

POLÍTICA DE DESCARTE E RETENÇÃO DE DADOS

1. OBJETO

A presente Política visa garantir que os dados sejam retidos apenas pelo período necessário para cumprir a finalidade de sua coleta, estabelecendo, portanto, as diretrizes sobre a retenção e descarte de dados.

2. ABRANGÊNCIA

A Política de Descarte e Retenção de Dados tem abrangência corporativa em toda estrutura do Grupo CREDFRANCO.

3. DO CICLO DOS DADOS

Os dados coletados pelo Grupo CREDFRANCO objetivam, sempre, o atendimento à finalidade específica. Nesta seara, considerar-se-á como ciclo de tratamento de dados, a coleta deste, como início, e o seu descarte, como término, conforme o art. 5º da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), sendo:

Coleta: a obtenção, recebimento ou produção de dados pessoais independente do meio utilizado, seja este digital ou físico;

Retenção: o armazenamento de dados pessoais independente do meio utilizado, seja este digital ou físico;

Processamento ou Tratamento: qualquer operação que envolva modificação, utilização, avaliação ou reprodução de dados pessoais;

Compartilhamento: qualquer operação que transfira, distribua ou difunda dados pessoais;

Eliminação: qualquer operação que exclua um ou um conjunto de dados armazenados em banco de dados, independente do procedimento aplicado.

	POLÍTICA DE DESCARTE E RETENÇÃO DE DADOS	Código: PO-12-DR Versão: 05
---	---	--

4. DO ARMAZENAMENTO DOS DADOS

Os dados porventura coletados ou tratados pelo Grupo CREDFRANCO poderão ser armazenados:

- i. Pelo período em que perdurar a finalidade de guarda dos dados pessoais;
- ii. Conforme as legislações aplicáveis;
- iii. Para transferência a terceiros, desde que respeitados os requisitos de tratamento da Lei;
- iv. Para uso exclusivo do Grupo CREDFRANCO, desde que os dados estejam anonimizados;
- v. Para incidentes de segurança ou outras investigações;
- vi. Para defesas em demandas administrativas ou judiciais.

5. PERÍODO DE RETENÇÃO

Tipos de Dados	Base Legal	Tempo de Retenção
Dados de colaboradores mantidos por execução de contrato	Art. 7º, V	Pelo período que durar a relação empregatícia, acrescido de 10 anos (pretensão de reparação civil por inadimplemento contratual).
Dados de colaboradores mantidos por obrigação legal.	Art. 7º, II	Pelo período que durar a relação empregatícia, acrescido de 10 anos (possibilidade do ajuizamento de execução fiscal).
Dados de possíveis candidatos do Grupo CREDFRANCO	Art. 7º, I	Pelo período que perdurar o processo seletivo ou em que o consentimento se mantiver, caso aplicável.
Dados coletados em decorrência de contratos firmados pelo Grupo CREDFRANCO	Art. 7º, V	Pelo período de vigência do contrato, acrescido de 10 anos (pretensão de reparação civil por inadimplemento contratual).
Dados coletados em decorrência de demandas judiciais nas quais o Grupo CREDFRANCO é parte	Art. 7º, VI	Pelo período que durar o litígio, acrescido de 02 anos (ação rescisória).
Dados coletados com base no consentimento do Titular	Art. 7º, I	Pelo período em que perdurar o consentimento.

6. DO DESCARTE DE DADOS

Os dados armazenados ou tratados pelo Grupo CREDFRANCO permanecerão armazenados pelo respectivo período de retenção. Transcorrido este, o Grupo CREDFRANCO os destruirá conforme critérios da presente Política.

	POLÍTICA DE DESCARTE E RETENÇÃO DE DADOS	Código: PO-12-DR
		Versão: 05

Caso algum colaborador ou parceiro do Grupo CREDFRANCO entenda, por razões comerciais ou correlatas, o armazenamento por período maior ao estabelecido ou não exclusão do dado, deverá reportar ao seu gestor direto, informando os critérios e justificativas para tal. O acompanhamento de tais casos deverão ser realizados junto ao Setor de Governança e Compliance e Encarregado do Grupo CREDFRANCO.

7. REVISÕES E ATUALIZAÇÕES

Visando promover uma melhor experiência aos Colaboradores, Clientes e Parceiros do Grupo CREDFRANCO, os termos desta Política poderão ser atualizados ou adaptados, anualmente, conforme o início de cada ano, para que reflitam as nossas práticas, bem como estejam sempre em conformidade com a legislação aplicável.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política deverá ser adotada a partir desta data e todas as alterações estruturais que se fizerem necessárias deverão ser previamente aprovadas pela área de Governança e Compliance.

Histórico de Revisões

Versão	Data		Revisões	Aprovador	Área
	Atualização	Aprovação			
01	01/06/2022	01/06/2022	Emissão da Política	Bárbara Fideles	Governança e Compliance
02	10/04/2023	10/04/2023	Revisão do Conteúdo	Bárbara Fideles	Governança e Compliance
03	19/03/2024	19/03/2024	Revisão do Conteúdo	Emily Assumpção	Governança e Compliance
04	21/01/2025	21/01/2025	Revisão do Conteúdo	Emily Assumpção	Governança e Compliance
05	29/01/2026		Revisão de conteúdo	Gustavo Ferreira Hemerson Deodato Lais Santos Gabriel	Tecnologia da Informação Governança e Compliance

				Bortoloto Thays Cristina	
--	--	--	--	-----------------------------	--