

Política LGPD e Governança de Dados

Diretrizes de privacidade, segurança e governança aplicáveis à RDT e ao Agende Já

EMPRESA RESPONSÁVEL**RDT Softwares LTDA****CNPJ****62.878.179/0001-31****ENDEREÇO****Alameda Afonso Schmidt, nº 119, Conj. 95,
Santa Teresinha — São Paulo/SP, CEP
02450-000****ENCARREGADO (DPO)****Vinicius Moreira****CANAL DE PRIVACIDADE****contato@agendeja.io****ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO****21 de junho de 2026****RESUMO OBJETIVO**

Estabelece as diretrizes de governança de dados da RDT para o Agende Já: papéis dos agentes de tratamento, princípios da LGPD, bases legais, segurança, atendimento aos titulares, incidentes e melhoria contínua.

1. Objetivo

Esta Política LGPD e Governança de Dados estabelece diretrizes internas e públicas para o tratamento de dados pessoais pela RDT no desenvolvimento, operação, suporte, comercialização e evolução do Agende Já. O objetivo é demonstrar compromisso com privacidade, segurança da informação, transparência e respeito aos direitos dos titulares.

2. Escopo

Esta Política se aplica a sócios, colaboradores, prestadores, fornecedores, clientes, usuários e parceiros que participem direta ou indiretamente do tratamento de dados pessoais no contexto da RDT e do Agende Já.

3. Agentes de tratamento e responsabilidades

- **RDT como controladora:** define finalidades e meios de tratamento para dados de cadastro, contratação, cobrança, suporte, segurança, relacionamento comercial e melhoria da plataforma.
- **RDT como operadora:** trata dados inseridos pelo Cliente na plataforma, como agenda, clientes finais, profissionais e serviços, conforme instruções do Cliente controlador.
- **Cliente/Estabelecimento como controlador:** define as finalidades do tratamento dos dados de seus clientes finais e profissionais e deve garantir base legal, transparência e atendimento aos titulares.
- **Suboperadores/fornecedores:** empresas contratadas para infraestrutura, comunicação, pagamentos, suporte, analytics e demais serviços necessários, sujeitas a obrigações de confidencialidade e segurança.

4. Princípios de proteção de dados

A RDT orientará suas atividades pelos princípios da LGPD, incluindo finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

5. Bases legais e finalidade

Todo tratamento de dados pessoais deverá possuir finalidade legítima, específica e informada. As bases legais mais comuns no contexto do Agende Já são:

- execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados à contratação;
- cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- exercício regular de direitos;
- legítimo interesse, com avaliação de necessidade, proporcionalidade e expectativa do titular;
- consentimento, quando necessário para determinadas comunicações, cookies não essenciais ou usos específicos;
- proteção do crédito, prevenção a fraude e segurança da plataforma, quando aplicável.

6. Minimização e qualidade dos dados

A RDT deve tratar apenas os dados necessários a cada finalidade, evitando coleta excessiva, e orientar os Clientes a não inserir dados sensíveis ou desnecessários na plataforma. Sempre que possível, os dados devem ser corrigidos, atualizados, anonimizados ou excluídos quando deixarem de ser necessários.

7. Segurança e controles internos

A RDT adotará medidas proporcionais ao porte, à natureza dos dados e aos riscos envolvidos, incluindo, quando aplicável:

- controle de acessos por perfil e necessidade de uso;
- senhas individuais e boas práticas de autenticação;
- registro de logs e monitoramento de eventos relevantes;
- backup, disponibilidade e recuperação de dados;
- revisão de permissões de colaboradores e prestadores;
- confidencialidade contratual com colaboradores, sócios, fornecedores e parceiros;
- boas práticas de desenvolvimento seguro e correção de vulnerabilidades;
- segregação de ambientes, quando tecnicamente aplicável;

- orientação periódica da equipe sobre privacidade e segurança.

8. Atendimento aos direitos dos titulares

O canal de atendimento para solicitações de titulares é o **contato@agendeja.io**. A RDT deverá registrar solicitações, avaliar a identidade do solicitante, identificar se atua como controladora ou operadora e responder em prazo razoável, conforme a LGPD e as regulamentações aplicáveis.

Quando a RDT atuar como operadora, poderá encaminhar a solicitação ao Cliente controlador ou apoiá-lo tecnicamente no atendimento, conforme o contrato e a viabilidade técnica.

9. Encarregado e canal de privacidade

A RDT mantém canal de comunicação para titulares e para a ANPD pelo e-mail **contato@agendeja.io**. O responsável indicado pelo canal de privacidade é Vinicius Moreira (Sócio administrador), sem prejuízo de futura indicação formal de encarregado específico, se necessário conforme o enquadramento regulatório aplicável.

10. Incidentes de segurança

A RDT deve manter procedimento para identificação, registro, análise e resposta a incidentes de segurança que possam envolver dados pessoais. Em caso de incidente relevante, a RDT avaliará riscos aos titulares, medidas de contenção, comunicação ao Cliente controlador, comunicação à ANPD e aos titulares quando exigível, além de ações preventivas para reduzir recorrência.

11. Contratos com clientes e fornecedores

Contratos, propostas ou termos comerciais devem prever, quando aplicável:

- papéis de controlador e operador;
- finalidades do tratamento;
- confidencialidade e segurança;
- suboperadores e fornecedores essenciais;
- regras de retenção, exportação e exclusão de dados;
- apoio ao atendimento de direitos dos titulares;
- procedimento para incidentes;
- responsabilidades do Cliente sobre os dados de clientes finais e profissionais cadastrados.

12. Transferência internacional

Quando fornecedores com processamento ou armazenamento internacional forem utilizados, a RDT deverá avaliar a adequação, a necessidade e as medidas contratuais ou regulatórias cabíveis para proteger os dados pessoais, observando a regulamentação da ANPD sobre transferência internacional de dados.

13. Retenção, exclusão e backup

A RDT manterá dados pelo período necessário às finalidades declaradas, obrigações legais, fiscais, contábeis, contratuais, segurança, prevenção a fraudes e exercício de direitos. Após o término do contrato, os dados poderão ser exportados, excluídos, anonimizados ou mantidos temporariamente em backups e registros necessários, de acordo com critérios técnicos e legais.

14. Treinamento, revisão e melhoria contínua

A RDT deverá revisar esta Política periodicamente ou quando houver mudança relevante no produto, arquitetura, fornecedores, legislação, regulamentação, modelo comercial ou risco de privacidade. A equipe deve ser orientada sobre boas práticas de privacidade, confidencialidade, segurança e uso adequado da plataforma.

15. Canal LGPD

Dúvidas, solicitações e comunicações relacionadas à LGPD devem ser encaminhadas para: **contato@agendeja.io**.