



## POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

### SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	1
2. DEFINIÇÕES .....	2
3. APLICAÇÃO .....	2
4. PRINCÍPIOS DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	3
5. DIRETRIZES GERAIS .....	4
6. RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	4
7. INCIDENTES DE PRIVACIDADE .....	5
8. MEDIDAS DISCIPLINARES .....	5
9. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS .....	6
10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	Erro! Indicador não definido.

### 1. OBJETIVO

A MRV&CO (“MRV”) durante o curso de suas atividades realiza o tratamento de dados pessoais, tanto de seus colaboradores, quanto de clientes, fornecedores e terceiros. A presente Política de Proteção de Dados Pessoais (“Política”) tem como objetivo apresentar as diretrizes aplicáveis para o tratamento de dados pessoais, seja em meio digital ou físico, em adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A Companhia considera que é importantíssimo garantir o tratamento de dados pessoais realizado de forma legítima, correta e transparente para o sucesso de suas atividades, bem como para resguardar sua imagem e credibilidade perante seus *stakeholders* e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Em resumo, esta Política visa demonstrar o comprometimento da MRV em:

- A.** Proteger os dados pessoais dos colaboradores, clientes e parceiros;
- B.** Adotar diretrizes e processos que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais;
- C.** Promover a transparência sobre como a Companhia trata dados pessoais;
- D.** Proteger a Companhia, seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de riscos de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

## 2. DEFINIÇÕES

Caso tenha alguma dúvida sobre os termos utilizados nesta Política, sugerimos consultar o glossário abaixo:

- **Dado Pessoal:** Qualquer informação relacionada a pessoa natural, direta ou indiretamente, identificada ou identificável, seja em meio digital ou físico.

- **Dado Pessoal Sensível:** Categoria especial de dados pessoais referentes a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de carácter religioso, filosófico ou político, referentes à saúde ou à vida sexual, dados genéticos ou biométricos relativos a pessoa natural.

- **Titular do Dado:** Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais, tais como antigos, presentes ou potenciais clientes, colaboradores, contratados, parceiros comerciais e terceiros.

- **Tratamento:** Toda operação realizada com dados pessoais, como 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.

- **Anonimização:** Processo por meio do qual o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, considerados os meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento.

- **Encarregado:** Pessoa responsável pela Proteção de Dados Pessoais na Companhia e pela comunicação com a ANPD e com os titulares;

- **Controlador:** Pessoa a quem competem as decisões sobre o tratamento dos dados pessoais.

- **Operador:** Pessoa que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

## 3. APLICAÇÃO

Esta Política se aplica a todas as empresas da MRV&CO, bem como a todos os colaboradores próprios ou terceiros, todos fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários que em algum momento possam ter contato com dados pessoais tratados pela ou em nome da Companhia.

#### 4. PRINCÍPIOS DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A MRV cuidará para que todas atividades de tratamento de dados pessoais estejam em conformidade com os 10 (dez) princípios trazidos pela LGPD sobre privacidade e proteção de dados. São eles:

**A. Princípio da boa-fé:** todas as operações de tratamento deverão ser pautadas em boas intenções, na moral e bons costumes aceitos pela sociedade.

**B. Princípio da finalidade:** o tratamento de dados pessoais deve se limitar aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular, e somente deve ocorrer de formas compatíveis com estas finalidades. Dados pessoais não poderão ser coletados/obtidos para uma finalidade, e depois utilizados para outra. Todos os usos de dados pessoais devem ser compatíveis com o motivo original da coleta/obtenção.

**C. Princípio da necessidade:** a coleta e utilização de dados pessoais deverá ser limitada ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades pretendidas e expostas ao Titular, garantindo também, que tais informações sejam armazenadas pelo menor tempo possível/necessário.

**D. Princípio do livre acesso e qualidade dos dados:** aos Titulares deverá ser garantida a consulta facilitada e gratuita quanto à forma e duração do tratamento e integralidade de seus dados pessoais, estando assegurada a exatidão, clareza, relevância e atualização destes.

**E. Princípio da transparência:** serão garantidas aos Titulares dos dados informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes, observados os segredos comercial e industrial.

**F. Princípio da segurança e prevenção:** a segurança e confidencialidade dos dados pessoais devem ser garantidas por meio de medidas técnicas e organizacionais, fim de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

**G. Princípio da não discriminação:** as atividades de tratamento de dados pessoais jamais poderão objetivar fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

**H. Princípio da prestação de contas:** a MRV deverá armazenar registros de todas as atividades de tratamento de dados pessoais e as respectivas medidas tomadas para adequar tais atividades às normas relativas à privacidade e proteção de dados pessoais, comprovando sua eficácia e eficiência.

## **5. DIRETRIZES GERAIS**

Para que esta Política produza os efeitos pretendidos, é de grande importância que todos os diretores, gestores, colaboradores, prestadores de serviços, dentre outros, observem as diretrizes contidas neste documento, levando em consideração que os atos de descumprimento poderão repercutir para a MRV como um todo, produzindo efeitos de magnitudes não previsíveis.

Assim, para a garantia do cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e privacidade os pontos a seguir devem ser observados por todos:

**A.** Dever de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados pessoais tratados no exercício da função;

**B.** Observar as finalidades propostas, não permitido o tratamento incompatível, excessivo ou para finalidades diversas dos dados pessoais;

**C.** Utilizar o mínimo de informações necessárias para o cumprimento das finalidades pretendidas e regular exercício de suas funções;

**D.** Armazenar em local seguro e oficialmente aprovado pela MRV, sendo vedado o armazenamento não autorizado em ambientes próprios, como notebooks ou área de trabalho de computadores.

**E.** Não apagar, deletar ou anonimizar os dados pessoais, sem que haja comando direto da MRV para tanto.

**F.** Não enviar dados pessoais para endereços de e-mail pessoal ou dispositivos remotos, como pen drives.

Exceção as essas diretrizes somente serão possíveis desde que haja a expressa autorização do Encarregado de Proteção de Dados da MRV ou mediante prévia validação da nova finalidade com o Titular das informações.

## **6. 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 são passíveis de gerar riscos às liberdades dos titulares dos dados pessoais.

A elaboração deste relatório será exigível, em especial, quando forem realizadas operações de tratamento com:

**A.** Dados pessoais sensíveis;

**B.** Dados críticos, passíveis de gerar altos riscos aos titulares de dados pessoais em caso de ocorrência de incidentes envolvendo tais informações;

**C.** Dados pessoais fundamentados na base legal do interesse legítimo.

A obrigatoriedade primária de elaboração do “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais” será do Gestor da área responsável pelo tratamento dos dados, tendo o Encarregado de Proteção de Dados o papel primordial de avaliar o documento preparado e elaborar um parecer final sobre a atividade de tratamento.

Ainda, o Encarregado disponibilizará um modelo específico do “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais” a ser seguido que conterá: (i) descrição dos tipos de dados coletados; (ii) metodologia para a coleta e para garantir a segurança das informações; e (iii) análise do controlador com relação as medidas salvaguardas e os mecanismos de mitigação de risco adotados.

Via de regra, tais relatórios não deverão ser publicados ou disponibilizados para o público externo. Contudo, poderão ser objeto de requisição, a qualquer tempo, da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais.

## **7. INCIDENTES DE PRIVACIDADE**

É essencial que todos relatem quaisquer incidentes de privacidade que possam gerar risco de dano aos Titulares de dados pessoais e viole esta Política, assegurando assim a proteção dos padrões éticos adotados pela MRV e preservando sua imagem e credibilidade no mercado.

A MRV manterá canal para o público interno e externo para recebimento de relatos de incidentes. Estes serão recebidos pela área responsável, que verificará o ocorrido e procederá à aplicação do Plano de Respostas a Incidentes.

## **8. MEDIDAS DISCIPLINARES**

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as diretrizes dessa Política, serão tomadas medidas disciplinares imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, fornecedor, ou terceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito as medidas disciplinares como advertência por escrito, suspensão, demissão sem ou com justa causa, exclusão do fornecedor e ação judicial quando cabível, conforme Política de Consequências.

## **9. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS**

A MRV manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das diretrizes e regras dessa Política e da Lei Geral de Proteção de Dados.

É de responsabilidade de todos os Líderes divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas com relação a sua aplicação.

Feitas as recomendações básicas necessárias, todos os colaboradores terão à disposição o atendimento do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais para quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política.

## **10. FICHA TÉCNICA**

Versão do documento: 01

Data de aprovação do Conselho de Administração: 30/04/2020

Previsão da próxima revisão: 30/04/2022