

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

*Associação Nacional das Empresas de Engenharia de Consultoria em Infraestrutura,
Transporte e Meio Ambiente – ANETRAMS*

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

Sumário

OBJETIVO	3
PRINCÍPIOS DA PROTEÇÃO DE DADOS	4
BASES LEGAIS PARA TRATAMENTO	5
DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	5
DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS	6
CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS	7
PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA	8
MEDIDAS ORGANIZACIONAIS.....	8
MEDIDAS FÍSICAS	9
COMPARTILHAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS.....	9
CONTROLES DE COMPARTILHAMENTO	9
RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DADOS	10
GESTÃO DE INCIDENTES	10
AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES.....	15
TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO	16
ANEXO I - DEFINIÇÕES	21

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

OBJETIVO

A ANETRAMS estabelece esta Política de Proteção de Dados com o objetivo de regulamentar o tratamento de dados pessoais realizados pela associação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais legislações aplicáveis.

Esta política visa assegurar a privacidade, a segurança e a transparência no tratamento de dados pessoais de colaboradores, associados, fornecedores, parceiros de negócios e demais titulares, fortalecendo a cultura de proteção de dados na ANETRAMS e garantindo o cumprimento das obrigações legais.

APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Alta Administração da ANETRAMS demonstra seu compromisso incondicional com a proteção de dados através de:

- a) Liderança corporativa que promove a cultura de privacidade e proteção de dados em todos os níveis organizacionais;
- b) Disponibilização de recursos necessários para implementação e manutenção de medidas técnicas e organizacionais adequadas;
- c) Supervisão contínua do cumprimento desta política e das obrigações estabelecidas pela LGPD;
- d) Comunicação clara sobre a importância da proteção de dados para todos os stakeholders.

ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os integrantes da ANETRAMS, incluindo:

- **Administradores:** Presidência, Diretoria e Conselho Executivo
- **Colaboradores:** Todos os funcionários, gestores, coordenadores e prestadores de serviços
- **Terceiros:** Fornecedores, parceiros de negócios, consultores e demais prestadores de serviços que tenham acesso a dados pessoais da ANETRAMS

A política abrange todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela ANETRAMS ou em seu nome, independentemente do meio utilizado (físico ou digital) ou da finalidade do tratamento.

DEFINIÇÕES

Para os fins desta política, aplicam-se as definições constantes na LGPD e aquelas especificadas no Anexo I deste documento.

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

PRINCÍPIOS DA PROTEÇÃO DE DADOS

A ANETRAMS observa rigorosamente todos os princípios estabelecidos pela LGPD:

1. FINALIDADE

Os dados pessoais são tratados para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior incompatível com essas finalidades.

2. ADEQUAÇÃO

O tratamento é compatível com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.

3. NECESSIDADE

O tratamento limita-se ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades.

4. LIVRE ACESSO

Garantia aos titulares de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

5. QUALIDADE DOS DADOS

Garantia de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.

6. TRANSPARÊNCIA

Garantia de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento.

7. SEGURANÇA

Utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.

8. PREVENÇÃO

Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

9. NÃO DISCRIMINAÇÃO

Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

10. RESPONSABILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Demonstração da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

BASES LEGAIS PARA TRATAMENTO

A ANETRAMS fundamenta o tratamento de dados pessoais exclusivamente nas bases legais previstas na LGPD:

DADOS PESSOAIS

- a) Consentimento do titular** - Para atividades promocionais, newsletter e comunicações não obrigatórias
- b) Cumprimento de obrigação legal** - Para atendimento de exigências regulatórias, tributárias e trabalhistas
- c) Execução de políticas públicas** - Para participação em programas governamentais e licitações
- d) Realização de estudos** - Para pesquisas e análises estatísticas, sempre com dados anonimizados
- e) Execução de contrato** - Para gestão de contratos com associados, fornecedores e parceiros
- f) Exercício regular de direitos** - Para defesa em processos judiciais e administrativos
- g) Proteção da vida** - Em situações emergenciais que exijam proteção da integridade física
- h) Tutela da saúde** - Para gestão de planos de saúde e medidas de segurança do trabalho
- i) Interesse legítimo** - Para atividades de networking, relacionamento institucional e *due diligence*
- j) Proteção do crédito** - Para análise de crédito e gestão de inadimplência

DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

O tratamento de dados sensíveis é realizado exclusivamente quando estritamente necessário e fundamentado em:

- a) Consentimento específico** - Para tratamento não obrigatório de dados sensíveis
- b) Cumprimento de obrigação legal** - Para atendimento de exigências trabalhistas e regulatórias

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- c) Execução de políticas públicas** - Para programas de inclusão e diversidade
- d) Realização de estudos** - Para pesquisas com dados anonimizados
- e) Exercício regular de direitos** - Para defesa judicial
- f) Proteção da vida** - Em emergências médicas
- g) Tutela da saúde** - Para gestão de benefícios de saúde

DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS

A ANETRAMS garante o pleno exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD:

1. CONFIRMAÇÃO E ACESSO

- Direito de obter confirmação sobre a existência de tratamento
- Acesso aos dados pessoais tratados pela ANETRAMS
- **Prazo de atendimento:** 15 dias úteis

2. CORREÇÃO

- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados
- **Prazo de atendimento:** 15 dias úteis

3. ANONIMIZAÇÃO, BLOQUEIO OU ELIMINAÇÃO

- Tratamento de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade
- **Prazo de atendimento:** 15 dias úteis

4. PORTABILIDADE

- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto
- **Formato:** Estruturado e interoperável
- **Prazo de atendimento:** 15 dias úteis

5. ELIMINAÇÃO

- Eliminação dos dados tratados com base no consentimento
- **Exceções:** Dados necessários por obrigação legal

6. INFORMAÇÃO

- Informação sobre entidades públicas e privadas com as quais houve compartilhamento

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- **Prazo de atendimento:** 15 dias úteis

7. INFORMAÇÃO SOBRE POSSIBILIDADE DE NÃO FORNECIMENTO

- Esclarecimento sobre a possibilidade de não fornecer consentimento
- Consequências da negativa

8. REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO

- Revogação do consentimento a qualquer momento
- **Meio:** Canal de exercício de direitos

CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS

DADOS DE COLABORADORES

- **Identificação:** Nome, CPF, RG, PIS/PASEP
- **Contato:** Endereço, telefone, e-mail
- **Profissionais:** Cargo, salário, histórico profissional
- **Bancários:** Conta corrente para pagamento
- **Familiares:** Dependentes para plano de saúde

DADOS DE ASSOCIADOS

- **Empresariais:** Razão social, CNPJ, endereço corporativo
- **Representantes:** Dados dos representantes legais
- **Financeiros:** Situação de adimplência, histórico de pagamentos
- **Comerciais:** Área de atuação, portfolio de serviços

DADOS DE FORNECEDORES E PARCEIROS

- **Empresariais:** Identificação corporativa completa
- **Contratuais:** Histórico de relacionamento comercial
- **Financeiros:** Dados bancários e situação fiscal
- **Due Diligence:** Informações de compliance e reputação

DADOS DE VISITANTES E PARTICIPANTES DE EVENTOS

- **Identificação:** Nome, documento, empresa
- **Contato:** Telefone, e-mail
- **Profissionais:** Cargo, área de interesse

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

MEDIDAS TÉCNICAS

1. Controle de Acesso

- Autenticação multifator para sistemas críticos
- Controle de privilégios baseado em função (RBAC)
- Revisão trimestral de acessos

2. Criptografia

- Criptografia em trânsito (TLS 1.2 ou superior)
- Criptografia em repouso para dados sensíveis
- Gerenciamento seguro de chaves criptográficas

3. Backup e Recuperação

- Backup diário automatizado
- Testes mensais de recuperação
- Armazenamento em local seguro e criptografado

4. Monitoramento

- Logs de acesso a dados pessoais
- Monitoramento de tentativas de acesso não autorizado
- Alertas automáticos para atividades suspeitas

MEDIDAS ORGANIZACIONAIS

1. Segregação de Funções

- Separação entre quem solicita, aprova e executa acessos
- Revisão periódica de privilégios

2. Treinamento

- Capacitação obrigatória em proteção de dados
- Atualização anual do treinamento
- Avaliação de conhecimento

3. Gestão de Fornecedores

- Cláusulas contratuais de proteção de dados

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Avaliação de segurança de terceiros
- Monitoramento contínuo

MEDIDAS FÍSICAS

1. Acesso Físico

- Controle de acesso às instalações
- Monitoramento por câmeras
- Registro de visitantes

2. Descarte Seguro

- Procedimentos para descarte de documentos
- Destruição segura de mídias digitais
- Certificados de destruição

COMPARTILHAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

REGRAS GERAIS

O compartilhamento de dados pessoais obedece aos seguintes critérios:

1. Base Legal Válida

- Todo compartilhamento deve ter base legal na LGPD
- Documentação da justificativa

2. Finalidade Compatível

- Compartilhamento apenas para finalidades compatíveis
- Informação prévia ao titular quando necessário

3. Recipientes Autorizados

- **Órgãos públicos:** Para cumprimento de obrigações legais
- **Parceiros comerciais:** Com base em interesse legítimo ou contrato
- **Prestadores de serviços:** Como operadores de dados
- **Autoridades judiciais:** Por determinação legal

CONTROLES DE COMPARTILHAMENTO

- Registro de todos os compartilhamentos
- Avaliação de impacto quando necessário

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Contratos de proteção de dados com terceiros

RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DADOS

CRITÉRIOS DE RETENÇÃO

1. Dados de Colaboradores

- **Durante o contrato:** Até o encerramento da relação trabalhista
- **Após o contrato:** 30 anos (documentos trabalhistas) ou conforme legislação específica

2. Dados de Associados

- **Associados ativos:** Durante a vigência da associação
- **Ex-associados:** 10 anos após o desligamento para fins históricos

3. Dados de Fornecedores

- **Contratos ativos:** Durante a vigência contratual
- **Contratos encerrados:** 10 anos para fins fiscais e legais

4. Dados de Marketing

- **Com consentimento:** Até a revogação do consentimento
- **Interesse legítimo:** Reavaliação anual da necessidade

PROCEDIMENTOS DE ELIMINAÇÃO

- **Eliminação segura:** Impossibilidade de recuperação
- **Cronograma definido:** Revisão semestral de dados para eliminação
- **Registro de eliminação:** Documentação de todas as eliminações
- **Exceções legais:** Manutenção quando exigido por lei

GESTÃO DE INCIDENTES

DEFINIÇÃO DE INCIDENTE

Qualquer evento que possa comprometer a segurança, confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados pessoais.

PROCEDIMENTO DE RESPOSTA

1. DETECÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (0-2 horas)

- Identificação do incidente

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Classificação da gravidade
- Acionamento da equipe de resposta

2. CONTENÇÃO E AVALIAÇÃO (2-24 horas)

- Contenção imediata do incidente
- Avaliação do impacto
- Determinação da necessidade de comunicação

3. COMUNICAÇÃO À ANPD (72 horas) Critérios para comunicação:

- Risco para direitos e liberdades dos titulares
- Possibilidade de danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos

Informações a comunicar:

- Descrição do incidente
- Categorias e número de titulares afetados
- Consequências prováveis
- Medidas adotadas

4. COMUNICAÇÃO AOS TITULARES Quando necessário:

- Alto risco para direitos e liberdades
- Dados sensíveis envolvidos
- Grande número de titulares afetados

Prazo: Comunicação em prazo razoável

5. INVESTIGAÇÃO E CORREÇÃO

- Análise das causas raiz
- Implementação de correções
- Melhoria dos controles

6. RELATÓRIO FINAL

- Documentação completa do incidente
- Lições aprendidas
- Recomendações de melhoria

EQUIPE DE RESPOSTA

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- **Encarregado de Dados:** Coordenação geral
- **TI:** Aspectos técnicos
- **Jurídico:** Aspectos legais
- **Comunicação:** Relacionamento com mídia se necessário

ENCARREGADO DE DADOS (DPO)

DESIGNAÇÃO

A ANETRAMS designa formalmente um Encarregado de Dados (Data Protection Officer - DPO) com as seguintes qualificações:

- **Conhecimento jurídico:** Especialização em direito digital e proteção de dados
- **Conhecimento técnico:** Compreensão de sistemas de informação e segurança
- **Experiência profissional:** Mínimo de 3 anos em proteção de dados ou privacy
- **Independência:** Não desempenha funções que gerem conflito de interesse

RESPONSABILIDADES

1. Orientação e Consultoria

- Orientar colaboradores sobre práticas de proteção de dados
- Consultor interno para questões de privacy

2. Supervisão do Cumprimento

- Monitorar conformidade com a LGPD
- Avaliar eficácia das medidas de proteção

3. Treinamento e Conscientização

- Desenvolver programas de capacitação
- Promover cultura de proteção de dados

4. Comunicação com Titulares

- Atender solicitações de exercício de direitos
- Interface com titulares para questões de dados

5. Comunicação com ANPD

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Canal oficial com a autoridade
- Representar a ANETRAMS em questões regulatórias

6. Relatórios à Alta Administração

- Relatórios periódicos sobre conformidade
- Recomendações de melhoria

CONTATO DO ENCARREGADO

- **E-mail:** compliance@anetrams.com.br
- **Telefone:** (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219
- **Endereço:** SGAN, QD 601, CJ H, SALA 2008, Edifício Íon - Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70.830-018

CANAL DE EXERCÍCIO DE DIREITOS

CANAIS DISPONÍVEIS

Os titulares podem exercer seus direitos através de:

1. Portal Online

- Website: www.anetrams.com.br/compliance
- Formulário específico para cada tipo de solicitação

2. E-mail Dedicado

- compliance@anetrams.com.br
- Resposta automática confirmando recebimento

3. Telefone

- (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219 (horário comercial)
- Atendimento especializado

4. Correspondência

- SGAN, QD 601, CJ H, SALA 2008, Edifício Íon - Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70.830-018
- A/C Encarregado de Dados

PROCESSO DE ATENDIMENTO

1. Re却bimento (Dia 0)

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Confirmação de recebimento em 48 horas
- Protocolo único para acompanhamento

2. Verificação de Identidade (Dias 1-3)

- Validação da identidade do titular
- Solicitação de documentos se necessário

3. Análise e Processamento (Dias 4-12)

- Análise técnica e jurídica da solicitação
- Coleta das informações necessárias

4. Resposta (Dia 15)

- Resposta completa ao titular
- Orientações adicionais se aplicável

SITUAÇÕES ESPECIAIS

- **Prorrogação:** Possível por mais 15 dias em casos complexos
- **Recusa:** Fundamentação legal quando aplicável
- **Cobrança:** Gratuito para primeira solicitação mensal

CONTRATOS COM TERCEIROS

CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS

Todos os contratos que envolvam tratamento de dados pessoais devem conter:

1. Finalidade do Tratamento

- Especificação clara das finalidades
- Proibição de tratamento incompatível

2. Medidas de Segurança

- Especificação de medidas técnicas e organizacionais
- Padrões mínimos de segurança

3. Responsabilidades

- Definição clara de controlador e operador
- Responsabilidades específicas de cada parte

4. Direitos dos Titulares

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Procedimentos para atendimento de solicitações
- Prazo de resposta

5. Incidentes de Segurança

- Procedimentos de comunicação
- Prazo de notificação (máximo 24 horas)

6. Auditoria

- Direito de auditoria da ANETRAMS
- Fornecimento de evidências de conformidade

7. Encerramento do Contrato

- Eliminação ou devolução dos dados
- Certificação de eliminação

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Critérios de *Due Diligence*:

- Política de proteção de dados
- Certificações de segurança
- Histórico de incidentes
- Localização dos data centers
- Medidas de segurança implementadas

TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL

PAÍSES ADEQUADOS

Transferências para países com nível adequado de proteção reconhecido pela ANPD são permitidas sem restrições adicionais.

PAÍSES NÃO ADEQUADOS

Para transferências para países sem adequação, é necessário:

1. Salvaguardas Específicas

- Cláusulas-padrão de proteção de dados
- Normas corporativas globais (quando aplicável)
- Certificações reconhecidas

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

2. Hipóteses Específicas

- Consentimento específico do titular
- Execução de contrato
- Proteção da vida
- Cumprimento de obrigação legal

3. Garantias do Receptor

- Compromisso de manter nível adequado de proteção
- Aplicação de medidas de segurança equivalentes

REGISTRO DE TRANSFERÊNCIAS

- Log de todas as transferências internacionais
- Base legal utilizada
- Garantias implementadas
- Monitoramento contínuo

TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

1. Treinamento Inicial (Obrigatório)

- **Público:** Todos os colaboradores
- **Duração:** 4 horas
- **Conteúdo:** Princípios da LGPD, direitos dos titulares, procedimentos internos
- **Avaliação:** Teste de conhecimento (nota mínima 7,0)

2. Treinamento Avançado

- **Público:** Gestores e equipe de TI
- **Duração:** 8 horas
- **Conteúdo:** Gestão de riscos, medidas de segurança, resposta a incidentes

3. Atualização Anual

- **Público:** Todos os colaboradores
- **Duração:** 2 horas

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- **Conteúdo:** Novidades regulatórias, casos práticos, lições aprendidas

MATERIAL DIDÁTICO

- Manual do colaborador sobre proteção de dados
- Videos educativos
- Casos práticos setoriais
- FAQ atualizado

CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO

- E-mails educativos mensais
- Cartazes e materiais visuais
- Intranet com seção dedicada
- Palestras e workshops

AUDITORIA E MONITORAMENTO

AUDITORIA INTERNA

1. Periodicidade

- Auditoria anual abrangente
- Revisões trimestrais de pontos críticos

2. Escopo

- Conformidade com LGPD
- Eficácia das medidas de segurança
- Adequação dos procedimentos
- Treinamento de colaboradores

3. Relatórios

- Relatório executivo para Alta Administração
- Plano de ação para não conformidades
- Acompanhamento de implementação

AUDITORIA EXTERNA

1. Periodicidade

- A cada 2 anos ou quando solicitado pela ANPD

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

2. Escopo

- Avaliação independente da conformidade
- Certificação de boas práticas
- Benchmarking com mercado

INDICADORES DE PERFORMANCE (KPIs)

1. Conformidade

- % de solicitações atendidas no prazo
- Número de incidentes de segurança
- % de colaboradores treinados

2. Eficiência

- Tempo médio de resposta às solicitações
- Taxa de resolução no primeiro contato
- Satisfação dos titulares

3. Melhoria Contínua

- Número de melhorias implementadas
- Redução de riscos identificados
- Evolução da maturidade em privacy

RELATÓRIOS GERENCIAIS

1. Relatório Mensal

- Volume de solicitações por tipo
- Incidentes reportados
- Status dos projetos de adequação

2. Relatório Trimestral

- Análise de tendências
- Avaliação de riscos
- Recomendações estratégicas

3. Relatório Anual

- Balanço geral da conformidade

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- ROI das iniciativas de privacy
- Planejamento para próximo período

VIOLAÇÃO DESTA POLÍTICA

MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento desta política pode resultar em:

1. Advertência Verbal

- Para infrações leves e não intencionais
- Orientação e reforço do treinamento

2. Advertência Escrita

- Para reincidência ou infrações moderadas
- Registro em prontuário funcional

3. Suspensão

- Para infrações graves com impacto aos titulares
- Período conforme gravidade

4. Rescisão por Justa Causa

- Para infrações gravíssimas ou reincidentes
- Violações intencionais com dolo

RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E PENAL

Independentemente das medidas disciplinares internas, o colaborador pode responder civil e penalmente por suas ações, conforme previsto em lei.

TERCEIROS

Para fornecedores e parceiros, as violações podem resultar em:

- Notificação e exigência de correção
- Multas contratuais
- Rescisão contratual
- Exclusão de futuras contratações

DISPOSIÇÕES FINAIS

VIGÊNCIA

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Administração e tem validade por tempo indeterminado.

REVISÃO

- **Revisão ordinária:** Anual
- **Revisão extraordinária:** Sempre que houver mudanças significativas na legislação ou nas operações

ATUALIZAÇÃO

As atualizações serão:

- Aprovadas pela Alta Administração
- Comunicadas a todos os colaboradores
- Disponibilizadas no site institucional

DÚVIDAS E INFORMAÇÕES

Para esclarecimentos sobre esta política, entre em contato:

- **Encarregado de Dados:** compliance@anetrams.com.br
- **Compliance Officer:** (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219
- **Site:** www.anetrams.com.br/compliance
- **Endereço:** SGAN, QD 601, CJ H, SALA 2008, Edifício Íon - Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70.830-018

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

ANEXO I - DEFINIÇÕES

TERMOS TÉCNICOS DA LGPD

Anonimização - Processo por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) - Órgão da administração pública federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD.

Base Legal - Fundamento jurídico que legitima o tratamento de dados pessoais.

Consentimento - Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais.

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

Dado Pessoal - Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

Dado Pessoal Sensível - Dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical, questões genéticas, biométricas, saúde ou vida sexual.

Eliminação - Exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados.

Encarregado - Pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a ANPD.

Incidente de Segurança - Evento que possa comprometer a segurança dos dados pessoais.

Operador - Pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

Portabilidade - Transferência de dados pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto.

Titular - Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

Tratamento - Toda operação realizada com dados pessoais: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição,

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

TERMOS ORGANIZACIONAIS ESPECÍFICOS

Associados - Empresas filiadas à ANETRAMS nas categorias fundadoras ou efetivas.

Colaboradores - Todos os funcionários, gestores, coordenadores e terceiros da ANETRAMS.

Parceiros de Negócios - Fornecedores, prestadores de serviços, consultores e demais terceiros que se relacionam com a ANETRAMS.

Stakeholders - Partes interessadas nos negócios da ANETRAMS: associados, colaboradores, fornecedores, governo e comunidade.

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**