



POL– 013 Política de Privacidade e
Proteção de Dados Pessoais

Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Âmbito de Aplicação.....	3
3. Considerações Gerais	4
4. Vínculos	5
5. Conceitos	5
6. Princípios de Proteção de Dados Pessoais	8
7. Bases legais específicas para Tratamento de Dados Pessoais	10
8. Consentimento	13
9. Relatório de Impacto Potencial na Proteção de Dados Pessoais.....	14
10. Tratamento de Dados Pessoais de Titulares Menores	15
11. Transparência e Direito à Informação	16
12. Tratamento de Dados Pessoais por Terceiros.....	17
13. Divulgação de Dados Pessoais.....	17
14. Transferências Dentro do Grupo Econômico (Grupo Brookfield) ou Internacionais de Dados Pessoais.....	18
15. Retenção e Eliminação de Dados Pessoais	18
16. Proteção e Segurança dos Dados Pessoais.....	19
17. Direitos do Titular dos Dados Pessoais	20
18. Registro das Atividades de Tratamento de Dados Pessoais	21
19. Disposições Finais.....	22
20. Controle e Histórico de Versões	22

1. Objetivo

- 1.1 A Quantum considera o tratamento legal e correto dos Dados Pessoais (conforme abaixo definidos) como parte integrante de nossas operações e da manutenção da confiança das pessoas com quem trabalhamos. Para esse fim, apoiamos e aderimos aos princípios da legislação aplicável, em especial da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018, conforme alterada, a “**LGPD**” ou “**Lei de Proteção de Dados**”).
- 1.2 Esta política interna de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“**Política**”) descreve como os Dados Pessoais devem ser coletados, manipulados, armazenados, divulgados e, de qualquer outra forma, “tratados” para atender aos padrões de proteção de dados da Quantum e cumprir a legislação aplicável.
- 1.3 Esta Política tem como objetivo assegurar que Empregados e Terceiros (conforme abaixo definidos), observem e cumpram os requisitos da LGPD e das diretrizes desta Política, para que, durante a condução dos negócios em nome da Quantum continuem a ser adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.
- 1.4 Esta Política deve ser lida em conjunto com a POL-010 Política de Segurança da Informação da Empresa e os documentos a ela relacionados. O Empregado reconhece, ainda, que o ‘Aviso de Privacidade e Proteção de Dados dos Empregados’, deve ser lido em conjunto com a presente Política, como parte integrante da mesma.

2. Âmbito de Aplicação

- 2.1. A presente norma aplica-se à Quantum Participações S.A. e às empresas integralmente controladas (ou geridas por meio do fundo de investimento Brasil Energia Fundo de Investimento em

Participações Multiestratégia), cada uma delas doravante designada simplesmente por “Empresa” ou “Quantum”.

3. Considerações Gerais

3.1 O conteúdo desta Política é de propriedade da Empresa, sendo destinado para uso interno e está disponível no portal e no website da Empresa. Para garantir que seja considerada a versão mais atualizada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos.

3.2 A Empresa adota uma abordagem de tolerância zero a violações em relação à Lei de Proteção de Dados no âmbito de seus negócios, e espera que todos os seus Empregados e Terceiros mantenham o comprometimento com esta diretriz e reportem quaisquer indícios de conduta inadequada, seja por Empregado ou Terceiro. Consultas, sugestões, suspeitas ou denúncias devem ser direcionadas para o Encarregado de Proteção de Dados (“**Encarregado**”) nomeado pela Empresa, ou, na sua ausência, para o Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“**Comitê**”), através dos contatos abaixo:

- **Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**

E-mail: lgpd@quantumbrt.com

3.3 Para fins da efetividade desta Política, é importante que todos os Empregados e Terceiros da Empresa sigam as diretrizes da Empresa e que cooperem com o Encarregado nomeado pela Empresa e com o Comitê para garantir a adequação e o cumprimento das disposições aplicáveis da Lei de Proteção de Dados.

3.4 O conteúdo desta Política deve ser conhecido e observado por todos os Empregados e Terceiros da Empresa, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas legais e

disciplinares cabíveis.

- 3.5 Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente Política, os Empregados devem consultar o Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, o Departamento de Compliance ou o Comitê.

4. Vínculos

Código de Conduta Ética Profissional Quantum

Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

POL-010 Política de Segurança da Informação

Aviso de Privacidade e Proteção de Dados dos Empregados

5. Conceitos

Sem prejuízo das definições atribuídas no âmbito da Lei Geral de Proteção de Dados, para os fins desta Política os termos definidos abaixo terão os seguintes significados:

- a) **ANPD** – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- b) **Aviso de Privacidade** – documento voltado a transparecer aos Titulares informações relativas ao Tratamento de seus Dados Pessoais.
- c) **Consentimento** – manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o Tratamento de seus Dados Pessoais para uma finalidade determinada.
- d) **Controlador** – pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais.
- e) **Dados Anonimizados** – dados relativos a Titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios

técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu Tratamento.

- f) **Dado(s) Pessoal(is)** – informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como, por exemplo, um nome, número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrônica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa natural.
- g) **Dado(s) Pessoal(is) Sensível(is)** – Dado Pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- h) **Encarregado** – pessoa indicada pelo Controlador e Operador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos Dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- i) **Empregado** – refere-se a todo e qualquer conselheiro, administrador, diretor e demais colaboradores da Empresa.
- j) **Governo** – qualquer entidade integrante da administração pública direta ou indireta, incluindo a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, bem como seus órgãos, ministérios, secretarias, departamentos, subsecretarias, autarquias, empresas, instituições, agências e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas.
- k) **Incidente de Segurança** – qualquer violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizado, a Dados Pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a

qualquer outro tipo de Tratamento.

- l) **Operador** – pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador.

- m) **Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais** – documentação do Controlador, a ser criada conforme aplicável, que contém a descrição dos processos de Tratamento de Dados Pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

- n) **Titular(es)** – pessoa(s) natural(is) a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de Tratamento.

- o) **Tratamento** – toda operação realizada com Dados Pessoais, como, por exemplo, as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

- p) **Terceiro** – refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, seja pessoa física ou jurídica, independentemente de contrato formal ou não, que utiliza o nome da Empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com o Governo ou com outros em nome da Empresa.

- q) **Uso de Dados** – operação de Tratamento de Dados Pessoais na qual a empresa classifica, reproduz, transmite, distribui, modifica, comunica, extrai ou de qualquer forma utiliza um Dado Pessoal.

6. Princípios de Proteção de Dados Pessoais

6.1 É responsabilidade de todo e qualquer Empregado e/ou Terceiro, ao realizar o Tratamento de Dados Pessoais, independentemente do propósito, observar estritamente os seguintes princípios básicos:

- a) **Boa-Fé.** Os Dados Pessoais devem ser objeto de Tratamento de maneira justa, transparente e legal. O Empregado e/ou Terceiro não deve tratar os Dados Pessoais de um Titular, a menos que tenha um motivo legítimo para fazê-lo.
- b) **Finalidade e Adequação.** O Tratamento de Dados Pessoais deve ser conduzido para propósitos legítimos, específicos e informados ao Titular. Os Dados Pessoais não devem ser objeto de Tratamento de maneira incompatível com as finalidades informadas ao Titular.
- c) **Livre acesso.** Os Titulares terão direito à consulta facilitada e gratuita sobre a forma do Tratamento e a integridade de seus Dados Pessoais.
- d) **Não discriminação.** Os Dados Pessoais não poderão ser utilizados para quaisquer finalidades discriminatórias, ilícitas ou abusivas.
- e) **Necessidade.** O Tratamento de Dados Pessoais deve ser adequado, relevante e limitado aos dados necessários para suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às suas finalidades no seu Tratamento.
- f) **Qualidade dos dados.** Aos Titulares devem ser garantido o correto uso dos seus Dados Pessoais em Tratamento pela Empresa, seus Empregados e/ou Terceiros, de acordo com a sua necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu

Tratamento. Quaisquer Dados Pessoais incorretos identificados durante o processo de Tratamento devem ser retificados.

- g) **Responsabilização e prestação de contas.** A Empresa e a atuação de seus Empregados devem estar em conformidade com esta Política. A Empresa deverá buscar o aprimoramento de medidas e processos para fins de observância e cumprimento da LGPD.
- h) **Retenção de dados.** Os Dados Pessoais não devem ser mantidos por mais tempo do que o necessário, à luz do propósito (ou propósitos) legal ou finalidade para o qual foram coletados e são Tratados pela Empresa, e de acordo com a regulamentação aplicável.
- i) **Segurança e prevenção.** Os Dados Pessoais devem ser protegidos a fim de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança envolvendo Dados Pessoais.
- j) **Transferências internacionais de dados.** Quaisquer eventuais transferências internacionais de Dados Pessoais deverão observar os limites e procedimentos estabelecidos na LGPD, nesta Política e demais normativos internos aplicáveis, conforme o caso.
- k) **Transparência.** Os Titulares, mediante solicitação, terão assegurado o direito de obter informações sobre o Tratamento de seus Dados Pessoais, observados os segredos comercial e industrial e outros aspectos previstos na regulamentação e nesta Política.

6.2 Os Empregados são responsáveis por agir em conformidade com esses princípios, sendo importante manter, quando viável, evidências do Tratamento de Dados Pessoais.

7. Bases legais específicas para Tratamento de Dados Pessoais

7.1 Para fins de Tratamento de Dados Pessoais, os Empregados devem observar ao menos uma dentre as bases legais abaixo especificadas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- a) **Cumprimento de obrigação legal ou regulatória** – Existência de lei, norma, decisão judicial ou exarada por autoridade pública ou regulação vigente, pela qual o Tratamento se torna necessário.

Exemplos:

- arquivamento de notas fiscais;
- manutenção de documentos conforme exigências do Banco Central, autoridade fiscal, SUSEP, ANEEL, ONS, CVM, IBAMA e outros;
- controle de ponto de colaboradores;
- cadastro de prestadores de serviços e/ou Terceiros;
- cadastro de proprietários e/ou posseiros e/ou pessoas com que se tenha interação para fins fundiários e ambientais de nossa atividade econômica, por exemplo para cumprir nossas obrigações socioambientais e *stakeholder engagement*;
- bloqueio judicial de contas bancárias determinado por ordem judicial;
- envio de dados ao E-Social.

- b) **Execução de contrato ou procedimentos preliminares ao contrato**

– Quando necessário o Tratamento para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a um negócio jurídico, do qual o Titular esteja a ele relacionado.

Exemplos:

- entrega de produtos e prestação de serviços;
- atendimento a clientes;
- recrutamento e seleção;
- pagamento de colaboradores;
- realização de auditoria de compliance (ie. *compliance check*);
- fornecimento de benefícios aos colaboradores.

- c) **Exercício regular de direito** – Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, em trâmite ou futuro.

Exemplos:

- arquivo de processos judiciais;
- arquivo de documentos para defesa em processos trabalhistas;
- procurações para atuação em processos judiciais ou administrativos;
- documentos de comprovação para obtenção de benefícios fiscais.

- d) **Proteção da vida ou incolumidade física** – Para garantir a proteção da vida ou incolumidade física do Titular ou de Terceiros, quando em iminente perigo.

Exemplo:

- atendimentos médicos de emergência.

- e) **Prevenção à fraude e manutenção da segurança do Titular** – Para prevenção à fraude e manutenção da segurança do Titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos.

Exemplos:

- fechaduras / catracas / acessos biométricos;
- reconhecimento facial em cadastros de acesso.

- f) **Legítimo interesse** – Para garantir a continuidade das atividades econômicas e operações da Empresa, desde que o Titular tenha respeitados suas legítimas expectativas e seus direitos fundamentais com relação à atividade de Tratamento dos seus Dados Pessoais.

Exemplos:

- estudos e relatórios internos sobre as atividades da Empresa;

- avaliações de desempenho de Empregados;
- oferta de serviços adicionais a Titulares; e
- auditorias internas, incluindo:
 - apurações forenses; e
 - monitoramento contínuo de indicadores de risco.

g) **Consentimento** – Sem prejuízo das hipóteses acima, o Tratamento de Dados Pessoais poderá ainda ocorrer caso o Titular dê o seu consentimento livre e inequívoco à Empresa, seus Empregados e/ou Terceiros para realização de Tratamento de seus Dados Pessoais (vide item ‘8’ abaixo para maiores detalhes). O Consentimento pode ser utilizado para fundamentar o Tratamento de Dados Pessoais, desde que seja livre, informado e inequívoco e seja dado para uma finalidade determinada, sendo certo que o Titular pode, a qualquer tempo, revogar o Consentimento concedido. Como o consentimento pode ser revogado a qualquer tempo pelo Titular, tal base legal só deverá ser usada se nenhuma outra dentre as apontadas acima for aplicável.

7.2 Se não conseguir satisfazer ao menos uma das bases legais específicas acima listadas, entre em contato com o Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, com o Departamento de Compliance ou Comitê para obter orientação.

7.3 O quadro abaixo visa apresentar, de forma genérica e sumarizada, qual a base legal mais apropriada a ser utilizada para a realização do Tratamento de Dados Pessoais a depender da sua natureza se considerados os (a) Dados Pessoais; e (b) Dados Pessoais Sensíveis.

Base Legal	Permite o Tratamento de Dados	
	Pessoais?	Sensíveis?
Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória	Sim	Sim

Execução de Contrato ou Procedimentos preliminares ao contrato	Sim	Não
Exercício Regular de Direito	Sim	Sim
Proteção da Vida ou Incolumidade Física	Sim	Sim
Prevenção à Fraude e à Segurança do titular	N/A	Sim
Legítimo Interesse	Sim	Não
Consentimento	Sim	Sim

7.4 Sem prejuízo dos exemplos acima listados, em caso de quaisquer dúvidas para identificação das bases legais aplicáveis, o Empregado deverá entrar em contato com o Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, com o Departamento de Compliance ou com o Comitê para obter orientação sobre a realização das atividades de Tratamento propostas.

8. Consentimento

8.1 Conforme estabelecido acima, o Consentimento é uma linha de fundamentação legal para o Tratamento de Dados Pessoais regulada pela LGPD. No entanto, recomenda-se que o 'Consentimento', sempre que possível, seja utilizado como última alternativa de base legal para Tratamento, uma vez que:

- a) existem vários critérios que precisam ser atendidos para obter o Consentimento válido (conforme especificado abaixo, o fato de que o consentimento precisa ser prestado de forma clara, expressa, livre e inequívoca pelo Titular e para finalidades específicas); e
- b) o Titular poderá, a qualquer tempo, optar por revogar o seu Consentimento para o Tratamento dos Dados Pessoais.

8.2 Para que um Consentimento seja válido nos termos da LGPD, deve atender a todos os seguintes critérios:

- a) deve ser específico para as atividades de Tratamento pretendidas pela Empresa, seus Empregados e/ou Terceiros;
- b) ao prestar o seu Consentimento, o Titular deve declarar conhecer sobre as atividades de Tratamento com detalhes suficientes para entender com o que está consentindo;
- c) deve ser prestado livremente pelo Titular, não podendo ser uma condicionante para outro negócio;
- d) deve ser dado por meio de uma manifestação ativa e inequívoca do Titular; e
- e) não pode ser deduzido do silêncio ou da inatividade (por exemplo, pelo uso de 'check-boxes' pré-marcados).

8.3 Os registros de Consentimentos devem ser retidos pela Empresa para comprovar a respectiva autorização.

8.4 É importante observar que o Titular tem o direito de retirar seu Consentimento a qualquer momento, observado o previsto na regulação aplicável.

9. Relatório de Impacto Potencial na Proteção de Dados Pessoais

Caso o Tratamento de Dados Pessoais possa gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos Titulares, a Empresa deverá envidar reforços para mapear o impacto à proteção de Dados Pessoais, contendo a descrição de tais processos de Tratamento, tipos de Dados Pessoais coletados, a metodologia usada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e a análise das Empresas com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados. O relatório deve ser preparado pelo Empregado (ou área

responsável da Empresa) ou Terceiro responsável por tais tratamentos, com o suporte do Comitê e aprovado pela diretoria da Empresa.

- a) São exemplos de Tratamento que possa gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos Titulares, o (i) monitoramento ou criação de perfil/perfilamento (*profiling*) dos Titulares; (ii) Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis; e (iii) Tratamento fundamentado no legítimo interesse.

10. Tratamento de Dados Pessoais de Titulares Menores

10.1 A LGPD estabelece particularidades para os casos de Tratamento de Dados Pessoais cujos Titulares sejam menores de idade, em decorrência de sua vulnerabilidade. Nesses casos, além das bases legais mencionadas no item 7 acima, o Tratamento deverá ser conduzido:

- a) visando o melhor interesse de tais indivíduos, ou seja, com a finalidade de beneficiá-los, ainda que de forma indireta; e
- b) de forma transparente, para proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento do menor de idade.

10.2 Não obstante o cumprimento dos requisitos acima, o Tratamento de Dados Pessoais cujos Titulares sejam menores de idade, necessitará da prévia coleta do Consentimento específico e em destaque, de pelo menos um dos pais ou responsável legal.

- a) Em casos de extrema necessidade, em que não seja possível contatar os pais ou representante legal do Titular menor de idade, é possível realizar o Tratamento de Dados Pessoais sem o Consentimento prévio mencionado no item 10.2 acima, desde que observada a LGPD e no limite do necessário.

11. Transparência e Direito à Informação

- 11.1 Nos termos da Lei de Proteção de Dados, quaisquer formulários (impressos ou virtuais) que colem dados sobre um indivíduo devem conter um Aviso de Privacidade informando como os dados serão utilizados, incluindo: (i) quais dados são coletados, (ii) a finalidade do Tratamento, (iii) a forma e o tempo de duração do Tratamento, (iv) o compartilhamento com outras áreas da Empresa no Brasil ou do seu grupo econômico no exterior ou, ainda, com Terceiros, (v) os direitos dos indivíduos.
- 11.2 Seja qual for o modo de obtenção dos Dados Pessoais (sejam obtidos diretamente a partir do Titular ou, ainda, a partir de Terceiros), o Titular deve receber informações sobre o Tratamento de seus Dados Pessoais pela Empresa para fins de conhecimento ou quando for por ele solicitado.
- 11.3 As informações fornecidas ao Titular devem incluir, de preferência, os seguintes itens:
- a) a identificação e detalhes de contato do Controlador (quando aplicável);
 - b) se os Dados Pessoais não forem obtidos a partir do Titular, a fonte (ou fontes) dos Dados Pessoais;
 - c) a base legal (ou objetivos) para o qual os Dados Pessoais serão submetidos a Tratamento;
 - d) a forma e a duração do Tratamento;
 - e) informações acerca do uso compartilhado de Dados Pessoais e a finalidade;
 - f) responsabilidades dos agentes que realizarão o Tratamento; e
 - g) direitos do Titular, com menção explícita aos direitos previstos na LGPD.

11.4 As referidas informações devem ser fornecidas ao Titular de modo claro e transparente.

12. Tratamento de Dados Pessoais por Terceiros

12.1 Quando a Empresa instrui um Terceiro a realizar o Tratamento de Dados Pessoais em seu nome, tal Terceiro deve celebrar um contrato por escrito com a Empresa que estabeleça a aplicação e o cumprimento da LGPD. O contrato celebrado com o referido Terceiro deverá ser celebrado antes que qualquer Dado Pessoal seja transferido para o Terceiro.

12.2 Ao contratar um Terceiro nos termos do item 12.1 acima, é importante que o gestor do contrato monitore a diligência do fornecedor, tanto no início do relacionamento, quanto ao longo do vínculo do relacionamento contratual com o referido Terceiro.

13. Divulgação de Dados Pessoais

13.1 A Empresa deve garantir que os Dados Pessoais não sejam divulgados a Terceiros não autorizados. Todos os Empregados devem avaliar adequadamente a necessidade e cabimento quando solicitados a divulgar quaisquer Dados Pessoais a Terceiros, observadas as finalidades específicas previstas nesta Política.

13.2 Eventuais solicitações de Dados Pessoais feitas por Terceiros devem ser apoiadas por documentação apropriada, sendo certo que todas as divulgações devem ser previamente aprovadas pelo Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, pelo Comitê.

14. Transferências Dentro do Grupo Econômico (Grupo Brookfield) ou Internacionais de Dados Pessoais

- 14.1 Para os fins desta Política, a “**Transferência**” de Dados Pessoais inclui o envio ou a permissão de acesso remoto de Dados Pessoais para outras empresas do grupo Brookfield e/ou para outro país, independentemente disso ser feito diretamente pela Empresa ou por um Terceiro.
- 14.2 Antes de engajar em qualquer Transferência de Dados Pessoais, você deve primeiro consultar o Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, o Comitê para determinar se essa transferência é legal.
- 14.3 A Transferência de Dados Pessoais entre a Quantum e suas controladas já está pré-autorizada tendo em vista que a Quantum é responsável pela gestão de suas controladas, incluindo a gestão dos Dados Pessoais por ela obtidas.
- 14.4 A Empresa deve envidar esforços para fomentar que a Transferência internacional seja realizada apenas para países ou organismos internacionais que proporcionem grau de proteção de Dados Pessoais compatível com os estabelecidos na LGPD.

15. Retenção e Eliminação de Dados Pessoais

- 15.1 Sujeito aos termos dos normativos internos da Empresa, os Dados Pessoais não devem ser retidos por mais tempo do que o necessário para o atingimento da finalidade para a qual foram coletados. Para isso, os Dados Pessoais tratados pela Empresa devem estar sujeitos a um período de retenção que possa ser justificado. Caso a empresa julgue conveniente, poderá converter os Dados Pessoais em Dados Anonimizados (para que não seja mais possível identificar o Titular a quem os Dados Pessoais se relacionam).

15.2 O descarte de Dados Pessoais deve ser realizado de forma segura, de modo a proteger os direitos e a privacidade dos Titulares e garantir a eliminação permanente dos Dados Pessoais (por exemplo, destruição, descarte como resíduo confidencial ou exclusão eletrônica segura). O descarte de qualquer informação em formato físico ou digital deve ser feito mediante contato com o Departamento de TI ou com o Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, para o Comitê, a fim de que seja feito de maneira segura.

16. Proteção e Segurança dos Dados Pessoais

A Empresa deve garantir que todos os seus Empregados ou Terceiros que prestam serviços em nome da Empresa cumpram o seguinte ao tratar e/ou transmitir Dados Pessoais:

- a) os Dados Pessoais, armazenados de forma eletrônica ou física, devem ser mantidos em segurança;
- b) os Empregados ou Terceiros devem buscar que as medidas técnicas e organizacionais apropriadas estejam em vigor para impedir o acesso não autorizado ou acidental, uso, divulgação, perda ou dano quando os Dados Pessoais estiverem sendo processados (incluindo, mas não se limitando a, quando estiverem em repouso ou em trânsito). As medidas de segurança de dados estão definidas na POL-010 Política de Segurança da Informação.
- c) os Empregados devem seguir os procedimentos e tecnologias que a Empresa implementou para manter a segurança dos Dados Pessoais desde o ponto de coleta até o ponto de destruição; e
- d) é essencial que, se os Dados Pessoais forem perdidos, danificados, comprometidos, extraviados ou roubados, ou Tratados de maneira não autorizada, isso seja relatado como

um incidente de segurança da informação; qualquer violação deve ser prontamente relatada ao Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, ao Comitê.

17. Direitos do Titular dos Dados Pessoais

17.1 Na medida prevista pela LGPD, o Titular possui direitos em relação aos seus respectivos Dados Pessoais em Tratamento pela Empresa, diretamente ou via Terceiros, dentre os quais ressaltam-se:

- a) o direito de obter a confirmação sobre o Tratamento e proteção de seus Dados Pessoais e acesso aos Dados Pessoais que a Empresa mantém sobre eles (ou que é mantida em nome da Empresa);
- b) o direito de solicitar que a Empresa retifique seus Dados Pessoais se estiverem imprecisos ou incompletos;
- c) o direito de solicitar que a Empresa anonimize, bloqueie ou exclua seus Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei de Proteção aos Dados;
- d) o direito de portabilidade dos Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da ANPD, observados os segredos comercial e industrial;
- e) o direito de ter conhecimento dos Terceiros com as quais o Controlador realizou uso compartilhado de seus dados;
- f) o direito de peticionar em relação aos seus Dados Pessoais contra o Controlador perante a ANPD; e, ainda,
- g) o direito de revogação do Consentimento.

17.2 Caso um Empregado receba solicitação de exercício de algum dos direitos previstos acima, tal solicitação deve ser prontamente enviada para o Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, para o Comitê.

18. Registro das Atividades de Tratamento de Dados Pessoais

18.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na presente Política:

- a) os Empregados que estiverem conduzindo Tratamento de Dados Pessoais devem identificar as respectivas bases legais, nos termos do item '7' acima.
- b) a documentação de registro das atividades de Tratamento de Dados Pessoais deve ser clara e detalhada para que possa embasar as respostas às solicitações dos Titulares, no eventual exercício de seus direitos.
- c) as operações de Tratamento de Dados Pessoais devem ser registradas pela área responsável em documento específico e enviadas para o Encarregado nomeado pela Empresa ou, na sua ausência, para o Comitê, quando requerido por um destes.
- d) sempre que julgar necessário, o Encarregado nomeado pela Empresa ou o Comitê poderão solicitar informações adicionais à área responsável pelo Tratamento dos Dados Pessoais, especialmente, mas não se limitando, para a realização de monitoramento e fiscalização.

18.2 São de responsabilidade das áreas responsáveis os registros precisos e atualizados das atividades de Tratamento realizadas pela Empresa, seus Empregados ou quaisquer Terceiros sob sua gestão.

18.3 O Departamento de Compliance, o Encarregado nomeado pela

Empresa ou, na sua ausência, o Comitê, deverão ser informados, de forma tempestiva e formal, em caso de eventual alteração da finalidade do Tratamento previamente informada ao Titular.

18.4 É obrigação das áreas responsáveis manter o Encarregado e o Comitê atualizados acerca dos Registros das Atividades de Tratamento de Dados Pessoais.

18.5 Sempre que julgar necessário, o Encarregado nomeado pela Empresa ou o Comitê poderão solicitar informações adicionais ao Operador, para a realização de monitoramento e fiscalização.

19. Disposições Finais

19.1 Esta Política entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto.

20. Controle e Histórico de Versões

Data	Versão	Sumário
07/10/2021	01/2021	Criação do instrumento normativo

21. Aprovações

Código	Descrição	Versão	Vigência
POL- 013	Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	01/2021	07/10/2021 a 07/10/2022

Emissor(es): William Y. Akamine / Ana Luisa C. S. Giovanetti

Revisor(es): Filipe de Aguiar V. Carneiro / Juliana T. Garcia / Marcos Valendorf / João Carlos Oliveira

Aprovador(es): Gabriel Lopez Moreno