

## POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

### 1. INTRODUÇÃO

O Grupo ISG, comprometido com a privacidade e proteção de dados pessoais, adota práticas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e a Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021). Estas diretrizes asseguram que todas as operações respeitem os princípios de integridade, confidencialidade e transparência, fortalecendo a confiança nas relações com colaboradores, parceiros e clientes.

#### OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o tratamento seguro e ético de dados pessoais no Grupo ISG, assegurando os direitos dos titulares, promovendo a segurança da informação e garantindo conformidade com as obrigações legais.

### 2. DEFINIÇÕES

- **Dados pessoais:** Informações que identificam ou podem identificar uma pessoa natural.
- **Dados sensíveis:** Informações que revelam origem racial, convicção religiosa, opinião política, saúde, entre outros.
- **Titular dos dados:** Pessoa natural a quem os dados se referem.
- **Controlador:** Pessoa ou entidade que toma decisões sobre o tratamento de dados.
- **Operador:** Pessoa ou entidade que realiza o tratamento de dados em nome do controlador.
- **DPO (Data Protection Officer):** Encarregado de comunicação entre o Grupo ISG, os titulares e a ANPD.

### 3. PRINCÍPIOS DE TRATAMENTO DE DADOS

O Grupo ISG adota os seguintes princípios:

- Tratamento limitado ao mínimo necessário para atingir a finalidade informada.
- Transparência nas informações fornecidas aos titulares.
- Garantia de consulta facilitada sobre o uso e duração do tratamento.
- Utilização de medidas técnicas e administrativas para proteger os dados.
- Prevenção de danos e proibição de tratamentos discriminatórios ou abusivos.

#### **4. TRATAMENTO DE DADOS POR ÁREAS ESPECÍFICAS**

##### **Recursos Humanos (RH)/Departamento Pessoal (DP).**

- Coleta dados de identificação, saúde, biométricos e contratuais para fins legais e administrativos.
- Assegura o consentimento explícito para tratamento de dados sensíveis e confidencialidade das informações.
- Gerencia coleta, processamento e armazenamento de dados, com base legal e período necessário.

##### **Tecnologia da Informação (TI):**

- Implementa medidas de segurança, como criptografia, autenticação multifator e backups regulares.

#### **5.SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

As diretrizes de segurança são aplicáveis a todas as áreas:

- Criptografar dados confidenciais.
- Realizar backups regulares e testar a recuperação.
- Monitorar acessos e realizar auditorias periódicas.
- Adotar autenticação forte, como dois fatores, e proteger dados em trânsito.
- Implementar treinamentos regulares para colaboradores e parceiros.

#### **6. COMPARTILHAMENTO DE DADOS COM TERCEIROS**

- Realizar compartilhamento apenas com parceiros em conformidade com a LGPD.
- Formalizar todos os contratos com cláusulas de proteção de dados.
- Informar os titulares sobre compartilhamento, quando aplicável.
- Anonimizar dados, sempre que possível, para terceiros e Administração Pública.
- Garantir auditorias regulares nos processos de parceiros.

## **7. VIOLAÇÕES DE DADOS**

Em caso de violação de dados pessoais:

- Notificar a ANPD e os titulares afetados no prazo legal.
- Investigar a causa e implementar medidas corretivas.
- Documentar o incidente e comunicar as ações ao (a) DPO e a Diretoria de Compliance.

## **8. DIREITOS DOS TITULARES**

Os titulares podem solicitar:

- Confirmação de tratamento e acesso aos dados.
- Correção de dados incompletos, incorretos ou desatualizados.
- Eliminação de dados inadequados ou tratados com consentimento.
- Portabilidade de dados para outro fornecedor.
- Informação sobre o compartilhamento de dados e origem.

## **9. RESPONSABILIDADES DO DPO E COMPLIANCE**

Garantir conformidade com a LGPD e promover uma cultura de proteção de dados no grupo ISG.

- Monitorar e auditar práticas internas e de terceiros, relacionadas a LGPD.

- Gerir solicitações dos titulares e supervisionar medidas preventivas e corretivas.
- Revisar e atualizar a política de Proteção de Dados periodicamente.

## **10. DESCARTE DE DADOS**

Os dados pessoais devem ser descartados:

- Ao término da finalidade para a qual foram coletados.
- Quando solicitado pelo titular, salvo obrigações legais.
- Por meio de métodos seguros, como trituração, sobrescrita ou remoção eletrônica.

## **11. REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO**

Esta Política será revisada periodicamente para garantir conformidade com leis e boas práticas. Sua implementação é obrigatória para todos os colaboradores, parceiros e terceiros, sob pena de sanções disciplinares e contratuais.