



POLÍTICA

De Proteção de Dados Pessoais



	POLÍTICA			Data da Publicação: 16/12/2025		
	Código: POL-000005	Versão: 01	Página 02 de 10	Data Limite de Revisão: 16/12/2030		
Título: Política de Proteção de Dados Pessoas			Classificação: Pública			
Processo: Proteção e Tratamento dos Dados Pessoais		Responsável Técnico: Tecnologia da Informação				
Elaborador: Tecnologia da Informação	Revisor: Tecnologia da Informação	Aprovador: Diretoria Executiva Conselho Deliberativo				

Versão	Data	Descrição	Elaborador/Revisor
00	16/10/2020	Elaboração da Política de Proteção de Dados Pessoais, a qual foi aprovada na 143ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo.	Veronica Nascimento
01	16/12/2025	Revisão da Política Proteção de Dados Pessoais.	Tecnologia da Informação

Sumário

1.	OBJETIVO	4
2.	ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO.....	4
3.	FORUM DE APROVAÇÃO.....	4
4.	DEFINIÇÕES E CONCEITOS	4
5.	RESPONSABILIDADES	5
6.	PRINCÍPIOS GERAIS	5
7.	BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO.....	6
8.	DIREITOS DO TITULAR SOBRE O CICLO DE VIDA DOS DADOS.....	6
9.	ETAPAS DO CICLO DE VIDA DOS DADOS	7
10.	COMPARTILHAMENTO E TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.....	7
11.	SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE DADOS	7
12.	INCIDENTES E REPOSTA.....	8
13.	TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO.....	8
14.	REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA	8
15.	CONTATO COM O ENCARREGADO (DPO)	9
16.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	9
17.	CONTROLE DO PROCESSO DE APROVAÇÃO E CIÊNCIA.....	10

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionadas à proteção de dados pessoais tratados pela EnergisaPrev, assegurando conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), as diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), boas práticas do mercado e normas internacionais de governança e segurança da informação, como a ISO/IEC 27701. Visa ainda reforçar a cultura organizacional de privacidade e garantir a segurança jurídica e a confiança dos titulares de dados.

2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela EnergisaPrev, abrangendo:

- Participantes, assistidos, beneficiários e potenciais participantes (empregados das patrocinadoras);
- Colaboradores, dirigentes, conselheiros, estagiários, aprendizes e prepostos;
- Terceiros, parceiros, fornecedores e prestadores de serviço com acesso a dados pessoais sob responsabilidade da entidade;
- Dados de crianças e adolescentes tratados no âmbito das atividades da entidade, com consentimento dos pais ou responsáveis legais.
- Operações de tratamento automatizado e transferências internacionais de dados realizadas por sistemas e plataformas digitais.

3. FORUM DE APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada na 226ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo da EnergisaPrev, realizada em 29/10/2025, e vigora a partir da assinatura da deliberação.

4. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- **Dado Pessoal:** informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, como nome, CPF, e-mail, telefone, etc.
- **Dado Pessoal Sensível:** dado sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato, dado referente à saúde, vida sexual, dado genético ou biométrico.
- **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais.
- **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, uso, acesso, reprodução, transmissão, arquivamento, armazenamento, eliminação, etc.

"Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas."

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor."

- **Controlador:** pessoa jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- **Operador:** pessoa que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- **Encarregado (DPO):** responsável por atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a ANPD.
- **Anonimização:** processo pelo qual um dado perde a possibilidade de associação direta ou indireta a um indivíduo.
- **Base Legal:** fundamento jurídico que autoriza o tratamento de dados pessoais.
- **Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais.
- **Plano de Continuidade:** conjunto de estratégias que asseguram a operação e recuperação de informações em caso de falhas ou incidentes críticos.

5. RESPONSABILIDADES

- **Controlador (EnergisaPrev):** define as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais.
- **Operadores:** prestadores de serviço e parceiros que realizam o tratamento por conta da entidade.
- **Encarregado (DPO):** promove o atendimento aos titulares, recebe comunicações da ANPD e orienta os colaboradores quanto às práticas de proteção de dados.
- **Colaboradores:** devem cumprir esta política e os procedimentos internos de proteção de dados.
- **Fornecedores/Terceiros:** devem adotar medidas técnicas e organizacionais compatíveis com os padrões da entidade e com a legislação vigente.
- **Comitê de Privacidade e Segurança:** grupo multidisciplinar responsável por apoiar o DPO, avaliar incidentes, propor melhorias e monitorar o cumprimento desta Política.

6. PRINCÍPIOS GERAIS

A EnergisaPrev adota os princípios previstos na LGPD:

- **Finalidade:** o tratamento tem propósitos legítimos, específicos e informados;
- **Adequação:** compatibilidade entre o tratamento e as finalidades informadas;
- **Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário;
- **Livre acesso:** garantia de consulta facilitada aos dados;

"Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas."

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor."

- **Qualidade dos dados:** dados exatos, claros e atualizados;
- **Transparéncia:** informações claras aos titulares sobre o tratamento;
- **Segurança:** uso de medidas técnicas e administrativas para proteger os dados;
- **Prevenção:** ações para prevenir danos em virtude do tratamento;
- **Não discriminação:** proibição de tratamento para fins discriminatórios; e
- **Responsabilização e prestação de contas:** comprovação da adoção de medidas eficazes para o cumprimento da LGPD.
- **Rastreabilidade:** registro e auditoria de todas as operações de tratamento.

7. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO

O tratamento de dados pessoais pela EnergisaPrev ocorre com fundamento em bases legais previstas na LGPD, incluindo:

- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Execução de contrato ou de procedimentos preliminares;
- Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- Proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- Tutela da saúde;
- Legítimo interesse do controlador;
- Consentimento do titular;
- Proteção do crédito.

8. DIREITOS DO TITULAR SOBRE O CICLO DE VIDA DOS DADOS

O titular pode, mediante solicitação formal:

- Confirmar a existência de tratamento e acessar seus dados;
- Solicitar correção de dados incompletos ou desatualizados;
- Requerer anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- Obter informações sobre compartilhamentos realizados;
- Solicitar portabilidade dos dados a outro fornecedor;
- Revogar o consentimento previamente concedido; e
- Solicitar revisão de decisões automatizadas que afetem seus interesses.

"Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor."

9. ETAPAS DO CICLO DE VIDA DOS DADOS

O tratamento de dados contempla:

- **Coleta:** por meios físicos ou digitais, sempre com base legal aplicável;
- **Uso e processamento:** exclusivamente para as finalidades informadas;
- **Armazenamento:** em ambiente seguro e controlado;
- **Compartilhamento:** restrito e com cláusulas de confidencialidade e segurança;
- **Retenção:** conforme prazos legais e regulatórios; e
- **Eliminação ou anonimização:** após a finalidade ser atingida ou por solicitação do titular, salvo hipóteses legais de conservação.

Todas as etapas são registradas no Registro de Operações de Tratamento (RoPA), atualizado anualmente e supervisionado pelo DPO.

10. COMPARTILHAMENTO E TRANSFERENCIA INTERNACIONAL

O compartilhamento de dados ocorrerá:

- Com patrocinadoras, órgãos reguladores e autoridades judiciais ou administrativas;
- Com prestadores de serviços contratados que tratem os dados de forma segura; e
- Em transferências internacionais, desde que observados os requisitos da LGPD, com garantias contratuais de proteção adequadas (cláusulas-padrão, selos de privacidade, certificações, etc.).

A EnergisaPrev prioriza o tratamento e armazenamento de dados em território nacional e adota cláusulas contratuais específicas para provedores estrangeiros.

11. SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE DADOS

A EnergisaPrev adota controles de segurança alinhados ao princípio da responsabilidade preventiva:

- Controle de acesso e autenticação;
- Registro e rastreabilidade das operações;
- Criptografia, firewall, antivírus e backup segregado;
- Avaliações de risco e testes periódicos de vulnerabilidade;
- Política de segurança da informação e planos de continuidade de negócios; e
- Segregação de ambientes e monitoramento contínuo de incidentes.

"Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor."

12. INCIDENTES E REPOSTA

Em caso de incidente:

- A equipe de resposta será imediatamente acionada;
- O DPO avaliará o impacto e a necessidade de notificação à ANPD e aos titulares;
- Serão implementadas ações corretivas e preventivas;
- Todos os incidentes serão documentados, com prazos, responsáveis e medidas adotadas; e
- Indicadores de desempenho serão acompanhados para reduzir reincidências.

13. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

As ações de capacitação e sensibilização sobre proteção de dados pessoais devem ser coordenadas e executadas conforme segue:

- Área de Segurança da Informação e/ou Encarregado (DPO): responsável pela elaboração e condução de campanhas regulares de conscientização sobre privacidade, segurança da informação e boas práticas no uso de dados;
- Recursos Humanos (RH): responsável por garantir a inclusão de treinamentos obrigatórios sobre LGPD e segurança da informação nos processos de integração de novos colaboradores e na realização de reciclagens periódicas;
- Área Jurídica e Contratos: responsável pela inserção de cláusulas de confidencialidade e de proteção de dados (LGPD) em contratos de trabalho, termos de adesão e contratos com prestadores de serviço; e
- Gestores de Área: devem garantir que suas equipes participem dos treinamentos e apliquem os conhecimentos em suas rotinas.

14. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

A revisão da Política de Proteção de Dados deverá ocorrer de forma proativa ou sob demanda, sendo conduzida pelas áreas responsáveis, conforme as seguintes situações:

- DPO e Jurídico: devem avaliar e propor ajustes sempre que houver mudanças relevantes na legislação, diretrizes da ANPD ou jurisprudência aplicável;
- Segurança da Informação e TI: devem recomendar revisões quando ocorrerem incidentes de segurança significativos, vulnerabilidades ou violações de dados;
- Auditoria Interna, Controles Internos ou Governança: podem indicar necessidade de atualização diante de achados de auditoria ou exigências de órgãos fiscalizadores (ex.: PREVIC, ANPD);

"Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor."

- Gestores de Área: podem solicitar ajustes sempre que identificarem oportunidades de melhoria nos processos internos relacionados ao tratamento de dados; e

15. CONTATO COM O ENCARREGADO (DPO)

Dúvidas, reclamações, solicitações de acesso, correção, portabilidade ou exclusão de dados pessoais podem ser encaminhadas ao DPO: **E-mail:** dpo@energisaprev.com.br
Prazo de resposta: até 15 dias, conforme artigo 19 da LGPD.

O DPO elaborará um relatório anual de atividades e indicadores de atendimento às solicitações de titulares e incidentes reportados.

16. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A presente Política foi elaborada com base nos seguintes documentos e normativos:

- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD):** principal marco regulatório que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais no Brasil;
- **Constituição Federal de 1988:** estabelece a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas;
- **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990):** assegura a proteção dos dados dos consumidores;
- **Normas da ANPD:** orientações, resoluções e guias técnicos emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- **ISO/IEC 27001, 27002 e 27701:** normas internacionais de gestão de segurança da informação e privacidade;
- **Política de Segurança da Informação da EnergisaPrev:** documento que estabelece diretrizes específicas de proteção de informações;
- **Contratos e termos firmados com patrocinadoras, prestadores de serviço e fornecedores:** contendo cláusulas de confidencialidade, sigilo e tratamento de dados pessoais; e
- **Boas práticas do setor de previdência complementar fechada:** alinhamento com diretrizes da PREVIC e ABRAPP sobre segurança da informação e proteção de dados.
- **Registro de Operações de Tratamento (RoPA):** Documento que consolida todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela EnergisaPrev, incluindo finalidades, bases legais, categorias de titulares, medidas de segurança e compartilhamentos. Mantido e atualizado pelo DPO, assegura rastreabilidade e conformidade com a LGPD.
- **Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD):** Relatório técnico que avalia riscos à privacidade e descreve medidas adotadas para mitigá-los. É elaborado

[“]Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor.”

pelo DPO e pelas áreas envolvidas sempre que houver novos tratamentos de dados ou incidentes relevantes, conforme exigido pela LGPD.

- **Plano de Resposta a Incidentes:** Documento que define os procedimentos e responsabilidades para detecção, análise, contenção e comunicação de incidentes de segurança e privacidade, garantindo ação rápida e notificação à ANPD e aos titulares, quando aplicável.

17. CONTROLE DO PROCESSO DE APROVAÇÃO E CIÊNCIA

CONTROLE SOBRE O PROCESSO DE APROVAÇÃO E CIÊNCIA		
Aprovação Diretoria Executiva	16/09/2025	258ª Reunião Ordinária
Aprovação Conselho Deliberativo	29/10/2025	226ª Reunião Extraordinária
Ciência Conselho Fiscal	11/12/2025	106ª Reunião Ordinária

"Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor."