

Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais (Síntese)







1. OBJETIVOS

1.1 O Grupo Atem reconhece a importância da privacidade e está comprometido com os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas no processamento de dados pessoais.

1.2 Instituiu esta política para reforçar o compromisso das empresas do Grupo Atem com a sociedade, garantindo que todas as etapas das suas atividades desempenhadas estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. APLICAÇÃO

2.1 Este documento abrange todos os tratamentos de dados pessoais realizados pelo Grupo Atem, incluindo os de clientes, fornecedores, acionistas, parceiros de negócios, colaboradores, usuários dos sites e aplicativos, e outros indivíduos. Estabelece as diretrizes a serem seguidas, tanto na atuação como Controlador, quanto como Operador no meio digital e físico.

Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, baseada na POLC05- Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, aprovada pelo CEO em 17/04/2025.

Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais

2.2 O Grupo Atem, na condição de Controlador, realiza o tratamento de dados pessoais de seus colaboradores, clientes, contatos comerciais, acionistas, fornecedores e usuários dos canais web.

2.3 Quando atuar como Operador, o Grupo Atem tratará dados pessoais contidos em documentos de diversas naturezas conforme as instruções repassadas pelos Controladores.

2.4 Esta Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais aplica-se



A LGPD aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada no território nacional, ou mesmo fora do território nacional, independentemente de onde os agentes de tratamento estão sediados ou os dados estão localizados, desde que: a) a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços no território brasileiro; b) a atividade de tratamento tenha por objetivo o tratamento de dados de indivíduos localizados no território brasileiro; c) os dados pessoais objeto do tratamento tenham sido coletados no território brasileiro.

Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, baseada na POLC05- Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, aprovada pelo CEO em 17/04/2025.

ao Grupo Atem e suas subsidiárias que conduzam negócios no âmbito nacional e/ou internacional.

2.5 Para fins deste documento, o Grupo Atem é composto pelas seguintes empresas: Atem Participações S.A., Atem's Distribuidora de Petróleo S.A., Refinaria de Manaus S.A., Navemazônia Navegação Ltda, TAG Distribuidora de Combustível S.A., Amazônia Energia Indústria e Comércio de Combustíveis Ltda, DMN Estaleiro da Amazônia Ltda, Bio Energia da Amazônia Ltda, 2 AM Construtora Ltda e Rodoamazônia Transporte Rodoviário de Carga Ltda.

3. DEFINIÇÕES

Agentes de tratamento: o Controlador e o Operador.

3.2 Anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento para transformar dados pessoais em dados anônimos. Isso significa que o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo. Assim, a anonimização torna os dados pessoais irreconhecíveis de forma irreversível, impossibilitando a identificação, por meio de tempo, custo e tecnologia razoáveis. Os princípios de processamento de dados pessoais não se aplicam a dados anônimos, pois não são mais dados pessoais.

3.3 Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD.

3.4 Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados.

3.5 Ciclo de Vida: conjunto de etapas de tratamento de dados, incluindo as de coleta, processamento, transferência, armazenamento, término do tratamento e descarte.

3.6 Colaborador(es): todos os profissionais que atuam em nome ou para as empresas do Grupo Atem, independentemente (i) do cargo, função, atividade, tempo de casa ou local de trabalho. Inclui acionistas, membros do Conselho de Administração e demais comitês, bem como qualquer (ii) da natureza de vínculo [empregatício, prestação de serviços, estatutário ou outro].

3.7 Comitê de Proteção de Dados Pessoais: equipe indicada pelo Controlador para apoiar o DPO no programa e na manutenção das adequações à LGPD.

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

3.9 Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

3.10 Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável [titular dos dados]; é considerada identificável a pessoa natural que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por meio de uma informação, como nome, número de identificação, dados de localização, identificadores eletrônicos ou outros elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social.

3.11 Dados Pessoais Identificáveis: Trata-se de qualquer informação que identifique ou que possa identificar uma pessoa, tais como: geolocalização, endereço IP [Internet Protocol], placa de automóvel, entre outros.

3.12 Dados Pessoais Sensíveis: Trata-se de dados pessoais que são, pela sua natureza, particularmente sensíveis, vez que invadem um nível maior de privacidade do indivíduo, podendo criar riscos significativos para os direitos e liberdades fundamentais. Conforme a legislação, dados pessoais sensíveis são: (i) dados sobre a origem racial ou étnica; (ii) dados sobre a convicção religiosa; (iii) dados sobre a opinião política; (iv) dados sobre a filiação sindical; (v) dados sobre a filiação a organização de carácter religioso, filosófico ou político; (vi) dados referente à saúde ou à vida sexual; (vii) dados genéticos ou biométricos, quando vinculados a uma pessoa natural.

3.13 Eliminação: exclusão de dado ou de um conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.

3.14 Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais ou “DPO” - Data Protection Officer: pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

3.15 Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

3.16 Relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD): documentação do controlador 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.

3.17 Terceiro(s): Toda pessoa física ou jurídica que não for Colaborador das empresas do Grupo Atem e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício destas empresas, tais como representantes, consultores, fornecedores, parceiros de negócios, subcontratados, prestadores de serviços em geral, dentre outros.

3.18 Titular dos dados pessoais: Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento, o indivíduo.

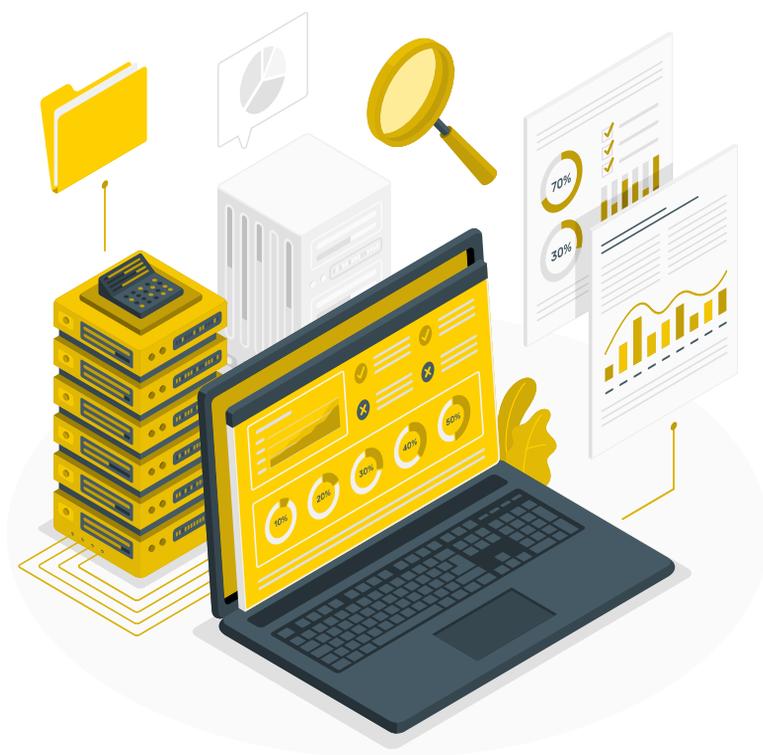
3.19 Tratamento: Uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.20 Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.

4. DESCRIÇÃO

4.1 O Grupo Atem está comprometido com a legislação de proteção de dados pessoais em todas as etapas do processamento das informações, garantindo transparência, privacidade e segurança no tratamento dos dados pessoais, sempre respeitando o ciclo de vida das informações [NORC 05 - Gestão de Ciclo de Vida dos Dados Pessoais], tanto no meio físico quanto no digital.

4.2 O Grupo Atem dispõe de sistemas e equipamentos para garantir a segurança dos dados pessoais tratados, criando e atualizando



Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, baseada na POLC05- Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, aprovada pelo CEO em 17/04/2025.

procedimentos que previnem acessos não autorizados (NORC 06 - Controle de Acesso), perdas acidentais e/ou destruição dos dados pessoais. Além disso, assegura a integridade, a confidencialidade e a relevância dos dados pessoais com base no propósito do processamento. O Grupo Atem também disponibiliza recursos para apoiar a operação e garantir a melhoria contínua do programa de privacidade.

4.2.1 O Grupo Atem adota medidas de segurança e salvaguarda para assegurar o tratamento adequado e seguro dos dados, conforme descrito em sua Política de Segurança da Informação [POLC 03 - Segurança da Informação].

4.3 Quanto à classificação e rotulação das informações, inclusive dados pessoais, o Grupo Atem possui uma norma que esclarece as diretrizes sobre o tema [NORC 04 - Classificação e tratamento da informação].

4.4 Mecanismos de segurança adequados devem ser adotados para proteger os dados pessoais contra roubo, uso indevido ou violação.

4.5 A garantia do processamento adequado de dados pessoais é responsabilidade de todos que trabalham para ou com o Grupo Atem e que possuem acesso a dados pessoais.

4.6 O Grupo Atem realiza treinamentos sobre proteção de dados pessoais para ampliar o conhecimento dos colaboradores e garantir que compreendam suas obrigações e direitos nesse contexto.

4.7 Os treinamentos são realizados na admissão dos colaboradores com requalificação bianual.

4.8 O Grupo Atem realizará, de forma lícita, os possíveis tratamentos de dados: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

4.9 O Grupo Atem, ao tratar dados pessoais de seus colaboradores, clientes, acionistas, fornecedores, usuárias dos portais web, parceiros, contatos comerciais e outros titulares de dados, atuará como Controlador. Nesses casos, os dados coletados poderão incluir:

4.9.1 Informações cadastrais: nome, data de nascimento, sexo, idade, endereço, número do telefone, endereço de e-mail, número de filhos, informações sobre dependentes, documentos de identificação, vistos, autorização de trabalho, contatos de emergência, estado civil, beneficiários de seguro de vida, fotos ou imagens.

4.9.2 Informações financeiras: valores da remuneração, benefícios e planos de aposentadoria, conta bancária, plano de compra de ações, ações, despesas de viagem.

4.9.3 Informações empregatícias administrativas: currículo, formulário do candidato, avaliações, registros de segurança, registros de ausência, prontuário médico, relatório de acidentes, análise de desenvolvimento pessoal, números de

identificação oficiais, registro de habilidade, carteira de motorista.

4.9.4 Informações sobre a localização do colaborador: registro de movimentação interna, via utilização de crachá.

4.9.5 Informações sobre o acesso de sites e detalhes de TI: identificação dos sites acessados, identificação da máquina utilizada.

4.9.6 Informações comerciais: representantes comerciais, produto contratado, quantidades, responsáveis pelo transporte, estrutura organizacional.

4.9.7 Informações de monitoramento e fiscalização: imagem, voz, geolocalização, resultados de revistas, bafômetro e prepostos.

4.9.8 Informações de preferências e localização: cookies, ID, geolocalização.

4.9.9 Informações Judiciais: fatos, qualificação processual e das partes interessadas.

4.9.10 Informações de Sustentabilidade/ESG: stakeholders e censo interno.

4.9.11 Informações de fontes públicas: informações localizadas e consolidadas a partir de consultas em fontes públicas para preservar a integridade e prever o conflito de interesses nas relações do Grupo Atem.

4.10 Os tratamentos de dados pessoais dos colaboradores do Grupo Atem terão as seguintes finalidades: legítimo interesse, cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, execução dos contratos de trabalho, aprendizagem e/ou estágio, tutela da saúde, prevenção a fraude, bem como o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

4.11 Para atingir a finalidade pretendida, o Grupo Atem priorizará a coleta mínima possível de dados pessoais e, quando necessário, poderá transferi-los para empresas terceiras.

4.12 Os colaboradores, acionistas, usuários dos portais web, parceiros, clientes, fornecedores e demais titulares dos dados serão informados sobre o ciclo de vida dos dados, observado o disposto na NORC 05 - Gestão de Ciclo de Vida dos Dados Pessoais, e, quando exigido por lei, questionados sobre seu consentimento e a possibilidade de transferência dessas informações.

4.13 A coleta de dados pessoais sensíveis pelo Grupo Atem estará condicionada ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, ao exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, prevenção a fraude, tutela da saúde ou ao consentimento, de forma específica e destacada, do titular de dados.

4.14 O Grupo Atem tem especial preocupação com os direitos das crianças e adolescentes. Por isso, a coleta de dados pessoais de crianças [menores de 12 anos] e de adolescentes [de 12 a 18 anos], estará condicionada, **em alguns casos**, como o uso de imagem, estará condicionada ao consentimento específico e destacado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal [artigo 14, § 1º, da LGPD]. Em outras situações,

estará condicionado ou não a autorização do responsável legal, observando ainda o melhor interesse da criança ou adolescente, mas ocorrerá segundo as demais bases legais de tratamento [artigo 7º e 11º, da LGPD], conforme disposto pelo Enunciado CD/ANPD nº 1, de 22 de maio de 2023.

4.14.1 Tais tipos de dados pessoais só serão tratados quando: a) da contratação de menor aprendiz e estagiário; b) do processamento de informações dos dependentes de colaboradores do Grupo Atem; c) da interação com os portais web; d) eventos e campanhas com uso de imagem, mas com autorização de um dos pais ou responsável legal.

4.14.2 O Grupo Atem deverá manter pública a informação sobre os tipos de dados coletados, a forma de sua utilização e os procedimentos para o exercício dos direitos, seja através de Política ou Aviso de Privacidade, que deverá ser comunicado antes da coleta.

4.15 O Grupo Atem assegura que os dados pessoais serão tratados exclusivamente de acordo com as finalidades para as quais foram originalmente coletados, garantindo a existência de um propósito antes da atividade de coleta.

4.15.1 Caso o Grupo Atem precise tratar os dados pessoais coletados para finalidade diferente da original, a empresa do Grupo que assim o fizer deverá comunicar o titular sobre a mudança, informando a nova finalidade de tratamento, a base legal utilizada, e, se necessário, obtendo o consentimento dos titulares de dados por meio documento claro e conciso, através de formulários internos, eletrônicos ou físicos. A solicitação deverá incluir a finalidade original para a qual os

dados foram recolhidos e também a(s) finalidade(s) nova(s) ou adicional[ais]. A solicitação também deve detalhar a finalidade inicial, a(s) nova(s) finalidade(s) e o motivo da alteração.

4.16 O Grupo Atem trata dados pessoais para diversas finalidades, incluindo:

4.16.1 Identificar o titular para avaliação de controles internos, investigação de situações inadequadas, retorno e gestão de denúncias registradas.

4.16.2 Diligenciar junto a bases públicas para buscar informações que preservem a integridade da companhia e previnam conflitos de interesse.

4.16.3 Identificar o titular para retorno e contato quanto às solicitações registradas via "Fale Conosco".

4.16.4 Definir estratégias de treinamento, controlar a presença e emitir certificados para os treinamentos.

4.16.5 Aprimorar a experiência do usuário em sites e aplicativos.

4.16.6 Identificar os titulares responsáveis pela aprovação, revisão e elaboração de normativos e documentos corporativos.

4.16.7 Gerenciar campanhas promocionais, incluindo prestação de contas, envio de comunicados, análise de resultados, marketing e auditoria interna ou externa.

4.16.8 Identificar participantes e ganhadores de promoções, além de engajar as marcas institucionais.

4.16.9 Enviar comunicações internas e externas, divulgar informativos corporativos e organizar eventos, incluindo o envio de newsletters.

4.16.10 Realizar análises de patrocínios, parcerias, detratores e tratamento de crises.

4.16.11 Identificar representantes legais para qualificação contratual e concessão de poderes.

4.16.12 Identificar interessados para prospecção comercial e sorteios, além de engajar e promover iniciativas relacionadas à temática ESG.

4.16.13 Cumprir requisitos legais e regulamentares, incluindo consultoria jurídica e análise de contratos.

4.16.14 Identificar fraudes em campanhas promocionais e verificar o cumprimento dos requisitos das promoções.

4.16.15 Realizar auditorias em processos internos, como carregamentos manuais, contratos e páginas acessadas.

4.16.16 Controlar acessos, liberar e desativar usuários em ferramentas e sistemas.

4.16.17 Prestar suporte em ferramentas e ao usuário.

4.16.18 Identificar profissionais em inventários de notebooks e ativos.

4.16.19 Gerenciar recrutamento, seleção, contratação, avaliação de perfil de candidatos e registro de histórico de colaboradores, estagiários e aprendizes.

4.16.20 Administrar pagamentos de salários, bolsas, férias, reembolsos e adiantamentos, além de rescisões contratuais.

4.16.21 Registrar, monitorar e controlar a jornada de colaboradores, além de escalas de trabalho.

4.16.22 Emitir certificados, monitorar desempenho, movimentar pessoal e realizar treinamentos.

4.16.23 Armazenar e arquivar informações corporativas e documentos produzidos em razão do tratamento de dados.

4.16.24 Identificar e atualizar cadastros de representantes legais e responsáveis técnicos.

4.16.25 Avaliar estruturas organizacionais e a saúde financeira



Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, baseada na POLC05- Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, aprovada pelo CEO em 17/04/2025.

de empresas-target em processos de fusões ou aquisições.

4.16.26 Cadastrar titulares, incluindo clientes, para pagamento e/ou identificação de recebimento, além de cobrança.

4.16.27 Classificar despesas, reservar viagens e gerenciar solicitações de reembolsos corporativos.

4.16.28 Identificar e qualificar fiadores em contratos.

4.16.29 Atender demandas relacionadas ao contraditório, ampla defesa e cumprimento de normas jurídicas.

4.16.30 Promover escuta psicológica e gerenciar agendamentos/encaminhamentos médicos.

4.16.31 Realizar monitoramento por câmeras e controlar acessos a dependências da empresa.

4.16.32 Transportar colaboradores, avaliar saúde ocupacional e controlar a entrega de EPIs.

4.16.33 Investigar e tratar causas de acidentes de trabalho, emitir PPP, CAT e comunicações no e-Social.

4.16.34 Identificar profissionais e colaboradores em controles de segurança do trabalho e da CIPA.

4.16.35 Gerenciar contratação, cadastros e pagamentos de autônomos.

4.16.36 Definir preços de produtos em relações comerciais.

4.16.37 Identificar colaboradores e executivos em visitas, reuniões e viagens.

4.16.38 Identificar fornecedores, prepostos e responsáveis técnicos em processos de fiscalização e controle.

4.16.39 Identificar colaboradores e profissionais em processos de treinamento de postos.

4.16.40 Identificar representantes legais em documentos corporativos, cadastro de fornecedores e clientes.

4.16.41 Identificar condutores em multas administrativas, ocorrências de trânsito e em situações de bafômetro.

4.16.42 Cumprir requisitos de segurança, incluindo identificação de tripulações e inspeções.



4.16.43 Realizar cálculos de quantidades no transporte, controlar saídas de materiais e identificar frotas.

4.16.44 Registrar advertências por condutas inadequadas ou faltosas do colaborador.

4.16.45 Identificar colaboradores nas tarefas executadas, no cumprimento do contrato de trabalho e nos períodos aquisitivos de férias.

4.16.46 Registrar tipagem sanguínea em uniformes para atender às exigências do ISPS Code.

4.17 Cabe ao Grupo Atem, durante o tratamento de dados pessoais, identificar a possibilidade de aplicar o legítimo interesse para o tratamento de dados pessoais. No entanto, essa base legal será utilizada apenas após a realização prévia da Avaliação de Interesse Legítimo (LIA), e do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), com a devida autorização do DPO.

4.18 Na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), o departamento responsável deverá seguir as diretrizes do manual (MANCP-DTI-01 - Manual de Elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados) e o template (FORCP_DTI_03_Template de Relatório de Impacto à Proteção de Dados), ambos controlados pelo SGI.

4.19 O Grupo Atem realiza o mapeamento de dados pessoais, permitindo a identificação da sua localização e informações sobre o ciclo de vida, conforme formulário controlado pelo SGI (FORCP_DTI_05 - Registro de Operações de Tratamento - Controlador).

1 ano	Prazo de retenção previsto pelo Marco Civil da Internet [Lei n.º 12.965/2014]
10 anos	Prazo prescricional da ação revisional - Artigo 205, CC
10 anos	Prazo prescricional da responsabilidade civil em contratos - Artigo 205, CC
10 anos	Prazo prescricional civil geral, quando não houver legislação específica - Artigo 205, CC
10 anos	Prazo decadencial previdenciário - Artigo 103, Lei 8.213
180 dias	Portaria RFB nº 143, de 11 de fevereiro de 2022 - Artigo 15
2 anos ou 5 anos	Prazo prescricional da Relação Trabalhista - Artigo 11, da CLT c/c artigo 7º, XXIX, da CF.
20 anos	Conforme prazo definido pela NR 07 em relação aos documentos de saúde ocupacional
3 anos	Prazo prescricional para cobrar indenização pelos danos causados à imagem - Artigo 206, parágrafo 3º, inciso V, CC
5 anos	Prazo prescricional das penalidades da Lei Anticorrupção e da Relação Trabalhista - Artigo 25, Lei 12.813/2023 c/c artigo 11, da CLT c/c artigo 7º, XXIX, da CF.
5 anos	Prazo prescricional da Relação Trabalhista - Artigo 11, da CLT c/c artigo 7º, XXIX, da CF.
5 anos	Prazo prescricional da infração ANP - art. 13, § 2º, da Lei 9.847 /1999
5 anos	Prazo prescricional fiscal - Artigos 173 e 174, CTN

Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, baseada na POLC05- Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, aprovada pelo CEO em 17/04/2025.

Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais

5 anos	PORTARIA ALF/MNSNº 51, DE 07 DE MARÇO DE 2017 - Artigo 8º
5 anos	De acordo com a Resolução nº 1.821/2007 do Conselho Federal de Medicina (CFM), os prontuários médicos devem ser mantidos por um período mínimo de 5 anos a partir da data do último atendimento. Este prazo se refere ao período em que os documentos devem estar disponíveis para consulta.
5 anos	Prescrição CVM - Lei nº 9.873 /1999
8 anos	Prazo prescricional para apuração de improbidade administrativa - Artigo 23, Lei nº 8.429/1992.
Enquanto existir o Consentimento	Artigo 18, da LGPD
Indeterminado	Quando se tratar de informações que compõem o histórico empresarial, a manutenção por tempo indeterminado se faz necessária.
Indeterminado	Quando tratar-se de tema que envolve obrigações de fazer no trabalhista, visto que são imprescritíveis conforme interpretação do artigo 11, §1º da CLT. Dessa forma, dados de colaboradores devem ser mantidos por prazo indeterminado.
Indeterminado	Questões ambientais, isto porque, o prazo prescricional para responsabilidade de danos ambientais é imprescritível conforme entendimento do STF (Recurso Extraordinário [RE] 1427694, com repercussão geral [Tema 1.268]).

Síntese da Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, baseada na POLC05- Política de Gestão e Proteção de Dados Pessoais, aprovada pelo CEO em 17/04/2025.

Indeterminado	Histórico e responsabilidade sobre projetos, lembrando que a ABNT NBR 6118 define o prazo mínimo de 50 anos para a vida útil do projeto de estruturas.
---------------	--

4.19.1 O Grupo Atem buscará meios para que os dados pessoais armazenados eletronicamente sejam protegidos por senhas e/ou criptografados.

4.19.2 Dados pessoais presentes em mídias digitais [CD/DVD/pendrive] ou documentos em papel, serão catalogados e armazenados em armário chaveado, que possui infraestrutura especialmente desenvolvida para evitar possíveis episódios de violação de segurança, sendo que a lei exige o mesmo tipo de tratamento concedido ao meio digital.

4.20 O Grupo Atem registra todas as operações de tratamento de dados pessoais por meio do formulário controlado por SGI [FORCP_DTI_05 - Registro de Operações de Tratamento - Controlador].

4.20.1 A partir da publicação do formulário citado acima, cada departamento do Grupo Atem será responsável por manter atualizado o documento, sempre que houver alteração no fluxo de sua responsabilidade.

4.20.2 O(s) responsável(eis) por cada fluxo está(ão) indicado(s) no próprio formulário.

4.21 O período de armazenamento e conservação dos dados pessoais varia conforme a finalidade. Existem, no entanto, requisitos legais que obrigam a conservar os dados por um tempo

determinado. Caso não haja exigência legal específica, os dados serão armazenados apenas pelo período necessário para cumprir suas finalidades, conforme prazos definidos na Norma NORC 05 - Gestão de Ciclo de Vida dos Dados Pessoais, que tem como anexo o registro de operações de tratamento.

4.21.1 Os principais prazos de armazenamento utilizados pelo Grupo Atem são:

4.21.2 O prazo de retenção de cada fluxo operacional foi definido com base no prazo prescricional da atividade e encontra-se registrado no FORCP_DTI_05 - Registro de Operações de Tratamento - Controlador.

4.22 O término do tratamento e, conseqüentemente, o descarte definitivo dos dados pessoais observará a norma de descarte



seguro dos dados (NORC 03 - Descarte e Reutilização de Ativos) e ocorrerá nas seguintes situações:

4.22.1 A finalidade do tratamento foi alcançada.

4.22.2 O prazo para o tratamento do dado especificado expirou.

4.22.3 O titular dos dados pessoais revogou o consentimento.

4.22.4 A Autoridade Nacional de Proteção de Dados determinou.

4.23 A conservação dos dados pessoais está autorizada nas seguintes situações:

4.23.1 Para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

4.23.2 Para estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.

4.23.3 Para transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados da legislação nacional.

4.23.4 Para uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

4.24 Quando atuar como Operador, o Grupo Atem realizará o tratamento conforme as instruções do Controlador, garantindo uma finalidade específica e atendendo aos requisitos legais aplicáveis.

4.24.1 A responsabilidade pela determinação do embasamento legal válido para o tratamento dos dados pessoais caberá ao Controlador, podendo o Operador, recusar o tratamento caso identifique incoerência entre finalidade e tratamento dos dados pessoais.

4.25 O Grupo Atem poderá compartilhar dados pessoais com outras empresas (Controladores ou Operadores) e com a administração pública nos seguintes casos: cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, manutenção e execução de contratos, exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral ou por meio do legítimo interesse.

4.25.1 O Grupo Atem exige contratualmente que estes terceiros apresentem garantias técnicas e organizacionais apropriadas para proteger os dados pessoais, de forma que o tratamento satisfaça os requisitos da lei aplicável e assegure a segurança e a proteção dos direitos dos titulares dos dados.

4.25.2 Quando da transferência externa de dados pessoais, a empresa terceira deverá manter registros dos tratamentos realizados, bem como garantir a não alteração da finalidade inicialmente pretendida.

4.25.3 Poderá ocorrer inspeções regulares nas empresas receptoras dos dados pessoais. O Grupo Atem poderá avaliar as condições oferecidas para o tratamento de dados pessoais transferidos. Tais inspeções, quando ocorrer, serão documentadas, a fim de serem apresentadas como evidências em questões futuras, se necessário.

4.25.4 Caso sejam analisadas pequenas inconsistências, o

Grupo Atem poderá fornecer prazo limite para a adequação das empresas terceiras aos requisitos legais e/ou exigências contratuais. Nessa situação, a empresa contratante assumirá eventuais riscos durante o período de adequação do fornecedor/prestador de serviços terceirizados.

4.25.5 Caso seja detectada grande inconsistência, deverá ser estudada a possibilidade de encerramento imediato do contrato, evitando a incidência de riscos para os dados pessoais compartilhados.

4.25.6 Transferência de mídias digitais e físicas deverão ser realizadas mediante a utilização de meios de transporte seguros, garantidos contra extravios e acessos indevidos, não sendo permitido o uso de tecnologia não homologada pela Departamento de Tecnologia e Inovação (DTI) para esse fim.

4.26 Para a transferência internacional de dados, o Grupo Atem poderá coletar o consentimento do titular dos dados de forma específica e destacada, garantindo que ele seja informado previamente sobre o caráter internacional da operação e distinguindo claramente essa finalidade das demais.

4.27 Caso não seja aplicável o consentimento, a transferência internacional somente poderá ocorrer nos seguintes casos:

4.27.1 Para países ou organismos internacionais que proporcionem grau de proteção de dados pessoais nos mesmos moldes da legislação nacional.

4.27.2 Quando o Controlador oferecer e comprovar garantias de cumprimento dos princípios, dos direitos do

titular e do regime de proteção de dados nos mesmos moldes da legislação nacional.

4.27.3 Quando a transferência for necessária para a cooperação jurídica internacional entre órgãos públicos de inteligência, de investigação e de persecução, de acordo com os instrumentos de direito internacional.

4.27.4 Quando a transferência for necessária para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.

4.27.5 Quando a autoridade nacional autorizar a transferência.

4.27.6 Quando a transferência resultar em compromisso assumido em acordo de cooperação internacional.

4.27.7 Quando a transferência for necessária para a execução de política pública ou atribuição legal do serviço público.

4.27.8 Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

4.27.9 Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

4.27.10 Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

4.28 O Grupo Atem possui um Comitê de Proteção de Dados, que é formado por profissionais indicados pelas seguintes áreas da empresa: Jurídico; Auditoria; Riscos e Compliance; Recursos

Humanos; Comunicação, Marketing e ESG; Departamento de Tecnologia e Inovação, sendo presidido pelo DPO.

4.28.1 A identidade e as informações de contato do DPO deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente na Política de Privacidade dos canais web.

4.28.2 Em caso de DPO as a service (terceirizado), além da razão social da empresa contratada para este fim, deverá ser divulgado também o nome completo da pessoa natural que a representa nesta atividade, conforme Resolução CD/ANPD nº 18, de 16 de julho de 2024.

4.29 As atividades do DPO consistem em:

4.29.1 Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências.

4.29.2 Receber comunicações da autoridade nacional e adotar as providências necessárias, demandando as áreas internas para o cumprimento.

4.29.3 Orientar, por meio do Comitê de Proteção de Dados, os funcionários e os contratados da empresa sobre as práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais.

4.29.4 Quando necessário ou conforme disposição legal, solicitar ao departamento responsável a elaborações do Relatório de Impacto de Proteção de Dados e validar tal documento.

4.29.5 Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

4.29.6 Avaliar o registro de tratamento de dados sempre que ocorrer algum tipo de alteração no tratamento. Em caso de verificação de inconsistência na análise ou de risco no tratamento, poderá solicitar ao departamento responsável pelos dados a realização de um Relatório de Impacto de Proteção de Dados para o tratamento apontado.

4.29.7 Validar os atos do Comitê de Proteção de Dados.

4.30 O Comitê de Proteção de Dados é responsável pela conformidade da empresa à legislação e suas atividades consistem em:

4.30.1 Realizar encontros trimestrais, com a elaboração de atas.

4.30.2 Elaborar indicadores-chaves de sucesso para avaliar a manutenção do programa de proteção de dados, buscando a excelência no tratamento lícito de dados.

4.30.3 Elaborar mecanismo de informação ao titular dos dados quando da coleta de tais informações.

4.30.4 Desenvolver e manter políticas, normas, procedimentos e padrões de conduta sobre a temática e garantir que os dados pessoais são recolhidos legalmente.

4.30.5 Realizar treinamentos referente às questões de proteção de dados pessoais, com vista a assegurar o

conhecimento por parte dos colaboradores acerca das obrigações que lhes são impostas neste âmbito.

4.30.6 Interagir com os departamentos internos para a resolução de questões legais relacionadas a privacidade e proteção de dados.

4.30.7 Investigar e apurar possíveis violações de privacidade de dados, bem como formalizar e tomar as medidas corretivas adequadas em tempo hábil.

4.30.8 Garantir e prestar suporte ao Encarregado de Proteção de Dados para a elaboração dos comunicados aos titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

4.30.9 Implementar diretrizes e desenvolver o Registro das operações de tratamento de dados pessoais.



4.30.10 Implementar diretrizes e desenvolver o Relatório de Impacto de Proteção de Dados pessoais.

4.30.11 Desenvolver e implementar mecanismo de acesso razoável para permitir que os titulares dos dados possam solicitar correção, eliminação ou transmissão dos seus dados pessoais, se apropriado ou exigido por lei, ou em casos de revogação do consentimento.

4.30.12 Manter o registro das solicitações para corrigir, alterar ou destruir os dados pessoais.

4.30.13 Implementar e garantir que a solicitação dos titulares sobre a confirmação de tratamento de dados seja cumprida dentro do prazo máximo de 15 dias, como determina a lei, observando as diretrizes do procedimento [PROCP-DTI-01 - Atendimento das Demandas dos Titulares de Dados Pessoais] controlado por SGI. As demais solicitações serão atendidas em prazo razoável, até que ocorra determinação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados [ANPD].

4.30.14 Garantir que os operadores ou outros controladores a quem os dados pessoais tenham sido transmitidos sejam informados, em data hábil, sobre as solicitações de apagamentos, retificações ou outras interações advindas dos direitos do próprio titular dos dados.

4.31 O Grupo Atem garante aos titulares dos dados o exercício de direitos, mediante solicitação através do e-mail privacidade@grupoatem.com.br ou formulário web “**Contato – LGPD / Solicite seus Dados**”, para:

- 4.31.1** Confirmação da existência de tratamento.
- 4.31.2** Acessar os dados.
- 4.31.3** Corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
- 4.31.4** Anonimizar, bloquear ou eliminar de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD.
- 4.31.5** Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador.
- 4.31.6** Acessarem as informações sobre quais foram as entidades públicas e privadas com quem o controlador realizou uso compartilhado de dados.
- 4.31.7** Rever decisões automatizadas.





4.32 Mediante solicitação, os titulares dos dados têm o direito de obter do Grupo Atem a eliminação dos seus dados pessoais, sendo permitida a manutenção dos dados pessoais em alguns casos conforme descrito no item 4.23. Quando o Grupo Atem atuar como Controlador, o Comitê de Proteção de Dados deve tomar as medidas necessárias (incluindo medidas técnicas) para informar os terceiros que usam ou processam esses dados para atender à solicitação.

4.33 Quando o Grupo Atem verificar uma violação de dados pessoais, suspeita ou real, após apuração do Comitê de Proteção de Dados, caso exista qualquer risco para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais deverá notificar a ANPD, sem demora injustificada e, quando possível, no prazo de 3 dias úteis, observando as diretrizes da norma de gestão de incidentes (NORC 02 - Gerenciamento de Incidente e Vazamentos de Dados).

4.34 O Grupo Atem, através do seu Comitê de Proteção de Dados e DPO, atualizará a Política de Privacidade dos sites e aplicativos a qualquer tempo, sempre que uma alteração significativa ocorrer, com a respectiva notificação das partes interessadas.

4.35 O Grupo Atem reserva o direito de, a qualquer momento, atualizar ou modificar esta Política e as políticas de privacidade, publicando uma versão atualizada nos seus respectivos portais e nos seus websites. Em caso de modificação dessa Política ou qualquer política de privacidade, as modificações só se aplicarão às informações pessoais que forem coletadas após a publicação da versão revisada desta Política ou da política de privacidade.

4.36 O Grupo Atem considera o risco para os indivíduos cujos dados pessoais identificáveis são processados, realizando uma análise de risco criteriosa que suporta a tomada de decisões em sua matriz de riscos corporativa e o relatório de impacto de dados pessoais (RIPD).



ética
em ação

