a legislação relevante e cumprir nossa função regulatória.

7.2 O que é feito com isso

As informações fornecidas são tratadas como confidenciais e não serão divulgadas sem autorização legal, mas para analisar um assunto adequadamente poderá ser necessário divulgar algumas informações à organização em questão. Se este for o caso, isso poderá ser discutido com o denunciante.

De toda forma, se existir alguma informação que efetivamente não queira que seja compartilhada, o denunciante deverá indicá-la expressa e claramente.

Se possível, será fornecido um *feedback* sobre qualquer ação adotada como resultado de sua divulgação. No entanto, esse *feedback* será restrito, pois a ISCMC também tem um dever de confiança, sendo legalmente impedida de compartilhar grande parte das informações.

Serão utilizadas as informações pessoais para processar a reclamação e verificar o nível de serviço prestados. Compilamos e publicamos estatísticas que mostram informações como o número de reclamações que recebemos, mas não de forma que identifique alguém.