

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

EG2 Comunicação Ltda.

A **EG2 Comunicação Ltda.**, comprometida com a privacidade, segurança da informação e proteção dos dados pessoais, estabelece a presente Política em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** e demais normas aplicáveis.

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer princípios e diretrizes para o tratamento adequado e seguro de dados pessoais acessados, coletados, armazenados, utilizados, compartilhados ou eliminados pela EG2 no desenvolvimento de suas atividades.

2. PRINCÍPIOS

A EG2 realiza o tratamento de dados pessoais observando os princípios previstos na LGPD, especialmente finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

Os dados pessoais deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, específicas e compatíveis com as atividades da empresa.

3. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A EG2 poderá tratar dados pessoais de colaboradores, candidatos, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e demais pessoas relacionadas às suas atividades, sempre com fundamento em uma das bases legais previstas na legislação.

O acesso aos dados será limitado às pessoas que efetivamente necessitem dessas informações para o desempenho de suas funções.

4. SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE

A EG2 adota medidas administrativas, organizacionais e técnicas razoáveis e adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado.

Colaboradores e terceiros que tenham acesso a dados pessoais deverão preservar sua confidencialidade e observar as políticas e procedimentos internos de Segurança da Informação e Proteção de Dados da EG2.



5. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Dados pessoais somente poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário para o cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou contratuais, para execução das atividades da empresa ou nas demais hipóteses permitidas pela legislação.

Terceiros que realizem tratamento de dados em nome da EG2 deverão observar requisitos adequados de confidencialidade, segurança e proteção de dados.

6. RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO

Os dados pessoais serão mantidos somente pelo período necessário ao cumprimento das finalidades que justificaram seu tratamento ou dos prazos legais, regulatórios e contratuais aplicáveis.

Encerrada a necessidade de tratamento, os dados deverão ser eliminados, anonimizados ou mantidos exclusivamente nas hipóteses autorizadas pela legislação.

7. DIREITOS DOS TITULARES

A EG2 assegura aos titulares dos dados pessoais o exercício dos direitos previstos na LGPD, incluindo, conforme aplicável, confirmação da existência de tratamento, acesso, correção, anonimização, bloqueio, eliminação, portabilidade e informações sobre o compartilhamento de seus dados.

8. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Qualquer suspeita ou ocorrência envolvendo acesso indevido, perda, vazamento ou comprometimento de dados pessoais deverá ser imediatamente comunicada aos responsáveis internos designados pela EG2, para avaliação, contenção, registro e adoção das providências cabíveis.

9. RESPONSABILIDADES

Todos os colaboradores, prestadores de serviços e terceiros que tenham acesso a informações ou dados pessoais tratados pela EG2 são responsáveis pelo cumprimento desta Política e das demais normas internas relacionadas à Segurança da Informação e Proteção de Dados.

O descumprimento destas diretrizes poderá resultar na adoção das medidas administrativas, disciplinares, contratuais e legais aplicáveis.



10. DISPOSIÇÕES FINAIS

A EG2 reafirma seu compromisso com a privacidade, a proteção dos dados pessoais e a melhoria contínua de seus processos de Segurança da Informação e governança de dados.

Esta Política deverá ser revisada periodicamente ou sempre que houver alterações relevantes na legislação, nos processos internos ou nas atividades de tratamento de dados da empresa.

EG2 Comunicação Ltda.



11 3676-0600



www.eg2.com.br
atendimento@eg2.com.br



R. Padre Chico, 221 - Perdizes
São Paulo – SP - 05008-010

PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO AOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

1. OBJETIVO

O presente Procedimento estabelece as diretrizes adotadas pela **EG2 Comunicação Ltda.** para o recebimento, registro, análise, tratamento e resposta às solicitações realizadas por titulares de dados pessoais, em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** e demais normas aplicáveis.

O procedimento tem como objetivo assegurar que os titulares possam exercer seus direitos de maneira acessível, segura, transparente e adequada.

2. ABRANGÊNCIA

Este Procedimento aplica-se a todos os colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e terceiros que, direta ou indiretamente, participem de atividades envolvendo o tratamento de dados pessoais realizado pela EG2.

Aplica-se às solicitações apresentadas por titulares cujos dados pessoais sejam tratados pela empresa, incluindo, quando aplicável:

- Colaboradores e ex-colaboradores;
- Candidatos a vagas;
- Clientes e representantes de clientes;
- Fornecedores e prestadores de serviços;
- Parceiros comerciais;
- Usuários de sites, formulários e demais canais digitais;
- Demais pessoas físicas cujos dados sejam tratados pela EG2.

3. DIREITOS DOS TITULARES

Nos termos da LGPD, o titular poderá apresentar solicitações relacionadas aos direitos previstos na legislação, incluindo, conforme aplicável:

- Confirmação da existência de tratamento;
- Acesso aos dados pessoais;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados considerados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação;
- Portabilidade dos dados, observadas as normas aplicáveis;
- Informação sobre compartilhamento de dados pessoais;
- Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e suas consequências;
- Revogação do consentimento;
- Eliminação dos dados tratados com fundamento no consentimento, ressalvadas as hipóteses legais de conservação;
- Oposição ao tratamento realizado em determinadas circunstâncias;



- Revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado, quando aplicável.

O exercício de determinado direito poderá estar sujeito às limitações e exceções previstas na legislação.

4. CANAL DE ATENDIMENTO

A EG2 disponibilizará canal específico para o recebimento das solicitações relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais.

Canal de atendimento LGPD:

E-mail: rh@eg2.com.br

O canal deverá ser divulgado, conforme aplicável, na Política de Privacidade, documentos institucionais, contratos, site corporativo ou outros meios adequados.

Caso uma solicitação seja recebida por outro canal ou por qualquer colaborador da EG2, deverá ser encaminhada ao responsável pelo tratamento das solicitações de titulares.

5. RECEBIMENTO E REGISTRO

Toda solicitação deverá ser formalmente registrada, contendo, sempre que possível:

- Data do recebimento;
- Identificação do solicitante;
- Meio de contato;
- Natureza da solicitação;
- Dados ou operações de tratamento envolvido;
- Providências adotadas;
- Responsáveis pelo atendimento;
- Data da resposta;
- Situação da solicitação: aberta, em análise, pendente ou concluída.

Os registros deverão ser mantidos de forma segura e acessíveis somente às pessoas autorizadas.

6. VALIDAÇÃO DA IDENTIDADE

Antes de fornecer dados pessoais ou executar determinada solicitação, a EG2 poderá adotar medidas razoáveis para confirmar a identidade do solicitante.

Essa validação tem como objetivo impedir que dados pessoais sejam indevidamente fornecidos, alterados ou eliminados a pedido de terceiros não autorizados.

A empresa deverá solicitar apenas as informações estritamente necessárias para realizar essa validação.

Quando houver dúvida razoável quanto à identidade do solicitante, poderão ser solicitadas informações complementares.



7. ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Após a validação, a solicitação será analisada considerando:

- O direito exercido pelo titular;
- A existência dos dados pessoais;
- A finalidade e a base legal do tratamento;
- Eventuais obrigações legais ou regulatórias;
- Contratos aplicáveis;
- Períodos obrigatórios de retenção;
- Necessidade de preservação para exercício regular de direitos;
- Existência de compartilhamento com operadores ou terceiros;
- Eventuais limitações previstas na legislação.

Quando necessárias outras áreas da EG2 poderão ser envolvidas na análise.

8. PRAZO E RESPOSTA AO TITULAR

As solicitações serão tratadas sem demora indevida e dentro dos prazos previstos pela LGPD e pelas regulamentações aplicáveis da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Nos pedidos de confirmação da existência de tratamento ou acesso aos dados, serão observados especialmente os prazos e formatos previstos na legislação aplicável.

Quando a solicitação não puder ser atendida integralmente, a EG2 apresentará ao titular, sempre que cabível, a justificativa correspondente.

As respostas deverão utilizar linguagem clara, objetiva e adequada ao titular.

9. SOLICITAÇÕES ENVOLVENDO DADOS DE CLIENTES

Nas situações em que a EG2 atuar como **operadora de dados pessoais em nome de um cliente controlador**, eventual solicitação recebida diretamente de um titular deverá ser comunicada ao respectivo cliente, observadas as disposições contratuais aplicáveis.

Nessas situações, a EG2 deverá colaborar com o controlador no atendimento da solicitação, dentro de suas responsabilidades e limites contratuais.

A EG2 não deverá tomar decisões sobre eliminação, alteração, portabilidade ou disponibilização de dados tratados exclusivamente em nome do controlador sem a devida orientação ou autorização, quando esta for necessária.



10. ELIMINAÇÃO DE DADOS

Pedidos de eliminação deverão ser previamente analisados antes da exclusão definitiva.

Os dados poderão ser mantidos quando sua conservação estiver autorizada ou for necessário para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, exercício regular de direitos ou outras hipóteses permitidas pela LGPD.

Quando a eliminação for aplicável, deverá ser realizada de maneira segura, observando-se também sistemas, arquivos, bases de dados e demais ambientes pertinentes.

11. COMPARTILHAMENTO COM TERCEIROS

Quando a solicitação envolver dados pessoais compartilhados com fornecedores, operadores ou parceiros, a EG2 avaliará a necessidade de comunicação a esses terceiros para adoção das providências pertinentes, observadas as obrigações legais e contratuais aplicáveis.

12. SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE

Todas as solicitações deverão ser tratadas de maneira confidencial.

Os dados pessoais e documentos utilizados durante o processo deverão ser acessados somente por profissionais autorizados e utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias ao atendimento da solicitação.

É vedado o compartilhamento indevido de informações relacionadas às solicitações dos titulares.

13. RESPONSABILIDADES

Diretoria: garantir os recursos necessários para implementação e manutenção deste Procedimento.

Responsável por Privacidade/Encarregado: coordenar o recebimento, análise, encaminhamento e resposta às solicitações, bem como orientar as áreas envolvidas.

Colaboradores: encaminhar imediatamente ao canal responsável qualquer solicitação relacionada ao exercício de direitos de titulares recebida por outros meios.

Tecnologia e fornecedores envolvidos: apoiar, quando necessário, na localização, extração, correção, bloqueio, anonimização ou eliminação segura das informações.

14. FLUXO RESUMIDO DE ATENDIMENTO

O processo deverá seguir, de forma geral, o seguinte fluxo:

Recebimento da solicitação → Registro → Validação da identidade → Classificação da solicitação → Localização dos dados → Análise



jurídica/operacional, quando necessária → Execução das providências → Resposta ao titular → Registro da conclusão → Arquivamento da evidência.

15. REGISTRO E EVIDÊNCIAS

A EG2 deverá manter evidências dos atendimentos realizados, incluindo, quando aplicável:

- Solicitação original;
- Registro interno;
- Comprovação da validação de identidade;
- Áreas envolvidas;
- Providências realizadas;
- Comunicações com terceiros;
- Resposta enviada ao titular;
- Data de conclusão.

Os registros deverão ser mantidos pelo período definido nas políticas internas de retenção e descarte da EG2, observadas as obrigações legais aplicáveis.

16. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

Os colaboradores que possam receber ou participar do tratamento de solicitações de titulares deverão receber orientação sobre este Procedimento e sobre a necessidade de encaminhamento adequado dessas solicitações.

A EG2 poderá realizar ações periódicas de conscientização sobre privacidade, proteção de dados e segurança da informação.

17. DESCUMPRIMENTO

O descumprimento deste Procedimento poderá resultar na aplicação das medidas administrativas ou disciplinares previstas nas normas internas da EG2, sem prejuízo das responsabilidades legais eventualmente aplicáveis.

18. REVISÃO DO PROCEDIMENTO

Este documento deverá ser revisado periodicamente e sempre que houver:

- Alterações relevantes na legislação;
- Novas regulamentações ou orientações da ANPD;
- Mudanças significativas nos processos internos;
- Alteração dos canais de atendimento;
- Identificação de riscos ou oportunidades de melhoria.



19. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

O presente **Procedimento de Atendimento aos Titulares de Dados Pessoais** entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da EG2 Comunicação e permanecerá vigente até sua revisão ou substituição.

EG2 Comunicação Ltda.



11 3676-0600



www.eg2.com.br
atendimento@eg2.com.br



R. Padre Chico, 221 - Perdizes
São Paulo – SP - 05008-010