



**PO.013-C**

**Política de Privacidade e Gestão do  
Tratamento de Dados Pessoais**

 	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

### HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Resumo da Mudança	Aprovação
1.0	01/2022	Primeira versão da Política.	Conselho Administrativo Marcelo Lombardo - CEO

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

## Índice

1. Objetivo	4
2. Público Alvo	4
3. Referências	5
4. Conceitos	5
5. Princípios do Tratamento dos Dados Pessoais	6
6. Fundamentação Legal para o Tratamento dos Dados Pessoais	7
7. Direitos Individuais de Titulares de Dados	8
8. Categorias Especiais de Dados	9
9. Coleta de Dados de Menores de Idade	10
10. Coleta de Dados de Terceiros	10
11. Retenção e Exclusão dos Dados Pessoais	10
Prazo de Retenção de Dados	10
12. Segurança da Informação	11
13. Avaliação do Tratamento de Dados Pessoais	11
14. Responsabilidades	12
Conselho de Administração	12
Comitê de Integridade Corporativa	12
Comitê de Segurança da Informação e Privacidade de Dados	13
Departamento de <i>Compliance</i>	13
Colaboradores e Terceiros	13
Líderes	13
15. Penalidades	13
16. Vigência, Revisão e Aprovação	13

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

## 1. Objetivo

A Omiexperience Ltda. (“Omie” e/ou “Empresa”) está empenhada em conduzir suas atividades visando proteger a privacidade dos dados pessoais afim de que estes dados sejam utilizados de forma correta, mantidos em segurança, sendo tratados de forma lícita e de acordo com a legislação.

Esta Política de Privacidade e Gestão de Tratamento de Dados Pessoais (“Política”) tem como objetivo guiar, orientar e informar o escopo e extensão do Tratamento de Dados Pessoais pela Omie.

A gestão do Tratamento de Dados Pessoais deverá ser pautada e regida pelos princípios, regras e padrões fornecidos e determinados por esta Política, pela Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), Marco Civil da Internet (“Marco Civil”) e melhores práticas globais, desde sua concepção, e durante todo o seu ciclo de vida, até que o dado seja eliminado.

É obrigação de todos o respeito e comprometimento com esta Política. A Omie trata com seriedade o cumprimento das disposições presentes, por isso, é essencial que você a conheça e a siga rigorosamente.

O descumprimento das regras aqui contidas, bem como de quaisquer normas e procedimentos aplicáveis, poderá afetar a reputação da Omie podendo levar à aplicação de penalidades que incluem multas e publicização da infração. Por isso, qualquer violação das regras apresentadas nesta Política será tratada com rigor.

## 2. Público Alvo

Essa Política aplica-se à Omie e às suas controladas, sempre respeitando os documentos constitutivos e a legislação local aplicável.

Todos os colaboradores, administradores e membros do Conselho de Administração devem estar comprometidos com as regras estabelecidas nesta Política e são responsáveis por disseminar e praticar as diretrizes aqui contidas.

Todos os fornecedores, parceiros de negócio, clientes e demais terceiros relacionados com a Omie devem conhecer e cumprir essa Política para orientar suas condutas e evitar conflitos e violações.

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

### 3. Referências

- Código de Ética e Conduta da Omie.
- Lei Geral de Proteção de Dados Brasileira - “LGPD” (Lei n. 13.709/2018).

### 4. Conceitos

**Colaboradores:** Funcionários, estagiários e menores aprendizes da Omie.

**Fornecedores:** Fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela Omie.

**Parceiros de negócios:** Franqueados, contadores, consultores, empresas privadas e demais entidades que estabeleçam alianças estratégicas e que partilhem objetivos comuns, mediante contrato assinado com a Omie.

**Clientes:** Empresas contratantes dos produtos e serviços da Omie.

**Terceiros:** Qualquer indivíduo, empresa ou entidade com o qual a Omie negocia, incluindo Fornecedores, Clientes, Parceiros de negócio e Beneficiários de Investimentos Socioambientais.

**Titular do Dado:** Pessoa física a quem os Dados Pessoais são objeto do Tratamento realizado pela Omie ou em nome desta.

**Dado Pessoal:** Qualquer informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável, portanto, todo aquele dado que identifique uma pessoa física, ou que, através da junção de vários dados, possa a vir identificar uma pessoa física.

**Dado Pessoal Sensível:** é uma categoria especial de dado pessoal, em razão do seu potencial discriminatório. São dados de uma pessoa física sobre:

- Origem racial ou étnica;
- Opiniões políticas;
- Convicção religiosa;
- Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político;
- Dado referente à saúde ou à vida sexual;
- Dados biométricos, e
- Dados genéticos.

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

**Dado Anonimizado:** São aqueles em que o titular não pode ser identificado, considerando os meios técnicos utilizados no momento do Tratamento. Dados Anonimizados não são considerados Dados Pessoais.

**Tratamento:** Corresponde a toda atividade realizada com Dados Pessoais, desde a sua coleta até a sua eliminação.

**Agentes de Tratamento:** i) Controlador: consiste no agente a quem compete as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais; ii) Operador: é o agente que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador.

**Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”):** Consiste no órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados.

**Encarregado ou *Data Protection Officer* (“DPO”):** É a pessoa indicada pelo controlador para atuar como um canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados pessoais e a ANPD.

## 5. Princípios do Tratamento dos Dados Pessoais

A Omie tem o compromisso de conduzir todas as atividades de Tratamento envolvendo Dados Pessoais de acordo com os seguintes princípios:

**Minimização:** a Omie deve coletar e manter somente os Dados Pessoais que sejam adequados, relevantes e necessários para atingir os objetivos para os quais estes dados são tratados;

**Finalidade:** a Omie deve tratar os Dados Pessoais de forma legal, justa legítima e transparente para o Titular de Dados;

**Adequação:** a Omie deve garantir que o tratamento de Dados Pessoais deve ser compatível com a finalidade informada ao Titular;

**Livre Acesso:** o Titular deverá sempre poder, de forma facilitada e gratuita, consultar a Omie a respeito da forma e da duração do Tratamento de seus Dados Pessoais;

**Qualidade dos Dados:** a Omie deve garantir que os dados pessoais estejam exatos e, quando necessário, atualizados. A Omie adotará medidas razoáveis para garantir a retificação ou a

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

exclusão, imediata, de Dados Pessoais inexatos, considerando os objetivos para os quais os dados são tratados;

**Transparência:** todas as informações sobre a forma de tratamento dos dados pessoais devem ser claras, precisas e de fácil acesso. O Titular deve saber quais e para qual finalidade os dados pessoais estão sendo tratados;

**Segurança:** os colaboradores devem sempre estar atentos e tomar todas as medidas técnicas e administrativas de segurança de informação aptas a proteger os dados pessoais de acesso e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

**Prevenção:** devem ser adotadas medidas de forma a prevenir a ocorrência de danos em virtude do Tratamento de Dados Pessoais, tais como auditorias periódicas, treinamentos, etc.

**Não discriminação:** impossibilidade de realização de tratamento de dados para fins discriminatórios;

**Responsabilização e Prestação de Contas:** deve ser demonstrada a adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e cumprimento de normas de proteção de dados pessoais e eficácia dessas medidas.

## 6. Fundamentação Legal para o Tratamento dos Dados Pessoais

A Lei Geral de Proteção de Dados traz, como regra geral, dez hipóteses legais para que o Tratamento de Dados Pessoais seja lícito, ou seja, ao realizar tratamento de dados pessoais, deve-se observar se esse tratamento está dentro dessas dez hipóteses legais, caso não, o tratamento não é permitido. As hipóteses variam de acordo com as características dos dados. Se são Dados Pessoais sensíveis ou Dados Pessoais relativos as crianças e adolescentes, as hipóteses de Tratamento são reduzidas.

Assim, antes do Tratamento de Dados Pessoais, a Omie confirmará a existência de ao menos uma das hipóteses legais para o Tratamento de Dados Pessoais, a saber:

- **Fornecimento de Consentimento:** quando o Titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades determinadas. A

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

Omie deverá obter o consentimento junto ao Titular de Dados antes do início do Tratamento;

- **Cumprimento de Obrigação Legal:** quando for necessário tratar dados pessoais em virtude de uma obrigação legal ou regulatória;
- **Execução de Contrato/Diligência Pré-Contratuais:** o tratamento ocorre para assegurar o cumprimento da execução contratual ou de diligências pré-contratuais;
- **Exercício regular de direito:** quando o tratamento for necessário para um exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- **Proteção da Vida do Titular:** se o tratamento for indispensável para a proteção da vida ou da incolumidade física;
- **Interesse Legítimo:** em algumas situações, em caráter de exceção, o Terceiro pode valer-se do interesse legítimo para tratar dados pessoais, como apoio e promoção de atividades do controlador e proteção, em relação ao Titular, do exercício regular de seus direitos ou prestação de serviços que o beneficiem; e
- **Proteção ao crédito:** a inclusão dos dados pessoais dos consumidores nos cadastros positivos poderá ser efetivada independentemente do consentimento expresso do Titular.

## 7. Direitos Individuais de Titulares de Dados

A Omie reconhece e respeita os direitos individuais concedidos aos Titulares dos Dados. Assim, quando a Omie tratar Dados Pessoais, deverá garantir os seguintes direitos:

**Confirmação da existência de Tratamento e Acesso aos Dados Pessoais:** o Titular poderá solicitar que a Omie declare se trata seus Dados Pessoais. Este direito tem relação com o princípio de livre acesso, ou seja, a garantia do Titular em consultar, de forma gratuita e facilitada, a respeito da forma e duração do Tratamento de seus Dados Pessoais, bem como da integridade de seus dados;

**Portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto:** o Titular dos Dados Pessoais poderá querer transferir seus dados fornecido à um Terceiro para outro responsável pelo Tratamento sem que a Omie possa impedi-lo;

**Informação das entidades com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados:** o Titular poderá solicitar à Omie que está forneça as informações relativas ao compartilhamento de seus dados pessoais com entidades terceiras;

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

**Correção de dados incompletos:** o Titular poderá solicitar à Omie que corrija ou complemente os seus Dados Pessoais;

**Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento:** o Titular tem o direito de receber a informação a respeito da possibilidade de não fornecer o consentimento quando for realizado um tratamento de dados pessoais;

**Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados ilicitamente:** em virtude dos princípios de adequação e necessidade, o Titular poderá solicitar à Omie, a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados ilicitamente. Na medida do tecnicamente possível, a Omie anonimizará os dados pessoais dos seus Titulares e primará pela minimização de dados pessoais tratados;

**Revogação do consentimento:** o Titular poderá a qualquer momento solicitar a revogação do consentimento dado para o tratamento de seus dados;

**Reclamação a ANPD:** o Titular poderá realizar uma reclamação juntamente à ANPD por violações ocasionais pela Omie;

**Eliminação dos Dados Pessoais:** o Titular poderá solicitar a eliminação de seus dados pessoais tratados pela Omie. Em situações de obrigação legal ou regulatória, estes dados poderão ser retidos/armazenados, e

**Oposição ao Tratamento, se irregular:** o Titular poderá se opor ao Tratamento de seus Dados Pessoais, se constatado que se trata de um Tratamento irregular.

## 8. Categorias Especiais de Dados

Dados Pessoais Sensíveis são categorias de Dados Pessoais sujeitos a proteções e restrições adicionais, em razão do seu potencial discriminatório. Os Dados Pessoais Sensíveis incluem informações sobre:

- Origem racial ou étnica;
- Convicção Religiosa;
- Opinião Política;
- Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político;
- Dado referente à saúde ou à vida sexual, e

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

- Dado genético ou biométrico.

## 9. Coleta de Dados de Menores de Idade

Sempre quando a Omie tratar Dados Pessoais de menores, será necessário obter o consentimento de um dos pais ou responsável legal.

## 10. Coleta de Dados de Terceiros

Quando a Omie tratar Dados Pessoais com terceiros, celebrará contratos em conformidade com os termos da LGPD, indicando quem são os agentes de Tratamento de Dados – Controlador ou Operador – e sua responsabilidade em relação ao Dados Pessoais.

## 11. Retenção e Exclusão dos Dados Pessoais

Os Dados Pessoais não devem ser retidos por mais tempo do que o necessário. Assim, o período de retenção de Dados Pessoais varia de acordo com a finalidade pela qual o dado é utilizado. Dessa forma, a retenção deve ser apenas para duração necessária para cumprir os fins identificados ou conforme obrigações legais, regulatórias e contratuais que obrigam a retenção dos dados.

### Prazo de Retenção de Dados

A Lei Geral de Proteção de Dados não determina um prazo padrão para retenção de dados. A avaliação depende, portanto, da natureza dos dados e/ou finalidade e necessidade de uso pela Omie.

A Omie poderá reter os Dados Pessoais durante o período que se entende como necessário e suficiente, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, para:

- Attingir a finalidade para qual o dado foi coletado;
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
- Cumprimento de execução de contrato, ou
- Uso exclusivo do Controlador, vedado seu acesso por Terceiro e desde que seja anonimizados.

Nesse sentido, os Dados Pessoais devem ser eliminados após o término do tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades:

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

- a) Quando a finalidade for alcançada ou que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- b) Término do período do Tratamento;
- c) Por requisição formal do Titular do dado; ou
- d) Por determinação da ANPD, quando houver violação a LGPD.

Devem ser observadas regularmente todas as formas de armazenamento de dados, a fim de verificar a necessidade de eliminação dos dados. Uma vez identificado a necessidade de eliminação, a Omie deverá excluir os dados, independentemente da sua forma de armazenamento (física e eletrônica).

**ATENÇÃO:** Ao identificar a necessidade de eliminação dos dados, será necessário triturar os papéis, em caso de documentos físicos, e excluir da rede/computador/mídia externa ou outro tipo de armazenamento, se de forma eletrônica.

## 12. Segurança da Informação

Os processos da Omie possuem medidas de segurança eficazes para garantir a segurança e proteção dos dados pessoais que estão sendo tratados. Assim, a Omie possui medidas organizacionais e técnicas para garantir um nível de segurança apropriado para o risco estimado de que o Tratamento venha a afetar negativamente os direitos e liberdades dos Titulares dos Dados, considerando a probabilidade de dano e a gravidade do dado aos Titulares dos Dados.

Ao descobrir uma violação de segurança envolvendo os Dados, de imediato, deverá entrar em contato com o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade de Dados, informando o ocorrido, para que sejam tomadas as medidas necessárias para mitigar qualquer violação aos Dados Pessoais.

## 13. Avaliação do Tratamento de Dados Pessoais

### O que fazer quando se deparar com um dado pessoal?

Durante as suas atividades profissionais diárias, os Colaboradores, Administradores e Terceiros poderão tratar Dados Pessoais. Assim, ao se deparar com o tratamento de dados pessoais:

- Avalie se os princípios de tratamento foram seguidos;
- Se os Direitos dos Titulares estão sendo respeitados, e
- Se o Tratamento se enquadra em uma das formas de Tratamento previstas nesta Política;

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

Alguns questionamentos devem ser feitos ao realizar o tratamento de dados, conforme seguem:

- a) Qual a finalidade do tratamento do dado pessoal?
- b) É necessário utilizar esses dados para atingir a finalidade?
- c) Está sendo tratado dado sensível?
- d) Qual base legal posso utilizar para esta atividade?

Caso depois dessa avaliação, você ainda tenha dúvidas em relação ao tratamento do dado, você pode encaminhar suas dúvidas para o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade de Dados, através do e-mail [ciso@omie.com.br](mailto:ciso@omie.com.br).

#### **ATENÇÃO:**

Os dados tratados pelos Colaboradores no exercício de suas funções são de exclusiva propriedade da Omie, não podendo ser interpretados como de uso pessoal;

As informações de Clientes devem ser tratadas de forma ética e sigilosa;

Não deve ser compartilhado para outro Colaborador ou Terceiro, qualquer informação de acesso e login.

Qualquer dúvida, conflitos, casos de violação ou suspeita de violação a esta Política ou práticas de privacidade associadas, deverão ser reportadas ao Comitê de Segurança da Informação e Privacidade de Dados, por meio do e-mail [ciso@omie.com.br](mailto:ciso@omie.com.br).

## **14. Responsabilidades**

### **Conselho de Administração**

- Apoiar e garantir que as diretrizes desta Política sejam cumpridas pela Empresa, e
- Garantir que haja um processo educativo e campanhas de sensibilização para promover esta Política, e

### **Comitê de Integridade Corporativa**

- Agir de forma independente e ter instrumentos para investigar e levar situações suspeitas ou possíveis violações às regras desta Política ao Conselho de Administração da Omie.

	PO.013-C Política de Privacidade e Gestão do Tratamento de Dados Pessoais	<b>Classificação</b>	Público
		<b>Versão</b>	1.0

#### **Comitê de Segurança da Informação e Privacidade de Dados**

- Estabelecer orientações e ministrar treinamentos necessários para o cumprimento desta Política.

#### **Departamento de *Compliance***

- Garantir a conformidade com esta Política.

#### **Colaboradores e Terceiros**

- Cumprir as diretrizes dispostas nesta política.
- Notificar infrações e descumprimentos desta Política;

#### **Líderes**

- Conscientizar os Colaboradores sob sua responsabilidade.

### **15. Penalidades**

Violações desta Política resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, conforme previstas no Código de Ética e Conduta da Omie, que podem incluir a demissão do Colaborador e/ou Administradores. A medida disciplinar será imposta com base na seriedade da violação e nas circunstâncias da situação e poderá ser recomendada pelo Comitê de Integridade da Omie.

Violações desta Política por Terceiros podem resultar no encerramento da relação comercial e respectiva rescisão contratual com esta parte.

### **16. Vigência, Revisão e Aprovação**

Esta Política entra vigor na data de sua publicação e deverá ser revisada periodicamente, no mínimo anualmente, ou quando houver necessidade de alteração de suas diretrizes, e submetida à aprovação do Conselho de Administração.