

INTRODUÇÃO

O **GRUPO NST** é composto pelas empresas:

- Núcleo de Saúde do Trabalhador Clínica Médica LTDA (NST Pecém)
- Solução Ocupacional Clínica Médica LTDA
- NST – Consultoria, Engenharia Ambiental e do Trabalho LTDA

O **GRUPO NST** atua nos segmentos de saúde ocupacional, segurança do trabalho, engenharia ambiental e treinamentos corporativos. No exercício dessas atividades, realiza o tratamento intensivo de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, com ênfase em informações de saúde ocupacional, exames médicos, laudos técnicos, dados ambientais, registros de riscos e dados administrativos.

1. Objetivo

Esta política estabelece as diretrizes, controles, responsabilidades e fluxos operacionais para assegurar que o tratamento de dados no Grupo NST:

- a) Atenda aos princípios e requisitos da LGPD e demais legislações aplicáveis;
- b) Proteja os direitos dos titulares;
- c) Mantenha rastreabilidade, segurança e conformidade em todas as operações, inclusive nas integrações com os sistemas SOC, TALLOS, LAUDAR, LARP, MD NET e UNISIST.

2. Base Legal

- **LGPD – Lei nº 13.709/2018:**
 - Art. 6º – Princípios do tratamento de dados;
 - Art. 7º e 11 – Hipóteses de tratamento de dados pessoais e sensíveis;
 - Art. 15 e 16 – Retenção e eliminação de dados;
 - Art. 18 – Direitos do titular;
 - Art. 46 a 50 – Segurança da informação, boas práticas e governança.
- **Normas Regulamentadoras do MTE:**
 - NR-7 – Retenção de ASO e prontuários médicos por 20 anos;
 - NR-9 – Registros de riscos ambientais e medidas de controle;
 - NR-1 – Disposições gerais de SST.
- **Normas ISO:**
 - ISO 27001 – Segurança da informação;
 - ISO 27701 – Gestão da privacidade da informação.

3. Definições Específicas

- **Dado Pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dado Pessoal Sensível:** dado sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, saúde ou vida sexual, dado genético ou biométrico.
- **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais.
- **Controlador:** Grupo NST, responsável pelas decisões sobre o tratamento de dados.
- **Operador:** pessoa física ou jurídica que trata dados em nome do controlador.
- **Encarregado/DPO:** responsável pela comunicação com titulares e a ANPD.
- **SOC:** sistema de gestão ocupacional certificado ISO 27001/27701, usado para controle de exames, ASOs, laudos, integrações com e-Social e gestão de saúde ocupacional.
- **Tallos:** é uma plataforma de gestão de atendimento digital e comércio conversacional. Destina-se a otimizar a comunicação entre empresas e clientes por meio de automação inteligente de mensagens, integração com múltiplos canais de atendimento (como WhatsApp, Instagram, Facebook Messenger e outros).

- **Laudar:** é uma plataforma de Telemedicina Ocupacional especializada na emissão remota de laudos médicos para clínicas e unidades de saúde ocupacional, realizada através da internet.
- **LARP:** é uma plataforma para emissão de resultados de exames laboratoriais.
- **MDNet:** Plataforma que integra prontuários clínicos, agendamento, prescrição eletrônica, faturamento, portal do paciente e relatórios gerenciais.
- **Synvia Tox:** é uma plataforma especializada em exames toxicológicos de larga janela de detecção, utilizada na gestão e emissão de resultados de testes capilares para detecção de substâncias psicoativas.
- **UNISIST:** sistema interno do Grupo NST para gestão de documentos técnicos, prazos, fluxos de aprovação e controle de versões em SST.
- **Fluxo de Tratamento:** percurso completo de um dado, desde sua coleta até seu descarte ou anonimização.

4. Escopo de Aplicação

Aplica-se a todas as operações do Grupo NST, abrangendo:

- Atendimento presencial e online;
- Elaboração e gestão de documentos médicos e técnicos;
- Processos administrativos, financeiros e contratuais;
- Comunicação com clientes, fornecedores e órgãos públicos;
- Operações nos sistemas do Grupo.

5. Diretrizes e Procedimentos

5.1 Princípios Gerais

O tratamento de dados no Grupo NST observará:

- **Finalidade** – uso legítimo, específico e informado ao titular;
- **Adequação** – compatibilidade entre tratamento e finalidade informada;
- **Necessidade** – limitação à coleta mínima necessária;
- **Transparência** – informação clara e acessível;
- **Segurança** – adoção de medidas técnicas e administrativas para proteção;
- **Prevenção** – ações para evitar danos.

5.2 Fluxo de Tratamento (SOC e UNISIST)

I. Coleta:

- Proposta – PCMSO e Cartão CNPJ, dados do responsável legal para contrato. Recebido por e-mail ou whatsapp.
- Recebimento das informações do cliente – Por e-mail com informações do colaborador e dos riscos ocupacionais.
- Registro imediato no SOC (para dados de saúde) ou UNISIST (para dados técnicos/documentais).
- Cadastro das informações financeiros no MDNet.
- Cadastro das informações dos colaboradores no Laudar (laudo para exames médicos), Roberto Picanço – LARP (sangue e urina, toxicológico) e Synvia Tox (toxicológico de pêlo).

II. Armazenamento:

- Os sistemas têm acesso via web.
- As Fichas de Colaboradores e Exames são guardados em arquivo.

III. Uso:

- Apenas para as finalidades específicas e legítimas informadas ao titular.

IV. Compartilhamento:

- **Interno:** entre empresas do Grupo NST, mediante necessidade operacional e registro formal. Por e-mail e whatsapp corporativo.
- **Externo:** somente com base legal válida e contrato com cláusulas de proteção de dados.

V. Retenção:

- Conforme prazos legais e contratuais.

VI. Descarte/Anonimização:

- Após o período de retenção é feita a destruição dos documentos obsoletos.

5.3 Segurança e Controle de Acesso

- Formalizado por e-mail o nome e o e-mail corporativo, repassa respondendo o e-mail.
- Credenciais individuais para acesso aos sistemas.
- Revisão semestral de permissões.
- Registro de logs mantidos por 5 anos.
- Criptografia embarcada nas próprias aplicações.

5.4 Atendimento ao Titular dos Dados

- Canal direto com o Coordenador da Unidade ou o DPO (e-mail e whatsapp).
- Prazo máximo de 24 horas para resposta a solicitações.

5.5 Monitoramento e Auditoria

- Auditorias internas anuais sobre aderência à LGPD.
- Revisão periódica das medidas de segurança nas aplicações.

6. Responsabilidades

- **Encarregado/DPO:** supervisionar a execução desta política; manter contato com titulares e ANPD; orientar equipes.
- **Diretoria:** aprovar recursos para execução e garantir apoio institucional.
- **Gestores de Área:** garantir conformidade dos processos sob sua responsabilidade.
- **Colaboradores:** seguir integralmente esta política e participar de treinamentos obrigatórios.
- **Consultor de TI:** manter infraestrutura segura, aplicar atualizações, gerenciar credenciais e backups.

7. Gestão de Riscos

- Avaliação de risco realizada semestralmente para identificar ameaças ao tratamento de dados;
- Implementação de controles adicionais quando necessário;
- Registro das não conformidades e seus tratamentos no Registro de Ação Corretiva - NST.

8. Auditoria e Revisão

- Revisão desta política a cada 12 meses ou quando houver alteração legislativa, mudança significativa nos processos ou incidentes de segurança relevantes.
- Auditorias internas são realizadas semestralmente.

9. Disposições Finais

- O descumprimento desta política pode resultar em medidas disciplinares, civis e penais.
- A adesão às diretrizes aqui descritas é obrigatória para todos os colaboradores, prestadores e fornecedores com acesso a dados ou sistemas do Grupo NST.

10. Controle de Registros

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
Registro de Ação Corretiva – NST	Arquivo Eletrônico no servidor	<i>Backup</i>	Por numeração	Indeterminado	Não aplicável

11. Histórico de Revisões

Revisão	Data	Alteração
00	11/08/2025	Texto original.