

Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais

1) OBJETIVO

Apresentar as diretrizes para a privacidade e proteção de dados pessoais dos colaboradores, clientes (incluindo possíveis clientes), parceiros e prestadores de serviços (incluindo corretores) além de estabelecer as regras para a coleta, registro, armazenamento, uso (tratamento), compartilhamento, enriquecimento, anonimização e eliminação dos dados em conformidade com a legislação em vigor.

2) CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e a todos os integrantes da Companhia, do estagiário ao Gerente, temporários ou não, bem como a todos os integrantes de todas as empresas controladas, integral ou em conjunto, todos os terceiros e prestadores de serviços contratados que ajam em nosso nome, além de todos os administradores (diretores, presidente, membros do Conselho de Administração e membros dos Comitês de Assessoramento) e membros do Conselho Fiscal (se instalado) que tenham acesso as informações dos colaboradores, clientes (incluindo possíveis clientes), parceiros, prestadores de serviços (incluindo corretores) ou quaisquer outros dados pessoais coletados, processados e/ou guardados pela Companhia.

3) PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Encarregado de Dados Pessoais

- Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências.
- Supervisionar as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Companhia, assegurando que as mesmas observem a boa-fé e os seguintes princípios:
 - **finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.
 - **adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.
 - **necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.
 - **livre acesso:** garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

- **qualidade dos dados:** garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.
 - **transparência:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial.
 - **segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
 - **prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.
 - **não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.
 - **responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.
- Assegurar que os dados pessoais conservados pela Companhia e referidos na Lei Geral de Proteção de Dados possam ser fornecidos aos titulares dos dados pessoais a qualquer momento, mediante Requisição de Dados Pessoais.
 - Analisar, revisar e aprovar documentos normativos relacionados direta ou indiretamente a dados pessoais.
 - Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências.
 - Orientar os colaboradores e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais.
 - Manter atualizada esta Política, além de esclarecer dúvidas relativas às diretrizes descritas nesse documento normativo.
 - Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Compliance

- Monitorar periodicamente a aderência dos processos a esta Política, com o objetivo de garantir a adequação a Lei Geral de Proteção de Dados.
- Promover a divulgação do tema objeto desta Política para disseminação de uma cultura de proteção e privacidade de dados pessoais.
- Reportar ao Comitê de Auditoria e Conselho de Administração o descumprimento da Política em questão por parte dos seus integrantes.

Tecnologia da Informação (Segurança da Informação)

- Zelar pelo ambiente tecnológico, através de ferramentas de monitoramento e Cibersegurança.
- Proteger dados contra acessos indevidos de pessoas não autorizadas pelas áreas de negócio.
- Garantir, desde que não esteja considerado nas bases legais previstas na legislação, direito de esquecimento e a devida eliminação dos registros de dados pessoais.
- Seguir os processos de manutenção e atualização de software de forma segura.
- Em caso de incidentes de vazamento de dados, reportar ao Comitê e atuar para minimizar o impacto à Companhia.

Áreas de Negócios

- Obter e realizar o tratamento de dados pessoais somente nas seguintes hipóteses:
 - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular obtido em conformidade com o disposto da Lei Geral de Proteção de Dados, podendo ser revogado a qualquer momento (conforme previsto na Lei).
 - O consentimento deverá ser específico e fornecido por escrito ou por outro meio que demonstre a manifestação de vontade do titular) e sem obtenção de vício de consentimento.
 - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.
 - quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.
 - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem) .
 - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro.
 - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.
 - para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.
- Assegurar que os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:
 - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Companhia.
 - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados.
 - uso exclusivo pela Companhia e suas controladas, vedado seu acesso por terceiro, desde que anonimizados os dados.
- Assegurar que apenas usuários autorizados tenham acesso a dados pessoais processados e/ ou armazenados nos sistemas da Companhia ou de terceiros aos quais profissional(is) da área de negócio tenha(m) acesso.
- Disponibilizar, de forma clara, adequada e ostensiva, sempre que requerido pelo titular dos dados pessoais para o atendimento do princípio do livre acesso:

- finalidade específica do tratamento do dado pessoal.
 - forma e duração do tratamento, observados os segredos comerciais e industrial.
 - informações acerca do uso compartilhado do dado pessoal pela Companhia e a finalidade.
 - responsabilidades dos agentes que realizarão o tratamento.
 - direitos do titular, com menção explícita aos direitos contidos no artigo 18 da Lei Geral de Proteção de Dados.
- Não será permitida a obtenção e o tratamento de dados pessoais sensíveis.
 - Cumprir as diretrizes desta Política, bem como colaborar com informações requeridas para possível identificação de vazamento de dados pessoais.
 - Responder pela inobservância da Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais de acordo com as sanções previstas no Código de Conduta Melnick

4) DIRETRIZES

A Política em questão tem por objetivo demonstrar o compromisso da Melnick com o assunto: proteção e privacidade de dados pessoais, adotando diretrizes que assegurem o devido cumprimento das melhores práticas relativas à privacidade e proteção de dados pessoais em todas as etapas do fluxo, desde a coleta até a eliminação dos dados pessoais coletados, demonstrando transparência na forma de tratamento de dados do seu público interno e externo.

4.1) Estão sujeitas a este documento normativo as informações coletadas (dados pessoais) no contexto da operação da Companhia e suas sociedades controladas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados no que diz respeito aos seguintes públicos:

4.1.1) **Colaboradores:** informações para aplicação de vagas (processo seletivo), dados coletados no contexto de obrigação contratual ou legal (contratação), no exercício das suas atividades (atualização de dados), desligamento e demais interações que seja necessária a utilização dos dados pessoais de colaboradores.

4.1.2) **Possíveis Clientes (leads):** informações para prospecção de clientes interessados nos produtos e serviços ofertados pela empresa (offline e online).

4.1.3) **Clientes:** informações coletadas no contexto do interesse na aquisição de imóvel comercializado pela empresa (contrato de compromisso de compra e venda, análise de crédito, repasse etc.), dados coletados no contexto de obrigação contratual ou legal e demais dados necessários para a relação cliente x empresa no decorrer da validade do contrato entre as partes.

4.1.4) **Parceiros e prestadores de serviços:** dados coletados no contexto de obrigação contratual ou legal.

4.1.5) **Corretores:** informações para aplicação de vagas de corretores autônomos (processo seletivo), dados coletados no contexto de obrigação contratual ou legal (contratação), no exercício das suas atividades (atualização de dados) e encerramento do contrato de trabalho.

- 4.1.6) **Outros:** qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável que tenha sido coletada, processada e/ou armazenada pela Companhia;
- 4.2) Dentro do contexto desta Política, podemos elencar o fluxo de dados de acordo com as necessidades das informações pessoais para a condução dos negócios da Companhia e de suas controladas:
- 4.2.1) **Coleta:** os dados devem ser coletados pela Companhia por meios legais (inclusive *cookies* – apenas coleta de dados para segurança e experiência do usuário).
- 4.2.2) **Registro e Armazenamento:** os dados coletados são registrados e armazenados em ambiente controlado e seguro respeitando o princípio da finalidade e do cumprimento da obrigação legal.
- 4.2.3) **Uso (tratamento):** o tratamento de dados é realizado de acordo com os preceitos legais, respeitando as bases legais da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).
- 4.2.4) **Compartilhamento:** os dados que porventura necessitem de compartilhamento respeitarão as bases legais da Lei Geral de Proteção de Dados, em especial o consentimento do titular.
- 4.2.5) **Enriquecimento:** nos mesmos moldes e preceitos do item anterior, serão respeitadas as bases legais, em especial o consentimento do titular.
- 4.2.6) **Anonimização:** com o objetivo de impossibilitar a identificação do titular do dado, a empresa pode aplicar esse recurso como forma de proteger o dado pessoal, seja a pedido do respectivo público (colaborador, cliente ou prestador de serviço) ou caso julgue necessário para fins de segurança da informação. A Melnick poderá compartilhar informações de forma aglutinada, sem a devida identificação do dado pessoal para fins estatísticos.
- 4.2.7) **Eliminação:** todo dado pessoal coletado deve ter previamente estabelecida sua data de eliminação. Adicionalmente, em respeito à privacidade do dado pessoal, desde que não esteja considerado nas bases legais previstas na legislação, o respectivo público pode solicitar a eliminação do dado através dos meios oficiais divulgados pela empresa e este não sofrerá mais tratamento, conforme etapas anteriores.
- 4.3) Vale destacar que a empresa empenha todos os esforços necessários para manter o sigilo e confidencialidade das informações que tiver acesso através dos seus canais de comunicação (online e offline).
- 4.4) O acesso de terceiros aos dados pessoais dos titulares armazenados e/ou processados pela Companhia se dá única e exclusivamente com consentimento expresso e uso especificado, com o atendimento da legislação e diretrizes desta Política. Além disso, a Companhia exige que seus terceiros mantenham o sigilo e confidencialidade a respeito das informações dos titulares a que tiveram acesso, utilizando os dados para os fins específicos expressamente permitidos. Importante destacar que a Companhia e suas controladas não se responsabilizam pelo uso indevido desses dados, em virtude de descumprimento desta Política, seu Código de Conduta (item: Segurança e Privacidade das Informações) e das obrigações contratuais assumidas pelos

terceiros.

- 4.5) Nos casos em que a Companhia e suas controladas entendam que seja necessário a utilização das informações coletadas para outros fins que não sejam aqueles definidos na Política em questão ou devidamente autorizado pelo titular do dado, será informado ao titular sobre a nova finalidade e, se necessário, será coletada uma nova autorização.
- 4.6) No que diz respeito a Segurança da Informação, a Companhia possui Política de Segurança da Informação e outras Normas relacionadas, objetivando proteger o ambiente de processamento e armazenamento de informações, no qual inclui todos os dados pessoais coletados, respeitando a legislação vigente e as diretrizes desta Política.
- 4.7) A Melnick compromete-se em colaborar com autoridades reguladoras no que diz respeito a possível divulgação de dados pessoais dos públicos destacados nesta Política, respeitando os limites legais para essa divulgação e notificando, quando possível, o titular do dado.

5) **DISPOSIÇÕES FINAIS**

É responsabilidade de cada integrante assegurar o cumprimento dos termos dispostos nesta Política. Os líderes têm o dever de ser o exemplo e disseminar o conteúdo aqui exposto.

Incentivamos a comunicação de qualquer prática que possa representar violação desta Política ou ainda atos que não estejam em conformidade com a legislação atual.

As denúncias quanto ao descumprimento da Política em questão podem ser realizadas ao Canal de Ética disponibilizado pela Companhia nos canais de comunicação internos e no nosso website, ou a Gerência de Riscos e Compliance, por telefone, website, ou e-mail, e de forma anônima.

A área de Gestão de Riscos e Compliance compromete-se a informar ao Encarregado de Dados Pessoais o relato que envolva descumprimento desta Política ou quando o teor da denúncia envolver dados pessoais.

É de responsabilidade de todos o conhecimento, cumprimento e a disseminação desta Política.

Qualquer violação às diretrizes aqui contidas, resultará em medidas disciplinares

como: advertências, suspensões, ou ainda a rescisão do contrato de trabalho, de prestação de serviços ou similar.

6) **REFERÊNCIAS**

Código de Conduta Melnick

Política de Segurança da Informação (PSI_002) e suas Normas relacionadas Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018)

7) **GLOSSÁRIO**

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.

Bases legais: hipóteses da Lei Geral de Proteção de Dados que autorizam o tratamento de dados pessoais (são dez bases legais: consentimento do titular; legítimo interesse; execução de políticas públicas; realização de estudos por órgãos de pesquisas; execução de contrato de qual seja parte; exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral; a proteção à vida; a tutela da saúde, o cumprimento da obrigação legal ou regulatória pelo controlador; a proteção ao crédito).

Cookies: são partes do texto que são colocadas no disco rígido do seu computador quando você visita determinados sites.

Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. 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.

Encarregado de Dados Pessoais: profissional indicado pela Companhia para supervisionar as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Companhia e atuar como canal de comunicação entre a Companhia, os titulares dos dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Lei Geral de Proteção de Dados: regulamenta o tratamento de dados pessoais de pessoas físicas.

Requisição de Dados Pessoais: solicitação realizada pelo titular do dado pessoal ao controlador solicitando informações acerca do tratamento dos seus dados pessoais.

Segurança da Informação: área da empresa responsável pela preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da empresa.

Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

Tratamento de dados pessoais: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, registro, armazenamento, uso (tratamento), compartilhamento, enriquecimento, anonimização e eliminação.

8) **ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)**

DPO: **Patricio Hernan Jouri**

E-mail: **dpo@melnick.com.br**

Endereço: **Rua Carlos Trein Filho, nº 551, 4º andar, CEP 90.450-120**

9) **REVISOR**

Comitê de Auditoria

10) **APROVADOR E RESPONSÁVEL**

Conselho de Administração

11) **CONTROLE DE ALTERAÇÕES**

Revisão	Data	Descrição	Elaboração
01	02.06.21	Emissão Inicial	GRC
02	17.02.22	Atualização da política	Relação com Investidor Melnick
03	18.02.25	Atualização do Encarregado de Proteção de Dados	Encarregado de Proteção de Dados