

# POLÍTICA DE PRIVACIDADE PARA COLABORADORES

*Privacidade*

**2024**

## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO .....	3
OBJETIVO .....	3
APLICABILIDADE .....	3
DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	3
DIRETRIZES .....	3
PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....	9
INFORMAÇÕES DE CONTROLE .....	14

## APRESENTAÇÃO

Esta Política define as regras e responsabilidades dos Colaboradores que lidam, no escopo de suas atividades, com dados pessoais no Pravaler.

## OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para que os Colaboradores possam lidar com dados pessoais de maneira correta, adequada e conforme o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados e outras leis aplicáveis, bem como informar aos Colaboradores o que o Pravaler faz com seus dados e quais são seus direitos como titulares.

## APLICABILIDADE

A Política de Privacidade para Colaboradores se aplica a todos os Pravalentes, independente do cargo ou função que ocupem.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

Outros documentos são importantes para o completo entendimento desta Política:

- Lei Geral de Proteção Dados (Lei nº 13.709/18)
- Política de Ciclo de Vida de Dados

## DIRETRIZES

### Definições

Para permitir o melhor entendimento dos termos desta Política, define-se o conceito e alcance dos termos e expressões abaixo indicados:

**Autoridade Nacional de Proteção de Dados” ou “ANPD”:** consiste no órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD.

**Anonimização:** processo e técnica por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. Dado anonimizado não é considerado Dado Pessoal.

**Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o Tratamento de seus Dados Pessoais para uma finalidade determinada.

**Controlador:** consiste no agente a quem competem as decisões referentes ao Tratamento dos Dados Pessoais.

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

**Dado(s) Pessoal(is):** qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, que pode ser identificada, direta ou indiretamente, por referência a um identificador como nome, número de identificação, dados de localização, identificador online ou a um ou mais fatores específicos a identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa natural.

**Dado(s) Pessoal(is) Sensível(is):** todo Dado Pessoal que pode gerar qualquer tipo de discriminação, como, por exemplo, os dados 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.

**Data Protection Officer (DPO) ou Encarregado:** é a pessoa indicada pelo Controlador para atuar como um canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos Dados Pessoais e a ANPD.

**DPIA:** sigla para Data Protection Impact Assessment (Avaliação de Impacto à Proteção de Dados), é um processo projetado para ajudar a identificar e minimizar os riscos de privacidade de dados associados a um projeto, sistema, produto ou serviço.

**Colaborador(es):** funcionários/empregados que trabalham no Pravaler em todos os níveis, incluindo executivos, conselheiros, diretores, estagiários e aprendizes.  
**Gestor(es):** Colaborador que lidera uma equipe.

**LIA:** sigla para Legitimate Interests Assessment (Avaliação de Interesses Legítimos), é um processo usado para determinar se o processamento de dados pessoais com base em interesses legítimos é apropriado e compatível com a legislação de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**LGPD:** a Legislação brasileira nº 13.709/2018, suas alterações posteriores e quaisquer outras leis e regulamentos em relação ao tratamento, proteção e privacidade de Dados Pessoais aplicáveis e, se aplicáveis, todas as orientações, normas, regras, portarias, regulamentos e códigos de prática e conduta emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou outra autoridade de supervisão ou proteção de dados pertinente.

**Área de Tecnologia da Informação ou TI:** área responsável por proteger a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos sistemas de TI e que deve implementar as medidas adequadas para alcançar este objetivo.

**Titular(es) de Dados:** pessoa natural singular identificada ou identificável a quem se refere um Dado Pessoal específico. Para os fins desta Política, Titulares são os clientes, colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e/ou acionistas do Pravaler.

**Tratamento de Dados Pessoais ou Tratamento:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas sobre Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

**Violação de Dados Pessoais:** significa uma violação de segurança da informação que acarreta a destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado a Dados Pessoais transmitidos, armazenados ou de outra forma tratados pelo Pravaler ou por um subcontratado autorizado.

## Tratamento de Dados Pessoais pelos Colaboradores

Alguns princípios deverão ser observados no Tratamento de Dados Pessoais pelo Pravaler, para atender aos padrões técnicos de proteção de dados aplicáveis no ambiente corporativo e estar em conformidade com a LGPD:

**1. Finalidade específica, informada e adequação à finalidade.** O Pravaler se compromete em realizar o Tratamento de Dados Pessoais apenas e tão somente de maneira compatível com a finalidade original para a qual os Dados Pessoais foram coletados, não podendo ocorrer a coleta com um propósito e o efetivo uso para outro. Essas finalidades, usualmente, estarão delineadas nos Termos de Uso e Política de Privacidade aplicáveis aos usuários dos serviços do Pravaler ou a esta Política.

**2. Necessidade do tratamento, limitado ao uso de dados essenciais para alcançar a finalidade inicial (Minimização dos Dados).** O Pravaler poderá tratar apenas os Dados Pessoais na medida que sejam necessários para atingir propósito específico, princípio da minimização de dados. O compartilhamento de Dados Pessoais com outra área ou outra empresa deve considerar este princípio e a ideia de necessidade, só podendo ser compartilhado de acordo com o devido amparo legal.

**3. Qualidade dos Dados.** O Pravaler adotará as medidas que estiverem ao seu alcance para que os Dados Pessoais que estiverem em sua posse continuem precisos, atualizados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.

**4. Retenção e Limitação do Armazenamento de Dados.** O Pravaler limita o Tratamento de Dados Pessoais ao mínimo necessário para alcançar suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do Tratamento de Dados Pessoais, incluindo casos em que o Pravaler poderá manter os Dados Pessoais para cumprimento de obrigações legais e regulatórias. Ainda, o Pravaler estabelece qual o período de retenção dos Dados Pessoais, com processo de revisão periódica, não podendo manter os Dados Pessoais por prazo superior ao necessário para atender as finalidades pretendidas.

**5. Integridade e Confidencialidade (Livre Acesso, Prevenção e Segurança).** O Pravaler adotará as medidas técnicas e administrativas para a proteção dos Dados Pessoais de acesso não autorizado e de situações acidentais ou ilícitas tais como destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão. Adicionalmente, deverá adotar medidas de prevenção de danos em virtude do tratamento de Dados Pessoais aos Titulares e a garantia de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do Tratamento, da integralidade e de seus Dados Pessoais. Entre as medidas mais comuns, podem ser descritas:

- Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do Tratamento, através dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. O anonimato tem que ser irreversível;
- Pseudoanonimização: trata-se de processo por meio do qual os Dados Pessoais não são mais relacionados diretamente com pessoa identificável. No entanto, ainda não se trata de dado anonimizado, visto que ainda é possível, com informações mantidas separadamente, identificar um indivíduo.

**6. Responsabilização e Prestação de Contas.** Em razão desse princípio, o Pravaler é responsável e deve demonstrar o cumprimento desta Política, assegurando a implementação das medidas aqui descritas e demais medidas de privacidade, que incluem, mas não se limitam a:

- Utilizar os esforços necessários para que os titulares (Usuários ou Colaboradores) possam exercer os seus direitos previstos na LGPD. As solicitações dos Titulares poderão ser realizadas através do Canal de LGPD, disponível no site do Pravaler e pelo e-mail [privacidade@pravaler.com.br](mailto:privacidade@pravaler.com.br).

Os direitos dos Titulares incluem:

- Direito a informação, confirmação da existência de tratamento e acesso - O Pravaler garante aos Titulares o conhecimento de quais Dados

Pessoais estão sob seu Tratamento e o acesso a esses dados mantidos por ela;

- A correção de seus Dados Pessoais – O Pravaler garante a correção de Dados Pessoais que os titulares acreditam estar incompletos, inexatos ou desatualizados para atendimento ao princípio da qualidade dos dados;

- A exclusão, bloqueio e/ou anonimização de seus Dados Pessoais – O Pravaler garante aos Titulares a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais, desde que sejam considerados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;

- A restrição do Tratamento de seus Dados Pessoais em determinadas circunstâncias;

- Opor-se ao Tratamento de Dados Pessoais, se constatado que se trata de um Tratamento irregular;

- A portabilidade dos Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa em determinadas circunstâncias;

- A revisão das decisões tomadas unicamente com base em Tratamento automatizado de Dados Pessoais; e

- A revogação do consentimento a seus Dados Pessoais – O Pravaler garante que, enquanto não houver requerimento de exclusão, o Titular revogue, por procedimento gratuito e facilitado, os Tratamentos realizados sob amparo do consentimento anteriormente manifestado.

- Realizar o registro de Dados Pessoais, incluindo:

- As atividades de Tratamento de Dados Pessoais realizadas pelo Pravaler, em cada um dos serviços ou produtos do Pravaler, com a descrição dos propósitos/finalidades de Tratamento;

- Destinatários do compartilhamento dos Dados Pessoais (sejam fornecedores, parceiros ou clientes) e os prazos pelos quais o Pravaler irá mantê-los;

- Registro de incidentes de Dados Pessoais, violações de Dados Pessoais e suspeitas;

- Determinar que os terceiros prestadores de serviços sejam obrigados contratualmente a agir de acordo com a LGPD e de acordo com as recomendações do Pravaler;
- Oferecer garantia de que o Pravaler possui um Encarregado; e
- Confirmar que o Pravaler esteja cumprindo as exigências e solicitações da ANPD.

## Gestão de Terceiros

O Pravaler deve assegurar que qualquer instrumento jurídico em que ocorra o compartilhamento de Dados Pessoais contenha cláusulas de privacidade, que exijam que o terceiro implemente controles técnicos e administrativos apropriados para oferecer garantia de confidencialidade e segurança dos Dados Pessoais, e especifiquem que o Operador/Controlador está autorizado a tratar Dados Pessoais apenas quando for formalmente solicitado pela Companhia.

Além disso, no caso de novos parceiros que envolvam o compartilhamento de Dados Pessoais, o Pravaler deve realizar *due diligence*, considerando os seguintes aspectos:

- Como é realizado o acompanhamento do ciclo de vida completo dos dados tratados;
- Se há encarregado indicado (no caso de se identificarem como Controladores);
- Se registram as operações de Tratamento de Dados Pessoais;
- Se elaboram Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais;
- Qual é a base legal utilizada pela empresa para o Tratamento. Se for o consentimento, como é realizada a coleta do consentimento;
- Se possuem mecanismos para o cumprimento dos direitos de Titulares, caso seja necessário auxiliar o Pravaler (acesso, correção, exclusão, restrição, transferência e retirada de consentimento);
- Se realizam a manutenção de registro das operações de Tratamento de Dados Pessoais;
- Se empregam regras de boas práticas e governança em proteção de dados;
- Quais são as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas adotadas para proteger os Dados Pessoais, de acordo com as técnicas adotadas pelo Pravaler;

- Se adotam medidas eficazes, capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de Dados Pessoais; e
- Se possuem política de retenção e exclusão de dados compatíveis com as atividades do Pravaler.

Outras informações legais ou regulamentárias podem ser incluídas nessa lista de auditoria com parceiros.

## PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 1. Pravaler:

Para execução e desenvolvimento das suas atividades, o Pravaler realiza a coleta, classificação, avaliação e armazenamento de Dados Pessoais, que será realizado conforme as regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Em razão disso, o Pravaler se compromete a:

- Seguir e estar adequado às leis e regulamentações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais e seguir as boas práticas, principalmente no que diz respeito à LGPD;
- Proteger os direitos dos Colaboradores, Clientes (pessoas físicas), Usuários, contra os riscos de violações de Dados Pessoais;
- Atuar com transparência no que diz respeito ao Tratamento de Dados Pessoais que realiza; e
- Promover a conscientização sobre a relevância da proteção de Dados Pessoais e questões de privacidade.

### 2. Encarregado (*Data Protection Officer*):

O Encarregado deverá ser responsável por:

- Informar e aconselhar o Pravaler e seus Colaboradores sobre o cumprimento de obrigações legais de proteção de Dados Pessoais;
- Realizar treinamentos aos Colaboradores promovendo ações educativas de conscientização da privacidade;

- Monitorar a conformidade do Pravaler em relação à LGPD. Isso inclui supervisionar documentação, processos, registros e principalmente, a implementação do programa de governança de privacidade de dados;
- Responsabilizar-se pelo tratamento adequado de Dados Pessoais em suas atividades;
- Atuar como um ponto de contato para solicitações de Titulares de dados com relação ao processamento de seus Dados Pessoais e ao exercício de seus direitos relacionados ao Pravaler, a fim de que sejam respondidas dentro do prazo;
- Analisar, sob a ótica de Privacidade, os projetos do Pravaler que envolvam Tratamento de Dados Pessoais, a fim de validar a aderência aos requisitos da legislação e da regulamentação aplicáveis, além de contemplar a adoção da Privacidade como um padrão e a incorporação das medidas de segurança necessárias;
- Cooperar com a ANPD e atuar como um ponto de contato com a Autoridade em questões relativas ao processamento de Dados Pessoais no Pravaler;
- Apoiar as áreas no preparo dos Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (*DPIA – Data Protection Impact Analysis*) e na tomada de decisão dos projetos, garantido o alinhamento com os requerimentos desta Política. Deverá apoiar também na revisão do documento que deverá ocorrer anualmente ou quando ocorrer alguma mudança significativa no processo;
- Elaborar a Avaliação do Legítimo Interesse (*LIA - Legitimate Interest Assessment*) nos casos em que a referida base legal foi utilizada, bem como revisá-los anualmente ou quando ocorrer alguma mudança significativa no processo.
- Fornecer o registro das evidências de execução e implementação das iniciativas de Privacidade (Princípio da Responsabilização).
- Acompanhar e auxiliar as equipes no registro das atividades de tratamento (Mapeamento de Dados), o qual deverá ser atualizado anualmente ou quando sofrer alguma alteração das atividades.
- Apoiar no acompanhamento e na implementação dos planos de ação para correção de *gaps* das iniciativas de Privacidade;
- Estabelecer o processo de transferência internacional de dados, onde deverá coletar informações e adequar os compartilhamentos às regulamentações de privacidade e proteção de dados.

### 3. Comitê de Privacidade e Proteção de Dados

O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados deverá ser composto pela participação de Gestores de áreas estratégicas como da Diretoria Executiva, tecnologia e dados, e deverá ser liderado pelo Encarregado (DPO).

O Comitê deverá ser responsável por:

- Reunir-se periodicamente para promover discussões acerca do progresso e acompanhamento do projeto de adequação e aderência à legislação vigente;
- Aprovar e disponibilizar recursos necessários para gestão efetiva do programa de proteção dos Dados Pessoais;
- Oferecer garantia de que as atividades de governança e segurança dos Dados Pessoais estejam em conformidade com esta política; e
- Promover a divulgação da Política de Proteção dos Dados Pessoais e disseminar a cultura de proteção, uso legal e conceito de privacidade de dados no Pravaler.

#### **4. Gestores:**

Os Gestores do Pravaler são responsáveis por:

- Observar o atendimento aos requisitos da LGPD no desenvolvimento das atividades da sua equipe, bem como assegurar que os seus liderados atuem de acordo com esta Política;
- Utilizar adequadamente os Dados Pessoais necessários para desenvolvimento de suas atividades, assim como confirmar que os Colaboradores de suas respectivas áreas façam o mesmo;
- Definir e implementar controles de acesso e recomendações aplicáveis aos Dados Pessoais que serão utilizados pela respectiva equipe;
- Realizar e manter atualizado o mapeamento de Dados Pessoais dos processos realizados por sua equipe, pelo menos 03 (três) vezes ao ano (ou sempre em caso de mudanças substanciais), junto ao Encarregado, inclusive no que diz respeito ao atendimento das bases legais descritas na LGPD; e
- Informar o Encarregado da ocorrência ou suspeita de quaisquer incidentes de Dados Pessoais ou segurança de dados da sua respectiva área, bem como eventuais deficiências identificadas ou possíveis riscos de privacidade.

Em casos de dúvidas, os Gestores devem consultar o Encarregado.

## 5. Área de Tecnologia da Informação:

A equipe de área tecnologia da informação será responsável por:

- Responsabilizar-se pelo atendimento aos requisitos da LGPD no desenvolvimento das atividades da sua equipe;
- Demonstrar a eficácia e funcionalidade de *hardwares* e *softwares* que garantam a segurança e inviolabilidade de Dados Pessoais;
- Analisar incidentes, violações e vazamentos de Dados Pessoais bem como efetuar a coleta de evidências técnicas;
- Identificar e avaliar os riscos nos processos desenvolvidos pelo Pravaler e com relação aos seus ativos;
- Monitorar e implementar medidas de segurança para confirmar o cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis;
- Auxiliar na implementação de mecanismos técnicos, quando necessário, para apoiar o exercício pelos Titulares dos direitos previstos na LGPD;
- Prestar suporte técnico e analisar novas ferramentas e sistemas com foco na exposição de Dados Pessoais; e
- Demonstrar a aplicação das medidas de segurança proporcionais ao risco gerado pelo Tratamento de Dados Pessoais e em linha com a expectativa de proteção do Titular do Dado Pessoal, garantindo a integridade, disponibilidade e confidencialidade destas informações.
- Registrar as atividades de tratamento de suas áreas no Mapeamento de Dados em conjunto com a equipe de Privacidade. O gestor deve manter o registro de tratamento sempre atualizado e com atualização periódica, no mínimo, anual.

## 6. Área Jurídica:

A Área Jurídica será responsável por:

- Utilizar os esforços cabíveis para que os contratos em que o Pravaler seja parte e que contemplem a cessão ou o Tratamento de Dados Pessoais contenham cláusulas de privacidade adequadas à legislação e regulamentação aplicáveis;
- Utilizar os esforços cabíveis para que os contratos com os principais Parceiros do Pravaler contenham cláusulas ou anexos prevendo a adequação à legislação de privacidade e regulamentação aplicável;

- Prestar assessoria e apoio jurídico na interpretação da legislação e regulamentação relativas à proteção de Dados Pessoais;
- Prestar apoio jurídico na ocorrência de vazamentos de Dados Pessoais;
- Apoiar na renegociação de contratos/aditivos com fornecedores e clientes que realizam o Tratamento de Dados Pessoais; e
- Apoiar na interface com a Autoridade Nacional de Dados Pessoais conjuntamente com o Encarregado.

## 7. Colaboradores, incluindo Gestores:

Os Colaboradores e Gestores do Pravaler são responsáveis por:

- Responsabilizar-se pelo atendimento aos requisitos da LGPD no desenvolvimento das suas atividades;
- Cumprir a LGPD, a presente Política, seguir o Manual de Segurança da Informação e demais procedimentos do Pravaler relativos à proteção de Dados Pessoais, específicos das equipes ou não, medidas de segurança da informação e demais legislações ou regulamentações aplicáveis;
- Informar ao Encarregado a ocorrência de incidentes ou suspeita de Dados Pessoais, assim como possíveis *gaps* relacionadas ou possíveis riscos de Privacidade; e
- Participar das atividades de treinamento em proteção de dados conforme orientado.

## Disposições Finais

Os Colaboradores são responsáveis por conhecer e aplicar as orientações da presente Política. De forma similar, os Gestores são responsáveis por confirmar que os integrantes de sua equipe compreendam e sigam as orientações desta Política. Os Colaboradores que tiverem perguntas ou dúvidas a respeito desta Política, incluindo seu escopo, termos ou obrigações, devem procurar seus respectivos Gestores e, se necessário o Encarregado.

## Penalidades

A observância desta Política é obrigatória pelos Colaboradores e corpo societário do Praval, estando estes sujeitos às medidas disciplinares cabíveis.

## Periodicidade de Revisão da Política

Esta política será revisada anualmente ou quando acontecer alguma mudança significativa nos processos do Praval.

## INFORMAÇÕES DE CONTROLE

<b>Data</b>	<b>Mudança</b>	<b>Responsável</b>	<b>Versão</b>
outubro/2022	Elaboração da Política	Karen Forte – DPO	1.0
março/2023	Revisão e Adequação da Política	Anderson Xavier - DPO	2.0
março/2024	Revisão e Atualização da Política	Anderson Xavier - DPO	3.0