

# Política de Proteção de Dados

Versão / revisão: 1.000



## 1. OBJETIVO

Esta Política visa estabelecer as diretrizes a serem cumpridas pela VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros que, agindo em seu nome, tratem de Dados Pessoais, visando a conformidade com a Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD”; e eventuais regulamentações emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”), ou por órgão regulador aplicável, bem como:

- Proteger os direitos dos colaboradores, clientes e parceiros;
- Adotar processos e regras que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de Dados Pessoais;
- Promover a transparência na forma em que a VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome tratem Dados Pessoais; e
- Proteger a VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome, bem como os seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de riscos envolvendo incidentes de segurança referente a Dados Pessoais.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica aos colaboradores, gestores e administradores da VÍNCULA e Empresas Controladas e/ou Coligadas, e quaisquer terceiros agindo em seu nome, que no exercício de suas atividades devem garantir que Dados Pessoais sejam tratados em conformidade com a legislação aplicável e esta Política.

## 3. REFERÊNCIAS

Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD”;

Código de Conduta da VÍNCULA. (Funcionários e Terceiros);

PSQ VIN 09 – Controle de Registros.

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para fins do disposto neste instrumento, deverão ser considerados os seguintes conceitos:

- **Anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
- **Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais:** Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;
- **Base Legal:** Hipótese legal que autoriza o Tratamento de Dados Pessoais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei Geral de Proteção de Dados, ou o Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, conforme disposto no Artigo 11 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- **Controlador:** Pessoa que determina as finalidades e os meios de tratamento de Dados Pessoais, dependendo do caso concreto podendo ser a VÍNCULA e/ou qualquer das Empresas Controladas e/ou Coligadas;
- **Dado Pessoal:** Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, que qualquer das Partes venha a ter acesso em razão de divulgação lícita feita pela outra Parte, ou em decorrência da execução do objeto de um contrato;
- **Dado Pessoal Sensível:** Dado pessoal 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, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural acessadas em razão de divulgação lícita, ou em decorrência da execução do objeto de um contrato;

- **Empresas Coligadas e/ou Controladas:** Consideram-se coligadas as sociedades que, em suas relações de capital, são controladas, filiadas, ou de simples participação;
- **Encarregado:** Pessoa indicada, conforme obrigatoriedade constante da Lei, para atuar como canal de comunicação entre o agente de tratamento, os Titulares de Dados Pessoais, e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais;
- **Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador;
- **Titular de Dados Pessoais:** Pessoa física que tenha seus Dados Pessoais tratados pela VÍNCULA e/ou empresas controladas e/ou coligadas, independentemente de relação pretérita, atual ou futura, podendo ser, mas não se limitando a consumidor, colaborador, parceiro comercial, entre outras pessoas físicas;
- **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## 5. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Para que uma atividade de Tratamento realizada pela VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome, seja legal e legítima, deve estar respaldada em alguma das Bases Legais abaixo listadas, detalhadas no quadro anexo à presente Política (ANEXO I):

- Cumprimento de Obrigação Legal;
- Execução de Contrato com o Titular;
- Exercício Regular de Direitos;
- Tutela da Saúde;
- Proteção à vida;
- Proteção ao Crédito;
- Prevenção à Fraude e Segurança;
- Interesse Legítimo do Controlador/Terceiros;
- Consentimento do Titular.

Para que haja o Tratamento de Dados Pessoais, o colaborador da VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome, deve ter conhecimento da finalidade específica para a qual os Dados Pessoais serão tratados e qual Base Legal justifica o Tratamento, que devem ser definidas pelo gestor de cada área em conjunto com os Encarregados de Proteção de Dados e setor Jurídico.

## 6. POLÍTICA DE PRIVACIDADE VÍNCULA

Para que esta Política se mostre efetiva e produza resultados positivos, é importante que os pilares e procedimentos abaixo sejam constantemente observados durante as operações de Tratamento de Dados Pessoais.

### 6.1. GESTÃO E APLICAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A gestão e aplicação da Política de Privacidade deverão ser conduzidas pelos responsáveis nomeados no Anexo II.

Para facilitar o controle de conteúdo, datas de publicação e prazos para revisão, os documentos de governança relacionados à privacidade (incluindo esta Política) devem ser controlados e gerenciados de forma centralizada pelo Comitê de Privacidade e pelos Encarregados de Proteção de Dados.

## 6.2. COMITÊ DE PRIVACIDADE

O Comitê de Privacidade deve se reunir periodicamente conforme definições do Anexo III desta política, para apresentação e acompanhamento da Política de Privacidade da VÍNCULA, e será composto por integrantes de áreas-chave da VÍNCULA, e das Empresas Controladas e/ou Coligadas (Estabelecidos no Anexo II desta política), capazes de deliberar e decidir sobre assuntos relacionados à privacidade e proteção de dados, contendo obrigatoriamente representantes dos departamentos jurídico / compliance, segurança da informação e gente & gestão.

Caso haja necessidade, para a deliberação de assuntos específicos, o Comitê poderá contar com o auxílio de representantes das demais áreas envolvidas em atividades de Tratamento de Dados Pessoais.

Os objetivos do Comitê de Privacidade são, principalmente, garantir a comunicação da Política de Privacidade, discutir e tomar decisões sobre novas atividades de Tratamento, com base nos riscos levantados através de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, devendo ser registrado conforme Ata de Reunião.

## 6.3. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO'S)

Os Encarregados de Proteção de Dados devem possuir conhecimentos jurídicos e técnicos relacionados à proteção de Dados Pessoais e experiência na área que sejam proporcionais ao nível de complexidade e sensibilidade das operações de Tratamento de Dados Pessoais que a VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome realizam.

Os Encarregados gozarão de grau razoável de independência do restante da administração, de modo a lhe permitir assegurar os direitos dos Titulares cujos Dados Pessoais são tratados pela VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome.

A atuação dos Encarregados deve garantir a conformidade da VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome, em relação às leis e demais normas de privacidade e proteção de dados aplicáveis aos seus negócios, através da Política de Privacidade.

As principais atribuições dos Encarregados são:

- Gerir, desenvolver, manter e revisar periodicamente as normas e as políticas de privacidade da VÍNCULA, empresas controladas e/ ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome, inclusive esta Política, bem como fiscalizar seu cumprimento;
- Adotar todas as medidas necessárias estabelecidas na Política e procedimentos para investigação e tratamento de incidentes envolvendo Dados Pessoais;
- Monitorar o nível de conformidade da VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome, por meio de análises de diagnóstico semestrais, com a definição de planos de ação para melhorar o treinamento e a clareza das políticas de privacidade;
- Atuar como ponto de contato para a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e para os Titulares de dados;
- Receber, junto ao Comitê de Privacidade, eventuais requisições realizadas por Titulares de Dados Pessoais, dando imediato atendimento a tais requerimentos, quando aplicável;
- Elaborar Registro de Tratamento de Dados Pessoais, na forma descrita nesta Política de Privacidade e classificar as atividades de Tratamento em baixo, médio e alto risco.

- Elaborar os Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, com apuração e revisão dos riscos das atividades nele relatadas;
- Validar a nomeação de Champions de privacidade;
- Esclarecer dúvidas e orientar os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e terceiros, durante a execução de suas atividades, quando envolverem operações de Tratamento de Dados Pessoais.

## 6.4. CHAMPIONS DE PRIVACIDADE

Os Champions de Privacidade são colaboradores nomeados para serem o ponto focal nas áreas de negócio da VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas, a fim de facilitar o contato dos Encarregados e do Comitê de Privacidade com as áreas e vice-versa. Preferencialmente deve-se nomear Champions para as áreas consideradas de maior risco, porém, os mesmos não possuem poder decisório a respeito das operações de tratamento de dados pessoais.

Todas as decisões e comunicações dos Encarregados e do Comitê de Privacidade direcionadas às áreas devem incluir os Champions das respectivas áreas.

As principais atribuições são:

- Comunicar as decisões e deliberações dos Encarregados e do Comitê de Privacidade às suas respectivas áreas;
- Auxiliar na disseminação da cultura de privacidade, bem como na organização e condução de treinamentos sobre a política de privacidade, voltados às suas respectivas áreas;
- Auxiliar na coleta de evidências sobre a aplicação e conformidade das regras da política de privacidade em suas respectivas áreas;
- Auxiliar o Encarregado na elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados referentes a atividades de suas respectivas áreas.

## 6.5. REGISTRO DE OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas, manterão um registro de todas as suas operações de Tratamento de Dados Pessoais, contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre cada operação:

- a) Descrição do fluxo da informação em cada etapa de seu ciclo de vida (coleta, armazenamento, uso, compartilhamento – e neste caso, a finalidade para transferência – e descarte);
- b) Base legal para Tratamento;
- c) Tipos de Dados Pessoais coletados;
- d) Finalidade para a qual o dado é tratado;
- e) Local lógico (nuvem, servidor, laptop, entre outros) e geográfico onde o dado é tratado;
- f) Período de retenção do dado;
- g) Área responsável pelo dado;
- h) Volume aproximado de registros existentes.

Os Encarregados serão responsáveis por manter o registro atualizado, bem como atribuir responsáveis para cada atividade registrada.

O processo para tratamento desses dados deve ser realizado conforme PSQ VIN 09 – Controle de Registros.

## 6.6. TREINAMENTO

Todos os membros da VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome que estejam envolvidos nas atividades de Tratamento de Dados Pessoais deverão receber treinamentos periódicos, decididos pelo Comitê de Privacidade e organizados pelos Encarregados, especificamente sobre:

- Conceitos gerais sobre privacidade e proteção de dados, incluindo a apresentação desta Política de Privacidade e de materiais de estudo sobre os princípios da LGPD; e
- Conceitos específicos de privacidade e proteção de dados, aplicados às atividades de cada área.
- O treinamento referido no item “I” acima deverá fazer parte do procedimento de integração dos colaboradores da VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas.

## 6.7. AVISO DE PRIVACIDADE

Todas as operações envolvendo atividades de Tratamento de Dados Pessoais de Titulares externos (terceiros/parceiros/clientes), deverão observar o Aviso de Privacidade disponível nas páginas da web da VÍNCULA e Empresas Controladas e/ou Coligadas e no Fluig.

## 6.8. CONSENTIMENTO

O consentimento somente poderá embasar atividade de Tratamento de Dados Pessoais em casos excepcionais. Nestes casos, o Encarregado deverá ser consultado para confirmar quanto à necessidade de consentimento para a atividade, bem como revisar a forma de coleta do consentimento, caso aplicável, que deverá observar os pontos a seguir:

- **Manifestação livre:** O Titular deve fornecer o consentimento de maneira livre, sendo informado sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa.
- **Manifestação granular:** O Titular deve fornecer o seu consentimento para que seja realizado o Tratamento em situações específicas e determinadas, de modo a evitar a ocorrência de consentimento único para atividades de Tratamento que não se relacionam entre si.
- **Manifestação informada:** O Titular deve ter acesso prévio ao aviso de privacidade correspondente à respectiva atividade de Tratamento, garantindo-se plena ciência ao Titular quanto à sua finalidade e limites.
- **Manifestação inequívoca:** Deve(m) ser provido(s) ao Titular meio(s) para realizar o consentimento para o Tratamento dos seus Dados Pessoais sem qualquer dúvida ou questionamento quanto aos limites de referido consentimento.

Para garantir que o consentimento foi coletado de maneira correta, possibilitando inclusive a sua comprovação junto ao próprio Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, bem como para garantir ao Titular o direito à revogação do consentimento, a VÍNCULA realizará a documentação, o armazenamento e a gestão da autorização concedida, por meio de controle técnico e específico de gestão do consentimento.

## 6.9. SEGURANÇA

Para garantir a segurança dos Dados Pessoais tratados no exercício de suas atividades e evitar a ocorrência de acessos indevidos ou não autorizados, perda, destruição ou qualquer outra ação que comprometa a integridade, disponibilidade ou confidencialidade dessas informações (Incidentes), a VÍNCULA, e/ou Coligadas ou terceiros agindo em seu nome manterão procedimentos e ferramentas implementadas, os quais deverão seguir os mais altos padrões das normas técnicas de segurança da informação.

O Comitê de Privacidade, o Encarregado e a área de segurança da informação da VÍNCULA e das Empresas Controladas e/ou Coligadas deverão trabalhar em conjunto para manter todos os Dados Pessoais tratados sempre seguros, maximizando a prevenção a Incidentes.

A VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas possuem manual específico para casos de ocorrência de Incidentes envolvendo Dados Pessoais, que pode ser acessado e consultado por meio da plataforma Fluig.

Para garantir que as medidas de segurança implementadas pela VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas se mantenham sempre atualizadas e em consonância com as melhores práticas e ferramentas disponíveis atualmente no mercado, estes manuais e procedimentos passam por revisões periódicas, identificando e corrigindo eventuais falhas.

## **6.10. COLETA, USO, ARMAZENAMENTO E DESCARTE DE DADOS**

Todas as atividades de Tratamento de Dados Pessoais promovidas pela VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas deverão observar o disposto nesta Política, em especial a atribuição de Bases Legais para o Tratamento de Dados Pessoais.

O procedimento de coleta de Dados Pessoais deverá ser restrito àqueles essenciais para o cumprimento da finalidade primária determinada e informada ao Titular dos dados, sempre observando a necessidade de manter atualizados os dados coletados.

Sempre que a coleta for realizada em pontos ativos (por meio do qual os Titulares fornecem os próprios dados), os Titulares dos Dados Pessoais deverão ser informados, antes da coleta, de todos os detalhes sobre a atividade de Tratamento, nos termos desta Política, sempre com a documentação e arquivo conforme política de armazenamento específica.

Dados Pessoais somente poderão ser coletados em pontos passivos (Ex.: através de acesso a bases públicas/ privadas de dados) se tais bases forem notoriamente fidedignas (órgãos ou entidades públicas oficiais), se existir um contrato entre o provedor da base e a VÍNCULA ou suas Empresas Controladas e/ou Coligadas, ou mediante expressa autorização do Encarregado ou do Comitê de Privacidade.

Dados fornecidos por terceiros somente poderão ser recebidos mediante celebração de contrato que inclua a cláusula de privacidade robusta o suficiente, conforme orientações do Encarregado, que deverá verificar a idoneidade de todos os terceiros que fornecem dados à VÍNCULA e às suas Empresas Controladas e/ou Coligadas. Nestes casos os Dados Pessoais deverão possuir uma descrição completa do seu ciclo de vida, antes da realização do compartilhamento à VÍNCULA e às suas Empresas Controladas e/ou Coligadas, garantindo que, em nenhuma destas etapas, tenha ocorrido qualquer forma de Tratamento ilícito ou inadequado.

### **6.10.1 USO DE DADOS PESSOAIS**

A utilização dos Dados Pessoais deverá estar limitada à expectativa que o Titular dos dados possuía quando da realização da coleta das informações, sendo que, na eventual hipótese de necessidade de alteração da finalidade previamente informada ao titular, este deverá ser novamente informado sobre as intenções da VÍNCULA e Empresas Controladas e/ou Coligadas, avaliando a adequação de qualquer alteração.

### **6.10.2 ARMAZENAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

O armazenamento de Dados Pessoais deverá ser realizado pelo tempo mínimo necessário para o atendimento da finalidade pretendida e cumprimento de eventuais obrigações legais que regulam determinada atividade de Tratamento.

Sendo cumprida a finalidade e observados os prazos legais de retenção da informação, os dados deverão ser descartados, conforme PSQ VIN 09 – Controle de Registros.

Alternativamente, para fins estatísticos e de pesquisa, Dados Pessoais poderão passar por procedimento de anonimização permanente, validado pelo Encarregado.

## **6.10.3 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS**

A LGPD classifica alguns tipos de Dados Pessoais como sensíveis, pois revelam certos aspectos da intimidade do indivíduo e, portanto, devem ser preservados a fim de evitar situações discriminatórias ou que violem direitos da personalidade.

Para que as atividades de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis sejam consideradas lícitas e legítimas, se faz necessário o enquadramento destas atividades em uma das Bases Legais previstas pela LGPD.

### **6.10.3.1 TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

O Tratamento de Dados Pessoais de crianças e adolescentes deve ser situação excepcionalíssima, somente devendo ser realizado nas seguintes hipóteses:

- a) Visando o melhor interesse de tais indivíduos, ou seja, com a finalidade de beneficiá-los;
- b) De forma clara e compreensível, de modo que informações destinadas a este público deverão ser prestadas de modo especialmente clara, acessível, consideradas as condições físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais dos destinatários, com o uso de recursos audiovisuais, quando aplicável.

Quando a Base Legal aplicável ao Tratamento de dados de crianças for o consentimento, este deverá necessariamente ser obtido de forma específica e em destaque por pelo menos um dos pais ou responsável legal, mantendo públicas as informações sobre o tipo de dados coletados, a forma de utilização e a garantia dos demais direitos dos Titulares assegurados em lei.

## **6.11. RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (“Relatório”) é um documento que contém a descrição dos processos que envolvem o Tratamento de Dados Pessoais que, por natureza, são passíveis de gerar riscos às liberdades civis e individuais dos Titulares dos Dados Pessoais.

A elaboração do Relatório poderá ser exigida, em especial, quando:

- a) Forem realizadas atividades de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis;
- b) Forem realizadas atividades de Tratamento de que, por sua natureza, podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos Titulares.
- c) Forem realizadas atividades de Tratamento de Dados Pessoais amparadas na Base Legal do interesse legítimo.

É responsabilidade do Encarregado avaliar a necessidade do Relatório e, caso positivo, designar a sua elaboração ao gestor da área responsável. O Encarregado deve avaliar o documento preparado e elaborar um parecer final sobre a atividade de Tratamento.

O Encarregado da VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas disponibilizará um modelo específico a ser seguido que conterà, no mínimo:

- a) Descrição dos tipos de dados coletados;
- b) A metodologia utilizada para a coleta e para garantia da segurança das informações;
- c) Medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados.

O Relatório, em regra, não deverá ser publicado ou disponibilizado, salvo quando objeto de requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais.

## 7. DIREITO DOS TITULARES

Em toda atividade de Tratamento de Dado Pessoal, a VÍNCULA, Empresas Controladas e/ou Coligadas deverão buscar garantir os direitos dos titulares adiante descritos.

Em todos os casos, a identidade dos Titulares requerentes deverá ser verificada, e o atendimento deverá ocorrer sob a orientação do Encarregado.

Para o recebimento de requisições de exercício dos direitos dos Titulares, a VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas possuem um canal aberto e direcionado aos colaboradores, disponível por meio do endereço eletrônico [compliance@vincula.com.br](mailto:compliance@vincula.com.br) e [www.contatoseguro.com.br/vincula](http://www.contatoseguro.com.br/vincula).

Eventual decisão de recusa no atendimento às requisições de titulares deverá ser validada pelo Encarregado.

### 7.1. DIREITO À INFORMAÇÃO E AO ACESSO

Ao Titular, mediante sua expressa requisição, é garantido o direito de confirmação da existência de Tratamento de seus Dados Pessoais. A VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas utilizarão meios eficazes, cuja gestão e operacionalização será supervisionada pelo Encarregado, para fornecer cópia dos Dados Pessoais, mediante requisição de Titular, por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim ou sob forma impressa.

Se em formato simplificado, o conjunto de dados deve ser entregue imediatamente.

Se de forma detalhada, os dados serão fornecidos em até 15 (quinze) dias da data do requerimento do Titular, contendo as seguintes informações:

- a) Inexistência de registro;
- b) Origem dos dados;
- c) Critérios utilizados;
- d) Finalidade do Tratamento;

Para os casos em que o Tratamento tiver como origem o consentimento do Titular ou contrato celebrado com o Titular, este poderá solicitar cópia eletrônica integral de seus Dados Pessoais em formato que permita a sua utilização subsequente, inclusive em outras operações de Tratamento.

### 7.2. DIREITO À RETIFICAÇÃO

O Titular terá o direito de obter, a qualquer momento e mediante requisição, a correção de seus Dados Pessoais, quando incompletos, inexatos ou desatualizados.

O Titular terá o direito de obter, a qualquer momento e mediante requisição, a eliminação, anonimização ou o bloqueio de seus Dados Pessoais, quando as informações objeto de requisição se mostrarem excessivas, ou o Tratamento dado pelo VÍNCULA e/ou suas Empresas Controladas e/ou Coligadas estiver em desconformidade com a LGPD.

Quando houver solicitação de exclusão de Dados Pessoais, a VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas deverão verificar se o Tratamento dos dados objeto de requisição se justifica em algumas das hipóteses abaixo, caso em que a solicitação e, por consequência, o direito do Titular dos dados não deverá prevalecer:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;



- b) Exercício Regular de Direitos, inclusive Contrato com o Titular;
- c) Tutela da Saúde;
- d) Proteção ao Crédito;
- e) Prevenção à Fraude e Segurança;
- f) Interesse Legítimo da VÍNCULA e/ou de uma de suas Empresas Controladas e/ou Coligadas;

### **7.3. DIREITO À OPOSIÇÃO E PORTABILIDADE**

É garantido ao Titular o direito de, a qualquer momento e mediante requisição, opor-se ao Tratamento de seus Dados Pessoais, salvo se o Tratamento for fundado em Base Legal aplicável que independa da vontade do Titular.

O Titular tem direito de, a qualquer momento e mediante requisição, solicitar a portabilidade de seus Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto. Para tanto, os Dados Pessoais de Titular requerente devem ser desvinculados de dados de outros Titulares e fornecidos em formato inoperável, como: XLS, CSV ou JSON.

### **7.4. DIREITOS ATRELADOS AO CONSENTIMENTO**

O Titular tem direito de, a qualquer momento e mediante requisição, solicitar informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e as consequências de sua negativa, bem como de revogar o consentimento anteriormente fornecido.

### **7.5. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS COM TERCEIROS**

Em caso de transferência ou o compartilhamento de Dados Pessoais para terceiros, para a prestação de um serviço específico ou atendimento de uma demanda pontual, a VÍNCULA, suas Empresas Controladas e/ou Coligadas deverão, necessariamente celebrar instrumentos contratuais robustos capazes de garantir a integridade e a confiabilidade das informações compartilhadas, bem como o respeito às normas específicas relativas à privacidade e proteção de Dados Pessoais, com a utilização do banco de cláusulas padrão, que deverá ser anualmente validado e revisado pelo Encarregado, e aplicado seguindo o Procedimento de Contratos da VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas.

### **7.6. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS PESSOAIS**

Ocorrendo transferência de Dados Pessoais para países estrangeiros, a VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas deverão adotar uma das salvaguardas a seguir, necessárias para garantir a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade dos Dados Pessoais, conforme regulações da ANPD:

- a) Transferência de Dados Pessoais somente para países com níveis de proteção de Dados Pessoais considerados adequados pela ANPD;
- b) Elaborar contratos com cláusulas contratuais específicas para determinada transferência;
- c) Coletar o consentimento específico do Titular de Dados Pessoais;
- d) Quando exigido por lei para a tutela da saúde e demais circunstâncias específicas;
- e) Quando expressamente autorizado pela ANPD.

### **7.7. RESPONSABILIDADES**

Para que a Política de Privacidade produza os efeitos pretendidos, é de grande importância que todos os colaboradores, gestores, diretores, prestadores de serviços, dentre outros, observem as disposições contidas neste documento, levando em

# Política de Proteção de Dados

Versão / revisão: 1.000



consideração que os atos de quaisquer colaboradores da VÍNCULA e/ou de suas Empresas Controladas e/ou Coligadas poderão repercutir para a VÍNCULA como um todo, produzindo efeitos de magnitudes não previsíveis.

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 que forem estabelecidos pela VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas:

- a) Os colaboradores possuem como dever primário garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos Dados Pessoais tratados no exercício de sua função;
- b) O Tratamento de Dados Pessoais deverá, necessariamente, observar as finalidades propostas, não permitindo o Tratamento incompatível, excessivo ou para finalidade diversa, sem que haja a expressa autorização da VÍNCULA, responsável por validar esta nova finalidade com o Titular das informações.
- c) O Colaborador deverá utilizar o mínimo de informações necessárias para o cumprimento das finalidades pretendidas e regular exercício de suas funções.
- d) Os Dados Pessoais tratados no exercício da função deverão necessariamente ser armazenados em local seguro e oficialmente aprovados pela VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas, sendo vedado o armazenamento não autorizado em ambientes como notebooks ou área de trabalho de computadores.
- e) Os Dados Pessoais tratados no exercício da função não poderão ser apagados, deletados ou anonimizados, sem que haja comando direto da VÍNCULA e/ou suas Empresas Controladas e/ou Coligadas para tanto.
- f) Os Dados Pessoais tratados no exercício da função não poderão ser enviados para endereços de e-mail pessoal ou dispositivos remotos como pen drive.
- g) Os Dados Pessoais/Sensíveis não poderão ser compartilhados através de Skype, Skype Business, WhatsApp e qualquer outro comunicador instantâneo.

## 7.8. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Incidentes podem ser definidos como a ocorrência de acessos indevidos ou não autorizados, perda, destruição ou qualquer outra ação que comprometa a integridade, disponibilidade ou confidencialidade de Dados Pessoais.

A VÍNCULA e suas Empresas Controladas e/ou Coligadas manterão canal público para recebimento de notícias de Incidentes, que pode ser utilizado, também, pelos seus colaboradores e prestadores de serviço.

Qualquer colaborador que tome ciência de Incidentes ou suspeitas de Incidentes deve comunicar o fato imediatamente ao Encarregado, apresentando as informações mínimas necessárias para a sua apuração.

As comunicações serão recebidas pelo Encarregado que verificará o ocorrido e acionará o Plano de Respostas a Incidentes, disponível no Fluig.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Havendo dúvida sobre o conteúdo desta Política, os seus destinatários não poderão se omitir e deverão procurar esclarecimento junto a [compliance@vincula.com.br](mailto:compliance@vincula.com.br).

## 9. ANEXOS

ANEXO I – Bases Legais para o Tratamento de Dados Pessoais;

ANEXO II – Indicação Comitê de Privacidade, Encarregado de Proteção de Dados e Champions de Privacidade;

ANEXO III - Regimento Interno Comitê de Privacidade.

**Anexo I (Vinculado a Política de Proteção de Dados)  
Bases Legais para o Tratamento de Dados Pessoais**

BASES LEGAIS	REQUISITOS	EXEMPLOS	APLICAÇÃO	OBSERVAÇÕES
CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO LEGAL	Existência de lei, norma, decisão judicial, acordo judicial ou regulação vigente, pela qual o tratamento se torna obrigatório (e não opcional).	1. Arquivamento de notas fiscais; 2. Manutenção de documentos ambientais; 3. Controle de ponto de colaboradores; ao E-social; 4. Exames admissionais;	1. <b>Dados pessoais;</b> 2. <b>Dados Pessoais Sensíveis;</b>	A VÍNCULA realiza atividades de tratamento visando o cumprimento de leis, normas (resoluções normativas, portarias, decretos), decisões judiciais, acordos judiciais, Termos de Ajustamento de Condutas (TACs).
EXECUÇÃO DE CONTRATO COM O TITULAR	novo contrato.	1. Entrega de produtos ou serviços à clientes; 2. Atendimento ao cliente; 3. Recrutamento e seleção; 4. Pagamento de colaboradores; 5. Fornecimento de benefícios aos colaboradores;	1. <b>Dados Pessoais;</b>	O tratamento deverá prestes a ser firmado com o titular dos dados. Os dados tratados devem ser apenas aqueles essenciais para o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.
EXERCÍCIO REGULAR DE DIREITOS	Deve envolver processo judicial ou Procedimento administrativo em curso ou a ser instaurado.	1. <b>Arquivamento</b> de processos judiciais; 2. <b>Arquivamento</b> de documentos para a defesa em processos trabalhistas; 3. Procurações para atuação em processos judiciais ou administrativos; 4. Documentos de comprovação para obtenção de benefícios fiscais;	1. <b>Dados Pessoais;</b> 2. <b>Dados Pessoais Sensíveis;</b>	Alguns Dados Pessoais, ou documentos que contém Dados Pessoais, sejam de colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros, precisam ser armazenados para que a VÍNCULA possa garantir seus direitos de defesa, resposta, ou atuação junto ao órgãos públicos, em processos judiciais ou administrativos. O armazenamento dos dados deve ser armazenado pelo tempo mínimo necessário para atender os prazos legais e prescricionais.
TUTELA DA SAÚDE	<i>Deve envolver profissional da saúde, prestador de serviço de saúde, ou autoridade sanitária.</i>	1. Procedimentos de Medicina do Trabalho; 2. Procedimentos junto a Operadoras de Plano de Saúde;	1. <b>Dados Pessoais;</b> 2. <b>Dados Pessoais Sensíveis</b>	Dados Pessoais podem ser utilizados para a realização de procedimentos de saúde, envolvendo necessariamente um profissional de saúde (médico do trabalho), prestador de serviços de saúde (hospitais, clínicas, laboratórios, operadora de plano de saúde), ou autoridade sanitária.
PROTEÇÃO À VIDA	Deve haver perigo ou iminência de perigo à vida ou à incolumidade física do titular ou de terceiro.	1. Procedimentos de Segurança do Trabalho; 2. Protocolos de Acidentes de Trabalho e emergências médicas;	1. <b>Dados Pessoais;</b> 2. <b>Dados Pessoais Sensíveis;</b>	Esta base legal é útil para respaldar o tratamento de dados para a preservação da vida ou incolumidade física dos titulares em casos de perigo ou iminência de perigo.
PROTEÇÃO DO CRÉDITO	Utilização exclusiva para concessão de crédito e de acordo com a legislação aplicável (Ex: Lei n.º 12.414/11 e o Decreto n.º 9.936/19).	1. Consultas a cadastros para concessão de crédito; 2. Manutenção de histórico de adimplementos para futuras concessões de crédito;	1. <b>Dados Pessoais;</b>	A proteção do crédito pode fundamentar situações em que a VÍNCULA venha a tratar ou consultar Dados Pessoais visando decidir se concede ou não crédito a um cliente, devendo, para tanto, observar a legislação de proteção de crédito.
PREVENÇÃO À FRAUDE E SEGURANÇA	Garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular em processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos. O titular dos dados deve estar ciente da utilização de seus dados para esta finalidade.	1. Fechaduras /catracas biométricas; 2. Reconhecimento facial para segurança em cadastros;	1. <b>Dados Pessoais Sensíveis</b> (se Dados Pessoais simples, verificar aplicação do interesse legítimo);	Este tratamento deverá ser respaldado no documento de <b>AVISO DE PRIVACIDADE</b>
INTERESSE LEGÍTIMO DO CONTROLADOR/ TERCEIROS	O titular deve possuir alguma relação com a VÍNCULA, e o tratamento do dado deve se encaixar nas expectativas do titular.	1. Estudos e relatórios internos sobre as atividades da VÍNCULA; 2. Avaliações de desempenho de colaboradores; 3. Estatística e analytics de serviços e plataformas; 4. Investigações internas	1. <b>Dados Pessoais;</b>	<b>Aplicada somente em hipóteses excepcionais.</b> O interesse legítimo do controlador/terceiros não pode impactar injustamente ou desproporcionalmente os direitos e liberdades dos titulares dos dados. O tratamento deverá ser revisado e avaliado pelo Encarregado, que deve sempre aprovar o desenvolvimento de novos projetos que envolvam atividades aqui encaixadas, elaborando um Relatório de Impacto à Proteção de Dados.
CONSENTIMENTO DO TITULAR	Deve ser (i) livre a prestação do serviço não pode estar condicionada ao consentimento; (ii) inequívoco, i.e., o consentimento deve ser por escrito, em cláusula apartada, ou por qualquer outro meio que comprove a sua obtenção; e (iii) informado, i.e., devem ser fornecidas informações claras e suficientes aos titulares sobre a atividade de tratamento.	1. Todo o tratamento que não se encaixar nas demais bases legais;	1. <b>Dados Pessoais Sensíveis;</b> 2. <b>Dados Pessoais Sensíveis;</b>	<b>Aplicada somente em hipóteses excepcionais.</b> A VÍNCULA deve coletar o consentimento do titular dos dados, através do <b>TERMO DE CONSENTIMENTO</b> . A manifestação do titular deve ser livre, espontânea, inequívoca (formal) e para fim determinado.

## Anexo II (Vinculado a Política de Proteção de Dados)

**Indicação do Comitê de Privacidade, Encarregado de Proteção de Dados e Champions de Privacidade**

→ DPO's/ Encarregado de proteção de dados Víncula:

- José Rubens Fier Junior (Tecnologia da Informação) - jose.fier@vincula.com.br
- Janete Cesário (Jurídico e Compliance) – janete@vincula.com.br

→ Champions de LGPD Víncula:

Departamento	Champions	Gestão
Jurídico	Fernanda Machado	Janete Cesário
Qualidade	Bruna Cazelotto	Andréia Silva
Vendas indiretas	Andreana Cione	Thomas Moura
Vendas diretas	Aline Felipe	Marcello Borges
Suprimentos	Lalesca Souza	Marrie Freitas
Pesquisa e Desenvolvimento	Tiago Garcia	Rodrigo Botelho
Marketing	Kaio Arruda	Thomas Moura
Finanças	Lorena Bossolani	Vagner Araujo
Recursos Humanos	Isabella Oliveira	Vanessa Brunhara
Tecnologia da Informação	Jonatas Cortez	José Fier

→ Comitê de Privacidade de LGPD Víncula:

Comitente	Cargo
Jurídico e Compliance	Janete Cesário
Recursos Humanos	Vanessa Brunhara
Tecnologia da Informação	Junior Fier
Presidência	Harry Peter Grandberg
Diretoria Operações	Francisco Porto
Diretoria Financeira	Paulo Ducati

Anexo III (Vinculado a Política de Proteção de Dados)  
**Regimento Interno do Comitê de Privacidade**

**CAPÍTULO I**

**Do Comitê e seus Objetivos**

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem por objetivo detalhar as atribuições e o funcionamento do Comitê de Privacidade, bem como a atuação e as responsabilidades de seus Membros, respeitado o disposto no Estatuto Social da Víncula e na Política de Privacidade.

**Artigo 2º.** O Comitê de Privacidade é um órgão independente, de caráter consultivo e permanente. O Comitê de Privacidade tem autonomia e autoridade para adotar as medidas necessárias à implementação e à manutenção do Programa de LGPD da Víncula.

**CAPÍTULO II**

**Do Reporte**

**Artigo 3º.** O Comitê reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração da Víncula (a “Companhia”), atuando com independência em relação à Diretoria e Gerências da Víncula.

**CAPÍTULO III**

**Da Composição**

**Artigo 4º.** O Comitê de Privacidade será composto de 6 (seis) Membros Efetivos, com mandato de 2 (dois) anos, nomeados e destituídos pelo Conselho de Administração da Víncula.

**Parágrafo Primeiro** - O Conselho de Administração da Companhia, por maioria simples, designará 01 (um) Membro, dentre aqueles que compõem o Comitê de Privacidade, para ser o Presidente do Comitê de Privacidade, por um período de dois anos, findo o qual o Conselho de Administração deverá avaliar se mantém o Presidente no cargo por mais dois anos ou se designa outro Membro para ocupar a posição.

**Parágrafo Segundo** - Os Membros serão investidos em seus cargos após terem sido nomeados por meio de ata de Reunião do Conselho de Administração, condicionado à adesão imediata ao presente Regimento e a outros manuais e/ou códigos internos que a Víncula venha a adotar.

**Parágrafo Terceiro** - Os Membros serão sempre profissionais de reputação ilibada e deverão atuar de forma imparcial no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo Quarto** - Os Membros do Comitê devem possuir profundo conhecimento das políticas de privacidade, bem como visão geral das operações e da estrutura de privacidade de dados da Víncula.

**Parágrafo Quinto** - No caso de vacância de qualquer cargo de membro do Comitê, o Conselho de Administração da Companhia nomeará substituto no prazo máximo de trinta dias.

**Parágrafo Sexto** - A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando os deveres de lealdade e diligência.

**Parágrafo Sétimo** – O Conselho de Administração da Companhia, a qualquer tempo, destituirá qualquer membro do Comitê, se a sua independência tiver sido afetada por qualquer circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

**Parágrafo Oitavo** - Os Membros terão mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução, podendo ser exonerados pelo Conselho de Administração a qualquer momento

**Artigo 5º.** A função de Presidente do Comitê de Privacidade deverá estar sujeita aos seguintes critérios e responsabilidades:

- a) Será a máxima autoridade do Comitê e poderá desempatar decisões sobre assuntos em que os Membros do Comitê não obtenham consenso;
- b) Convocará e presidirá as reuniões do Comitê;
- c) Avaliará e definirá os assuntos a serem discutidos nas reuniões, incluindo na pauta aqueles a serem apreciados;
- d) Aprovará a participação de convidados durante as reuniões do Comitê de Privacidade com o propósito de assessorar, fornecer informações adicionais ou atuar como observadores;
- e) Comunicará à Víncula sobre os planos de ações ou sobre os requerimentos de trabalhos derivados das reuniões do Comitê de Privacidade;
- f) Aprovará o calendário de reuniões do Comitê de Privacidade, com base na agenda de atividades de seus Membros;
- g) Promoverá reuniões do Comitê de Privacidade, em conjunto com a Alta Administração, para fins de análise e decisão sobre a aplicação de sanções para condutas desaprovadas pelas políticas de privacidade, contemplando um plano de ação definido pela Alta Administração;
- h) Será responsável pelo controle sobre o atendimento dos planos de ações, após a investigação e conclusão de denúncias;
- i) Cumprirá e fará cumprir o Regimento Interno do Comitê;
- j) Nomeará o Secretário da Mesa, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões do Comitê.

**Artigo 6º.** Os demais Membros do Comitê de Privacidade deverão estar sujeitos aos seguintes critérios e responsabilidades:

- a) Terão voz ativa e direito de voto sobre os assuntos tratados pelo Comitê;
- b) Não poderão designar substitutos para as suas funções;
- c) Deverão informar os demais Membros do Comitê sobre qualquer assunto que afete as responsabilidades do Comitê; e
- d) Desempenharão as responsabilidades específicas que lhes forem atribuídas pelo Comitê de Privacidade.

**Artigo 7º.** O Comitê de Privacidade deverá ser suportado por um Secretário, que estará sujeito aos seguintes critérios e responsabilidades:

- a) Deverá ser nomeado pelo Presidente do Comitê;
- b) Terá direito a voto nas decisões do Comitê;
- c) Terá sob sua responsabilidade as seguintes tarefas:
  - (i) Elaboração e distribuição antecipada da agenda com os assuntos que deverão ser tratados pelo Comitê durante suas reuniões;
  - (ii) Redação das atas das reuniões do Comitê e circulação entre seus Membros e o Conselho de Administração da Companhia;
  - (iii) Organização e conservação dos arquivos do Comitê, bem como sobre as informações utilizadas durante cada uma de suas reuniões; e
  - (iv) Preparação dos documentos de comunicação a serem emitidos pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia sobre os planos de ações que deverão ser cumpridos, originados durante as reuniões do Comitê.

## **CAPÍTULO IV**

### **Poderes e Atribuições do Comitê de Privacidade**

**Artigo 8º.** O Comitê de Privacidade terá os poderes e atribuições estabelecidos a seguir:

- a) Incentivar, fiscalizar e deliberar sobre a implementação do Programa de Privacidade e Proteção de Dados da Víncula;
- b) Aprovar, em conjunto com a Diretoria, a realização de treinamentos periódicos do Programa a todos os integrantes e colaboradores da Víncula, bem como as diretrizes do conteúdo dos materiais e outras atividades que auxiliem na criação de uma cultura de privacidade da Víncula;
- c) Rever normas, procedimentos e políticas internas existentes e criar novas normas, políticas e procedimentos, relacionados ao Programa de Privacidade, submetendo tais orientações ao Conselho de Administração, em conformidade com os princípios da Política de proteção de dados e deste Regimento Interno;
- d) Analisar comunicações enviadas por meio dos canais de comunicação previstos na Política de Privacidade e proteção de dados, ou que cheguem ao conhecimento de Membros do Comitê por qualquer outro meio;
- e) Conduzir investigação dos casos fundamentados de incidente, ou infração às políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa de Privacidade e Proteção de Dados da Víncula;
- f) Deliberar pela contratação de assessoria externa e independente para auxiliar na condução das ações, caso entenda necessário;

## **CAPÍTULO V**

### **Deveres e Responsabilidades dos Membros do Comitê de Privacidade**

**Artigo 9º.** Caberá ao Membro do Comitê de Privacidade:

- a) Implementar as deliberações do Comitê de Privacidade, conforme aplicável;
- b) Promover a divulgação a todos os colaboradores da Víncula, da Política de Privacidade e Proteção de dados das demais normas, políticas e procedimentos internos relacionados ao Programa de Privacidade;
- c) Prestar auxílio às demais áreas e colaboradores da Víncula sobre dúvidas no entendimento do Programa de Privacidade;
- d) Avaliar, para aprovação do Comitê, a necessidade de criação ou revisão de normas, políticas e procedimentos relacionados ao Programa de Privacidade, em conformidade com os princípios da Víncula;
- e) Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Víncula a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como assegurar o mesmo tratamento sigiloso dos colaboradores que lhe prestem assessoria, utilizando a informação somente para o exercício de suas funções, sob pena de desligamento do seu cargo na Víncula, bem como responsabilização pelas perdas e danos diretos causados.

**Artigo 10º.** Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e no Estatuto Social da Companhia, cabe a cada um dos Membros:

- a) Exercer as suas funções no exclusivo interesse da Víncula, satisfeitas as exigências do bem público e da sua função social;
- b) Comparecer às reuniões sempre preparado, inclusive no que se refere ao exame prévio dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- c) Cumprir e fazer cumprir as atribuições do seu cargo e da sua área de atuação; e
- d) Conhecer, difundir internamente e fazer cumprir os Valores e Diretrizes da Víncula, bem como o disposto no Estatuto Social da Companhia, nas políticas de privacidade, neste Regimento e em outros manuais, normas, políticas ou procedimentos relacionados ao Programa de Privacidade e

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Frequência e Quórum das Reuniões**

**Artigo 11º.** O Comitê de Privacidade reunir-se-á ordinariamente de forma quadrimestral. Os Membros do Comitê de Privacidade poderão convocar reuniões extraordinárias a qualquer tempo.

**Parágrafo Primeiro** - Qualquer dos Membros do Comitê de Privacidade poderá, mediante prévia concordância por escrito dos demais, convidar terceiros, colaboradores ou não da Víncula, para participar de reunião do Comitê de Privacidade, acompanhando e assessorando, exclusivamente, para o tema em razão do qual fora convidado.

**Parágrafo Segundo** - Os assuntos serão registrados em Atas assinadas pelos Membros do Comitê e representantes da administração quando presentes. As atas das reuniões do Comitê conterão os seguintes itens:

- a) Numeração para identificação da reunião;
- b) Data, hora e local;
- c) Lista de participantes da reunião;
- d) Agenda de trabalho;
- e) Deliberações tomadas;
- f) Cópia da documentação utilizada pelo Comitê para referência;
- g) A ata da reunião anterior deverá ser distribuída, via plataforma digital ou e-mail com votos de formulário, previamente à realização da reunião seguinte para assinatura de todos os Membros; e
- h) As atas deverão ser mantidas pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo Terceiro** - É indispensável à obtenção das assinaturas virtuais ou físicas dos participantes da reunião e que as atas, por sua vez, estejam formalmente autorizadas e façam parte de um livro/arquivo/pasta virtual de atas do Comitê.

**Parágrafo Quarto** - Cópias das atas serão distribuídas aos Membros do Comitê e enviadas ao Conselho de Administração.

**Artigo 12º.** As reuniões serão realizadas preferencialmente de forma presencial, podendo eventualmente se dar virtualmente e serão instaladas com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus Membros, dentre os quais um assumirá a posição de Secretário, se encarregando da elaboração de ata contendo local, data, hora, participantes, pauta e as deliberações da sessão. Considera-se presente à reunião o Membro que estiver, na ocasião, participando da reunião por conferência telefônica, vídeo conferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do Membro e a comunicação simultânea com as demais pessoas presentes à reunião.

**Artigo 13º.** O Comitê poderá ser convocado a reunir-se extraordinariamente por seu Presidente ou pelo Conselho de Administração da Companhia.

**Artigo 14º.** As convocações ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

**Artigo 15º.** Nas suas ausências ou impedimentos temporários, o Presidente do Comitê será substituído por membro indicado pelos membros do Comitê.



**Artigo 16º.** As deliberações do Comitê serão tomadas mediante o voto favorável da maioria simples dos presentes à reunião. Em caso de empate, o voto do presidente do Comitê será utilizado como desempate.

**Artigo 17º.** Caso um Membro do Comitê desvincule-se definitivamente da Víncula, o Conselho de Administração nomeará novo Membro em substituição.

**Artigo 18º.** Caso um Membro do Comitê afaste-se por tempo determinado das suas atividades desempenhadas na Companhia, os demais Membros do Comitê convocarão Membro Suplente para ocupar a posição do Membro afastado temporariamente.

**Artigo 19º.** Um Membro do Comitê estará impedido de participar se (i) declarar-se impedido; ou (ii) por decisão do Conselho de Administração da Companhia, caso o Conselho seja provocado por outro(s) Membro(s) do Comitê.

**Artigo 20º.** Deliberações que resultem em demandas judiciais deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Apuração das Incidências**

**Artigo 21º.** Os Membros do Comitê, as pessoas por ele indicadas para tratamento de incidentes e a empresa independente que opera a Ouvidoria serão os únicos a ter acesso às comunicações enviadas por meio dos canais de comunicação previstos na Política de privacidade e proteção de dados da Víncula.

**Artigo 22º.** Todas as incidências recebidas deverão ser devidamente registradas e, quando fundamentadas, devem receber o devido tratamento para que, na medida do possível, a incidência recebida seja elucidada e eventuais medidas sejam adotadas.

**Artigo 23º.** Eventuais comunicações que (i) não se refiram ao descumprimento da Política de Privacidade e Proteção de Dados; (ii) sejam desprovidas de fundamento lógico; (iii) não contenham informações suficientes para o início de uma investigação; ou (iv) não se refiram à Víncula; poderão ser imediatamente arquivadas pelo Comitê, sendo que este poderá também requisitar a adoção de medidas adicionais, caso entenda pertinente à elucidação do conteúdo da incidência recebida;

**Parágrafo Único.** As comunicações que não guardem relação às políticas de privacidade da Víncula e/ou quaisquer outras normas do Programa de Privacidade serão encaminhadas à área competente, a fim de que sejam verificadas e/ou sejam adotadas as medidas cabíveis.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições Finais**

**Artigo 24º.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, mediante deliberação do Conselho de Administração, e somente poderá ser alterado, parcial ou totalmente, por proposta de qualquer dos acionistas, Conselheiro da Companhia ou do Comitê de Privacidade, mediante nova deliberação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.