

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**PL/DIREX-PDP/019/11-22****SUMÁRIO**

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS	3
5. COMITÊ DE PRIVACIDADE DE DADOS	3
6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	4
6.1. Compete à Diretoria Executiva (Controladora):	4
6.2. Compete ao Encarregado de Proteção de Dados ou Data Protection Officer (DPO):	4
6.3. Compete ao Comitê de Privacidade de Dados:	4
6.4. Compete ao Escritório de Risco e Conformidade:	4
6.5. Compete ao Assessor Jurídico:	5
6.6. Compete à Gerência de Tecnologia:	5
6.7. Compete a todos os Colaboradores:	5
7. PRINCÍPIOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	5
7.1. Legalidade, Transparência e Não Discriminação	5
7.2. Limitação e Adequação da Finalidade	6
7.3. Princípio da Necessidade (Minimização dos Dados)	6
7.4. Exatidão (Qualidade dos Dados)	7
7.5. Retenção e Limitação do Armazenamento de Dados	7
7.6. Integridade e Confidencialidade	7
7.7. Responsabilização e Prestação de Contas	7
8. RELAÇÃO CONTROLADOR-OPERADOR DE DADOS PESSOAIS	7
9. AUDITORIAS DE PROTEÇÃO DE DADOS	7
10. DIRETRIZES	7
10.1. Transferência Internacional de Dados Pessoais	7
10.2 Prestadores de Serviços Terceirizados	8
10.3. Gerenciamento de Violação de Dados	8
11. DISPOSIÇÕES GERAIS	8

1. OBJETIVO

Esta política tem o objetivo de estabelecer as orientações gerais para a proteção de dados pessoais dentro da Fundação Dom Cabral (FDC) e todos os seus parceiros no Brasil e no exterior, com o cumprimento das diretrizes desta política, a instituição visa:

- Estar em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis de proteção de dados pessoais;
- Proteger os direitos dos colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros contra os riscos de violações de dados pessoais;
- Ser transparente com relação aos procedimentos da FDC no tratamento de dados pessoais;
- Promover a conscientização em toda a FDC em relação à proteção de dados pessoais e questões de privacidade.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política é aplicável à FDC e a todos os seus parceiros, tanto no Brasil quanto no exterior, e a todos os colaboradores que tenham acesso a quaisquer dados pessoais detidos pela FDC ou em seu nome.

Qualquer legislação aplicável nas diferentes regiões nas quais a FDC atua deve prevalecer, caso esteja ou venha estar em conflito com esta política.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, são considerados:

LGPD: Lei nº 13.709/2018, da legislação brasileira, comumente conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.

Dado Pessoal: qualquer informação relativa a uma pessoa física. Por exemplo: nome; número de identificação; dados de localização; identificador on-line; um ou mais fatores específicos de identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa.

Dado Pessoal Sensível: todo dado pessoal que pode gerar qualquer tipo de discriminação e constrangimento. São exemplos: 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.

Titular de Dados: pessoa física a quem se refere um dado pessoal específico.

Controlador: a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais dentro de uma instituição. Na FDC, o controlador de dados é a Diretoria Executiva.

Operador: quem realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador, incluindo, mas não se limitando a: colaboradores, professores associados e parceiros.

Encarregado de Proteção de Dados ou *Data Protection Officer (DPO)*: pessoa designada como encarregado formal de proteção de dados dentro de uma instituição.

Tratamento de Dados Pessoais ou Tratamento: qualquer operação efetuada sobre dados pessoais, por meios automatizados ou não, que incluem, mas não se limitam a: coleta; registro; organização; estruturação; conservação; adaptação ou alteração; recuperação; consulta; utilização; divulgação por transmissão, difusão

ou qualquer outra forma de disponibilização; comparação ou interconexão; limitação; apagamento ou destruição.

Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

Anonimização: processo ou técnica por meio da qual os dados pessoais são tornados anônimos de tal forma que não mais se referem a uma pessoa direta ou indiretamente identificável. O anonimato deve ser irreversível. Dado anonimizado não é considerado dado pessoal.

Pseudoanonimização: processo ou técnica por meio da qual um dado tem sua possibilidade de associação dificultada, passando a não se relacionar mais de forma direta com uma pessoa (por exemplo, mencionando seu nome). O dado pseudoanonimizado continua sendo considerado dado pessoal, pois não é anônimo, sendo possível, com informações adicionais, que são mantidas separadamente, identificar a pessoa.

Legítimo Interesse: é o fundamento legal pelo qual o controlador pode tratar dados pessoais, sem o consentimento do titular, desde que respeitados os direitos e liberdades deste último e que tenha fins de tratamento justificáveis.

4. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

São direitos dos titulares de dados pessoais, a qualquer momento e mediante requisição:

- a) Confirmar se a FDC realiza tratamento de seus dados pessoais.
- b) Ter acesso aos dados de sua titularidade tratados pela FDC.
- c) Ser informado sobre como seus dados pessoais serão tratados no momento em que forem fornecidos.
- d) Corrigir seus dados pessoais se estiverem imprecisos, incorretos ou incompletos.
- e) Solicitar exclusão, bloqueio e/ou anonimização de seus dados pessoais.
- f) Opor-se ao tratamento, se o tratamento for baseado em legítimo interesse.
- g) Retirar o consentimento a qualquer momento.
- h) Solicitar a portabilidade dos dados pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto.
- i) Revisar as decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais.
- j) Apresentar queixa à FDC ou à Autoridade de Proteção de Dados aplicável, caso tenha motivos para supor que qualquer um de seus direitos tenha sido violado.

A FDC está comprometida com os direitos dos titulares de dados pessoais.

5. COMITÊ DE PRIVACIDADE DE DADOS

Fica estabelecido o Comitê de Privacidade de Dados, cuja nomeação é definida pela Diretoria Executiva.

O Comitê é formado por até 6 (seis) membros, sendo um colaborador de cada uma das áreas a seguir: Escritório de Risco e Conformidade, Marketing, Tecnologia e assessor Jurídico. Também compõe o Comitê o DPO e um membro convidado, sendo este último opcional. As atribuições do Comitê de privacidade estão definidas na seção abaixo.

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES¹

6.1. Compete à Diretoria Executiva (Controladora):

- a) Aprovar políticas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais.
- b) Aprovar e designar a estrutura de governança para os assuntos de privacidade e proteção de dados, inclusive a nomeação do Comitê de Privacidade de Dados e do DPO.
- c) Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse.
- d) Comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares de dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.
- e) Quando exigido, elaborar relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados, conforme descrito na legislação.

6.2. Compete ao Encarregado de Proteção de Dados ou *Data Protection Officer* (DPO):

- a) Atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares de dados e a ANPD, executando as seguintes atividades:
 - I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
 - II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
 - III - orientar os colaboradores e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
 - IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.
- b) Atuar como consultor junto aos colaboradores para garantir a conformidade dos processos que envolvem tratamento de dados pessoais.

6.3. Compete ao Comitê de Privacidade de Dados:

- a) Revisar, quando necessário, as iniciativas de privacidade adotadas pela FDC, propondo melhorias para as áreas responsáveis.
- b) Discutir e tomar decisões técnicas sobre novas atividades de tratamento de dados pessoais, juntamente com as áreas proponentes das respectivas atividades.
- c) Decidir sobre as medidas técnicas a serem aplicadas para eventos de alto risco.
- d) Avaliar e decidir sobre incidentes de vazamento de dados pessoais, juntamente com o controlador de dados.

6.4. Compete ao Escritório de Risco e Conformidade:

- a) Promover o conhecimento adequado dos principais *stakeholders* em relação à importância da proteção de dados pessoais e das atividades internas inerentes as iniciativas de privacidade.
- b) Revisar e recomendar a aprovação desta política e suas alterações à Diretoria Executiva.
- c) Propor à Diretoria Executiva a estrutura de governança para os assuntos de privacidade e proteção de dados.
- d) Promover a implementação das iniciativas de privacidade, com o objetivo de que a FDC esteja em conformidade com as leis e regulamentos, bem como com suas políticas e procedimentos internos relacionados ao tema.

¹ Em caso de extinção de órgão da FDC ou externo referenciado neste documento, deve-se considerar o que o substituir.

- e) Implementar treinamentos, programas de conscientização e comunicação sobre o tema para colaboradores e terceiros que atuem em processos relacionados à coleta e ao tratamento de dados pessoais.
- f) Elaborar e manter atualizados os Documentos Norteadores relativos à privacidade que estejam na sua competência.
- g) Conduzir periodicamente, em conjunto com a Gerência de Tecnologia, avaliações de maturidade da FDC em relação às iniciativas de privacidade, identificando melhorias assim como a sua evolução.

6.5. Compete ao Assessor Jurídico:

- a) Assegurar que os contratos que contemplem a cessão ou o tratamento de dados pessoais contenham cláusulas de privacidade adequadas à legislação e regulamentação aplicáveis.
- b) Prestar apoio técnico ao DPO e ao controlador na ocorrência de vazamentos de dados pessoais.
- c) Prestar apoio técnico à FDC na interpretação da legislação e regulamentação relativas à proteção de dados pessoais.
- d) Apoiar o DPO na interface com Autoridades Nacionais de Dados Pessoais.

6.6. Compete à Gerência de Tecnologia:

- a) Analisar violações e vazamentos de dados pessoais bem como efetuar a coleta de evidências técnicas, compartilhando estas informações com o Comitê de Privacidade de Dados.
- b) Implementar e monitorar medidas de segurança para garantir o cumprimento da legislação nos processos de tratamento de dados pessoais.
- c) Elaborar e manter atualizadas as políticas relativas à segurança da informação.
- d) Definir procedimento para formalização de incidentes de dados pessoais.
- e) Implementar mecanismos para garantir os direitos dos titulares de dados.
- f) Prestar suporte técnico para as áreas internas e analisar novas ferramentas e sistemas com foco na proteção de dados pessoais.
- g) Realizar periodicamente, em conjunto com o Escritório de Risco e Conformidade, avaliações de maturidade da FDC em relação às iniciativas de privacidade, identificando melhorias assim como a sua evolução.
- h) Prestar apoio técnico ao DPO.

6.7. Compete a todos os Colaboradores:

- a) Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse.
- b) Manter a confidencialidade dos dados pessoais aos quais tiverem acesso no exercício de sua função.
- c) Consultar o DPO antes que qualquer nova atividade de processamento de dados pessoais seja implementada, para garantir a conformidade com a legislação.
- d) Atuar conforme as diretrizes desta política e da legislação específica, responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais.

7. PRINCÍPIOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Esta seção descreve os princípios que devem ser observados na coleta, manuseio, armazenamento, divulgação e tratamento de dados pessoais pela FDC.

7.1. Legalidade, Transparência e Não Discriminação

A FDC trata os dados pessoais de forma justa, transparente e em conformidade com legislação, segundo as hipóteses legais abaixo elencadas:

- a) Para a execução de um contrato do qual o titular dos dados é parte.
- b) Exigência decorrente de lei ou regulamento ao qual a FDC está sujeita.

- c) Legítimo interesse (vide definição no item 3).
- d) Prover ao titular informações que possibilitem o exercício regular de seus direitos.
- e) Para realização de estudos e pesquisas - garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.
- f) Para fins acadêmicos - como por exemplo, registro na Secretaria Acadêmica para certificação.
- g) Para a proteção do crédito.

Nos casos em que o tratamento de dados pessoais não se enquadrem nas hipóteses acima, a FDC solicita o consentimento do titular de dados, assegurando que este seja fornecido de forma específica, livre, inequívoca e informada.

O titular de dados, pode gerir e/ou revogar seu consentimento, à qualquer tempo, pelo site: <https://privacidade.fdc.org.br/app/consentimento>.

Todos os consentimentos coletados são armazenados, de modo a permitir sua comprovação, caso seja solicitado.

Em algumas circunstâncias, a FDC pode vir a tratar dados pessoais sensíveis. Nestes casos, deverão ser adotados padrões de segurança mais robustos.

A FDC somente realiza o tratamento de dados pessoais sensíveis, sem o consentimento do titular, quando é indispensável para:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória.
- h) Exercício regular de direito em contratos, processos judiciais, administrativos ou arbitrais.
- b) Cumprimento de obrigações e o exercício de direitos em matéria de emprego, previdência social e proteção social.
- c) Proteção à vida ou à incolumidade física do titular do dado, incluindo dados médicos com fins preventivos e ocupacionais.
- d) Promoção ou manutenção de igualdade de oportunidades entre pessoas de diferentes origens raciais ou étnicas.
- e) Prevenção à fraude e garantir a segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos.
- f) Para realização de estudos e pesquisas - garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.

7.2. Limitação e Adequação da Finalidade

A FDC tem o dever de tratar dados pessoais de maneira compatível com a finalidade original para a qual os dados foram coletados, não podendo ser coletados com um propósito e utilizados para outro.

7.3. Princípio da Necessidade (Minimização dos Dados)

A FDC deve se limitar a coletar e tratar o mínimo de dados necessários para atingir o propósito daquele determinado tratamento, ou seja, coletar os dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento. Este é o princípio da minimização de dados.

O importante é sempre garantir que o dado seja relevante, dentro do propósito de tratamento e claramente comunicado ao titular.

O compartilhamento de dados pessoais com outra área ou outra empresa deve considerar este princípio.

7.4. Exatidão (Qualidade dos Dados)

A FDC deve adotar medidas razoáveis para assegurar que quaisquer dados pessoais em sua posse sejam mantidos precisos e atualizados em relação às finalidades para as quais foram coletados.

7.5. Retenção e Limitação do Armazenamento de Dados

A FDC deve conhecer suas atividades de tratamento, períodos de retenção estabelecidos e processos de revisão periódica, não podendo manter os dados pessoais por prazo superior ao necessário para atender os propósitos de cada tratamento.

7.6. Integridade e Confidencialidade

A FDC deve assegurar que medidas técnicas e administrativas apropriadas sejam aplicadas aos dados pessoais para protegê-los contra o tratamento não autorizado ou ilegal, bem como contra a perda acidental, destruição ou danos. Todos os colaboradores com acesso a dados pessoais estão obrigados aos deveres de confidencialidade dos dados pessoais.

7.7. Responsabilização e Prestação de Contas

A FDC é responsável e deve demonstrar o cumprimento desta política, assegurando a implementação de diversas medidas que incluem, mas não se limitam a:

- a) Garantir que os titulares dos dados pessoais possam exercer os seus direitos, reconhecidos pela legislação e por esta política.
- b) Manter registro das atividades de tratamento de dados pessoais que realiza, e, quando for o caso, registro dos destinatários do compartilhamento dos dados.
- c) Manter registro de incidentes e violações de dados pessoais.
- d) Garantir que os terceiros que sejam operadores de dados pessoais em nome da FDC também estejam agindo de acordo com esta política e com a legislação e regulamentação aplicáveis.

8. RELAÇÃO CONTROLADOR-OPERADOR DE DADOS PESSOAIS

Em regra, cada parceiro da FDC é o controlador dos dados pessoais em sua respectiva instituição. Em determinadas circunstâncias, o parceiro poderá atuar como operador da FDC ou esta pode atuar como operadora do parceiro, sendo que, quem está atuando como operador está obrigado a seguir a orientação de quem está atuando como controlador.

9. AUDITORIAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

A FDC deve garantir que existam revisões periódicas a fim de confirmar que as iniciativas de privacidade, seu sistema, medidas, processos, precauções e outras atividades incluindo o gerenciamento de proteção de dados pessoais são efetivamente implementados e mantidos, e estão em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis.

10. DIRETRIZES

10.1. Transferência Internacional de Dados Pessoais

Quando os dados pessoais forem tratados em países diferentes de onde foram coletados, a legislação e regulamentação aplicáveis à transferência internacional de dados de cada país devem ser observadas. A FDC deve garantir a existência e atualização de contratos de transferência internacional de dados pessoais.

10.2 Prestadores de Serviços Terceirizados

Os prestadores de serviços terceirizados que tratem dados pessoais, sob as instruções da FDC, estão sujeitos às obrigações impostas aos operadores, de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais aplicável. A FDC deve assegurar que no contrato de prestação de serviço sejam contempladas as cláusulas de privacidade. O operador está autorizado a tratar dados pessoais apenas para cumprimento da finalidade contratual.

10.3. Gerenciamento de Violação de Dados

Todos os incidentes e potenciais violações de dados devem ser reportadas ao DPO. Todos os colaboradores devem estar cientes de sua responsabilidade pessoal de encaminhar e escalar possíveis problemas, bem como de denunciar violações ou suspeitas de violações de dados pessoais assim que as identificarem.

Violações de dados incluem, mas não se limitam a: qualquer perda, exclusão, roubo ou acesso não autorizado de dados pessoais controlados ou tratados pela FDC.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

É de responsabilidade do Escritório de Risco e Conformidade esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação, verificar e comunicar as regras estabelecidas na presente política.

Cabe a todos os colaboradores e parceiros da FDC cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

O DPO pode ser contatado para o exercício de suas atribuições pelo e-mail: dpo@fdc.org.br.

Este documento foi aprovado nesta data, revoga a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - PL/DIREX-PDP/012/23/08-21, de 23 de agosto de 2021, e **tem previsão de revisão em até 2 anos**.

Nova Lima, 21 de novembro de 2022.

Antonio Batista da Silva Junior
Presidente Executivo