

Política de Privacidade e Proteção de Dados

A **MGC Holding** se preocupa com a privacidade de todos os dados pessoais que trata, sejam eles de clientes, colaboradores, parceiros ou fornecedores. Assim, instituímos procedimentos visando garantir o correto tratamento dessas informações, de acordo com a legislação específica e nos exatos termos da legislação vigente, em integral observância e cumprimento à Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), ao Marco Civil da Internet - Lei Federal nº 12.965/2014, ao Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990) e ao Código Civil (Lei Federal nº 10.406/02).

Todos os nossos colaboradores e parceiros deverão observar as práticas previstas nesta política quando do tratamento de dados pessoais em nome da MGC Holding, garantindo que o tratamento ocorra em conformidade com as Leis acima mencionadas.

Por meio desta Política a **MGC** assume o compromisso de: (i) atender aos direitos e garantias fundamentais de seus colaboradores, clientes e parceiros; (ii) adotar processos e regras que assegurem o cumprimento da LGPD e de boas práticas relativas à proteção de dados pessoais; (iii) tratar os dados pessoais com transparência; e (iv) proteger os dados pessoais tratados de incidentes de segurança. Havendo conflito entre esta Política e a Legislação de Proteção de Dados vigente, prevalecerá a legislação vigente.

Assim sendo, todos deverão:

Tratar somente os dados necessários para cumprir a finalidade pretendida.	Garantir os direitos dos titulares.
Ser transparente com os titulares sobre as atividades de tratamento de seus dados pessoais.	Garantir que o consentimento do titular é livre, inequívoco e informado.
Implementar as medidas necessárias para garantir a segurança dos dados pessoais.	Tratar os dados com ética e respeito ao titular, sem fins discriminatórios ou ilícitos.
Reportar ao Encarregado suspeitas de violação de dados pessoais.	Consultar o Encarregado em caso de transferência internacional ou uso compartilhado de dados.

Coletar, utilizar, armazenar, descartar e compartilhar dados pessoais de acordo com as políticas e **procedimentos** da MGC.

Em caso de dúvidas relacionadas a privacidade, ou para denunciar qualquer violação ou suspeita de violação aos procedimentos acima listados, disponibilizamos o contato do nosso Encarregado de Proteção de Dados Pessoais:

Dúvidas ou Denúncias: privacidade@mgccapital.com.br

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se à **MGC** e a todas as empresas por ela controladas, contratadas, bem como a todos os colaboradores que em algum momento possam ter contato com dados pessoais tratados pela, ou em nome da **MGC**.

2. RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA DE PRIVACIDADE

Todos os documentos de governança relacionados à privacidade (incluindo esta Política) devem ser controlados e gerenciados pelo Encarregado e Comitê de Privacidade.

As atribuições do Encarregado e do Comitês de Privacidade estão no documento “**Responsabilidades do Encarregado de Proteção de Dados e do Comitê de Privacidade**” – Anexo I.

3. REGISTRO DE OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A **MGC** manterá um registro de todas as suas operações de tratamento de dados pessoais, contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre cada operação: (i) descrição do fluxo da informação em cada etapa de seu ciclo de vida (coleta, armazenamento, uso, compartilhamento, finalidade e descarte); (ii) base legal para tratamento; (iii) dados pessoais coletados; (iv) finalidade do tratamento; (v) local lógico (nuvem, servidor, laptop etc.) e geográfico onde o dado é tratado; (vi) período de armazenamento do dado; (vii) área responsável pelo dado; e, (viii) volume aproximado de registros existentes.

O **Comitê de Privacidade** será responsável por manter os registros atualizados, bem como atribuir responsáveis para cada atividade registrada.

4. RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O **Relatório de Impacto** à proteção de dados pessoais é um documento que contém a descrição dos processos que envolvem o tratamento de dados pessoais que, por sua natureza, são passíveis de gerar riscos às liberdades civis e individuais dos titulares dos dados pessoais. A elaboração deste documento será exigível em especial em: (i) atividade de tratamento de dados pessoais sensíveis; (ii) atividade de tratamento de dados críticos, passíveis de gerar altos riscos aos titulares em caso de incidentes, e (iii) atividade de tratamento de dados pessoais amparada na base legal do interesse legítimo.

Em caso de necessidade de elaboração desse documento, a obrigatoriedade primária de elaboração será do gestor da área responsável pela operação avaliada como de risco, tendo o Encarregado o papel primordial de avaliar o documento preparado por este gestor e elaborar um parecer final sobre a atividade de tratamento.

Ainda, o Encarregado disponibilizará um **modelo específico** a ser seguido, o qual, dentre outras coisas, conterà: (i) a descrição dos tipos de dados coletados e utilizados; (ii) a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações; e (iii) a análise do **Comitê de Privacidade** com relação às medidas salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados.

O Encarregado estará disponível para auxiliar os gestores de cada área da **MGC** a identificarem a necessidade de elaboração deste relatório, bem como auxiliá-los no momento de preparação deste documento, mediante solicitação para privacidade@mgccapital.com.br.

Via de regra, tais documentos não deverão ser publicados ou disponibilizados, contudo, poderão ser objeto de requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, a qualquer tempo.

5. RESPONSABILIDADES

Para que a presente Política produza os efeitos pretendidos, é de grande importância que todos os colaboradores, gestores, diretores, prestadores de serviços, parceiros, e qualquer outro com acesso a tratamento de dados pessoais, todos adiante definidos como Operadores de Dados, observem as disposições contidas neste documento.

Assim, com o apoio dos responsáveis pelo programa de privacidade, para a garantia do cumprimento das normas de privacidade e proteção de dados pessoais, os pontos a seguir devem ser observados por todos, sem prejuízo dos demais pontos desta política: (i) os Operadores de Dados devem garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados pessoais tratados no exercício de sua função; (ii) o tratamento dos dados pessoais deverá, necessariamente, observar as finalidades propostas, não permitido o tratamento incompatível ou excessivo, ou para finalidades diversas sem que haja a expressa autorização da **MGC**; (iii) os Operadores de Dados deverão utilizar o mínimo de informações necessárias para o cumprimento das finalidades pretendidas e regular exercício de suas funções, (iv) os dados pessoais deverão ser armazenados em local seguro e oficialmente aprovado pela **MGC**, sendo vedado o armazenamento não autorizado em dispositivos pessoais, como notebooks ou área de trabalho de computadores, (v) os dados pessoais não poderão ser apagados, deletados ou anonimizados, sem que haja comando direto da **MGC** para tanto, (vi) os dados pessoais não poderão ser enviados para endereços de e-mail pessoal ou armazenados em dispositivos remotos como pen drives, CDs entre outros.

6. VIOLAÇÕES DESTA POLÍTICA POR PARTE DOS OPERADORES DE DADOS, SERÃO OBJETO DE DELIBERAÇÃO PELO COMITÊ DE PRIVACIDADE ACERCA DAS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS, CASO A CASO, PARA MITIGAR A REINCIDÊNCIA E INCIDENTES DE PRIVACIDADE

Incidentes de privacidade são aqui definidos como qualquer falha na observância dos pontos descritos nesta Política, que podem gerar risco de dano aos titulares de dados pessoais.

A **MGC** manterá público o canal privacidade@mgcholding.com.br para recebimento de denúncias e notícias sobre eventuais incidentes ou riscos de incidentes e vazamentos de dados, que pode ser utilizado também pelos seus membros e colaboradores. As comunicações serão recebidas pelo Encarregado, que verificará o ocorrido e procederá à aplicação do Plano de Respostas a Incidentes, conforme a necessidade.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esse documento possui teor institucional e é válido para todos os âmbitos da organização – online e offline -, devendo ficar exposto e acessível a todos os colaboradores, bem como sendo documento referenciado em contratos.

Sem prejuízo das disposições contidas nesta Política, a **MGC** se reserva ao direito de revisá-la, na periodicidade que melhor entender, sempre respeitando o prazo máximo de 1 (um) ano.

Quando modificada a Política, é importante que seja remetido a todos os Operadores de Dados e empresas com quem a MGC possui relação contratual, remetendo-se também o link de acesso para verificação e ciência inequívoca.

ANEXO I

RESPONSABILIDADES DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS E DO COMITÊ DE PRIVACIDADE

1. OBJETIVO

O Encarregado de Proteção de Dados (“DPO”) e o Comitê de Privacidade da MGC Holding visam garantir o engajamento de todos os colaboradores na adequação da MGC à Lei Geral de Proteção de Dados.

2. ATRIBUIÇÕES

Compete ao DPO, com apoio do Comitê de Privacidade:

- i. Auxiliar decisões em assuntos relacionados a privacidade e proteção de dados, visando atender à Lei Geral de Proteção de Dados, às políticas e procedimentos internos e ao melhor interesse da MGC;
- ii. Conscientizar colaboradores e apreciar periodicamente os resultados do programa de privacidade e proteção de dados da MGC;
- iii. Avaliar os projetos que envolvam o tratamento de dados pessoais com riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, recomendar medidas mitigadoras de riscos e decidir pela evolução ou não destes projetos;
- iv. Supervisionar o cumprimento das políticas e procedimentos que tratem sobre o tema de proteção de dados na MGC, por seus colaboradores e parceiros externos, visando manter um nível adequado de conformidade com as legislações nacionais e internacionais que tratem sobre o tema;
- v. Supervisionar a realização do treinamento dos colaboradores da MGC em relação às políticas e procedimentos internos que tratem sobre o tema de privacidade e proteção de dados;
- vi. Sugerir a adoção de melhores práticas e a contratação de mecanismos e sistemas automatizados capazes de mitigar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais e de otimizar a eficiência do programa de privacidade;
- vii. Propor a criação de novas políticas internas que se mostrem necessárias, sempre que relacionadas ao tema de privacidade e proteção de dados, ou que se mostrarem imprescindíveis para a conformidade sobre o tema;
- viii. Discutir o nível de risco relacionado à proteção de dados pessoais que a MGC pode aceitar nas atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais;

- ix. Avaliar, quando provocado, os relatórios de impacto à proteção de dados pessoais e sugerir alterações que sejam necessárias para adequação do risco ao aceitável pela MGC;
- x. Discutir e apor opinião sobre a contratação de terceiros que terão acesso a dados pessoais detidos pela MGC, com base em relatórios de due diligence; e
- xi. Discutir e endereçar situações relacionadas ao atendimento de direitos de titulares de dados.
- xii. Convocar reuniões extraordinárias e garantir o registro destas em ata.

Para cumprimento das atribuições acima dispostas, o DPO poderá:

- Dar pareceres pontuais sobre conflitos internos ou externos relacionados à LGPD, levando em consideração a melhor interpretação das normas jurídicas aplicáveis, sempre observando as demais regras internas;
- Acionar o Comitê de Privacidade para conduzir entrevistas internas com colaboradores da MGC, a fim de que sejam levantadas informações necessárias para cumprimento das suas atribuições;

3. PERIODICIDADE E CONVOCAÇÃO DE REUNIÕES

O DPO conduzirá reuniões periódicas com o Comitê de Privacidade para revisão da adequação da MGC Holding à LGPD e regulamentações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados, de acordo com a necessidade. Data e hora serão definidas entre o DPO e Comitê de Privacidade e formalizadas por e-mail com antecedência mínima de 2 dias.