

ERNESTO BORGES
ADVOGADOS

POLÍTICA | Privacidade e Proteção
de Dados Pessoais

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	Pág 1
2. DEFINIÇÕES	Pág 2
1. Anonimização	Pág 2
2. Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD)	Pág 2
3. Bloqueio	Pág 2
4. Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI)	Pág 2
5. Consentimento	Pág 2
6. Controlador	Pág 2
7. Dado anonimizado	Pág 2
8. Dado pessoal sensível	Pág 2
9. Dado pessoal	Pág 3
10. Eliminação	Pág 3
11. Encarregado de dados	Pág 3
12. Operador	Pág 3
13. Segurança da informação	Pág 3
14. Terceiro	Pág 3
15. Titular	Pág 3
16. Tratamento	Pág 3
17. Usuário	Pág 3
18. Violação de dados pessoais	Pág 3

ÍNDICE

3. PROPÓSITOS

Pág 4

4. DIRETRIZES

Pág 4

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Pág 8

1. Responsabilidades do Comitê Gestor de Segurança da
Informação – CGSI

Pág 8

2. Responsabilidades do Encarregado pelo Tratamento de
Dados Pessoais

Pág 8

3. Responsabilidades da área de Tecnologia da Informação

Pág 9

4. Responsabilidades dos Usuários da Informação

Pág 9

6. SANÇÕES E PUNIÇÕES

Pág 10

7. GESTÕES DA POLÍTICA

Pág 11

8. HISTÓRICO DE VERSÕES

Pág 11

1. Introdução

O Escritório Ernesto Borges Advogados (doravante denominado “Escritório”) tem como missão fornecer serviços jurídicos que garantam a seus clientes qualidade e resultados superiores ao esperado, gerando prosperidade para a sociedade e valorização de seus integrantes e parceiros, entendendo que a privacidade e proteção de dados pessoais é um direito fundamental da pessoa natural e a informação um ativo de grande importância para o Escritório.

Em razão disso, compreende que existe operação de tratamento de dados pessoais em seus processos internos, independentemente do modo como se efetivou a coleta, e que tal tratamento suscita vulnerabilidade, derivada tanto de fatores internos quanto externos, os quais podem comprometer a proteção de dados pessoais e afetar a privacidade do titular.

Dessa forma, estabelece a presente POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (“Política” ou “PPDP”), como elemento fundamental do seu sistema de Governança Corporativa. Esta Política está alinhada com os requisitos da legislação brasileira, bem como com as boas práticas e normas internacionalmente reconhecidas, visando assegurar níveis adequados de proteção aos dados pessoais tratados pelo Escritório e estabelecer uma relação de confiança com o titular dos dados, por meio de uma atuação transparente.

Para os propósitos desta Política, os termos “Dado Pessoal” e “Dado Pessoal Sensível” serão mencionados em conjunto como Dados Pessoais.

Os fins da presente Política, Dado Pessoal e Dado Pessoal Sensível serão mencionados em conjunto como Dados Pessoais. O termo “Dados” abrange informações em geral, necessárias ao desempenho das atividades do Escritório, podendo incluir ou não Dados Pessoais.

2. Definições

Os termos constantes nesta Política deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas:

1. **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.
2. **Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD):** órgão da Administração Pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) em todo território nacional brasileiro.
3. **Bloqueio:** suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados.
4. **Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI):** Grupo de trabalho multidisciplinar permanente, efetivado pelo Conselho Diretor do Escritório Ernesto Borges Advogados.
5. **Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.
6. **Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
7. **Dado anonimizado:** dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.
8. **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.

9. **Dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
10. **Eliminação:** exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.
11. **Encarregado de dados:** pessoa indicada pelo controlador e designada para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a ANPD.
12. **Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
13. **Segurança da informação:** a preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do Escritório Ernesto Borges Advogados.
14. **Terceiro:** todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, pessoa física ou jurídica, independentemente de contrato formal ou não.
15. **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
16. **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
17. **Usuário:** sócios, advogados, empregados celetistas, estagiários, aprendizes de qualquer área das empresas que compõem o Escritório Ernesto Borges Advogados ou terceiros alocados na prestação de serviços ao Escritório Ernesto Borges Advogados, indiferente do regime jurídico a que estejam submetidos, assim como quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas devidamente autorizados a utilizar manipular qualquer ativo de informação do Escritório Ernesto Borges Advogados para o desempenho de suas atividades profissionais.
18. **Violação de dados pessoais:** situação em que dados pessoais são processados violando um ou mais requisitos relevantes de proteção da privacidade.

3. Propósitos

1. Esta Política tem por propósito estabelecer diretrizes de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais que permitam ao Escritório realizar o tratamento de dados pessoais em conformidade com a legislação brasileira.
2. Orientar quanto à adoção de controles técnicos e administrativos para atendimento dos requisitos para Proteção de Dados Pessoais, conforme a legislação vigente.
3. Garantir aos titulares dos dados pessoais tratados pelo Escritório os direitos fundamentais da liberdade e da privacidade, e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
4. Antecipar-se a possíveis incidentes de segurança da informação relacionados a incidentes que envolvam dados pessoais.
5. Minimizar risco de perda financeira, redução de participação no mercado, confiança de clientes ou qualquer outro impacto negativo que incidentes envolvendo dados pessoais possam acarretar ao Escritório.
6. Estabelecer o *Privacy by Design and Default* em suas atividades de tratamento de dados pessoais, primando pela proteção da privacidade desde a concepção de um produto ou serviço, mantendo-a durante todo o ciclo de desenvolvimento e ao longo de suas interações com agentes de tratamento e titulares de dados pessoais.

4. Diretrizes

1. O objetivo desta Política é garantir a gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à proteção de dados pessoais e dos direitos dos seus titulares, provendo suporte às operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e eventuais impactos ao Escritório.
2. O Conselho Consultivo, Conselho Diretor, e Comitê Gestor de Segurança da Informação estão comprometidos com uma gestão efetiva da Proteção de Dados

Pessoais no Escritório, de forma que adotam todas as medidas cabíveis para garantir que esta Política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis do Escritório. Para tanto, serão realizadas revisões periódicas visando garantir sua contínua pertinência e adequação às necessidades do Escritório.

3. É política do Escritório Ernesto Borges Advogados:

1. Garantir ao titular a escolha de permitir ou não o tratamento de seus dados pessoais, excetuando-se casos em que a lei permitir o processamento de dados pessoais sem o consentimento do titular;
2. Garantir que o tratamento de dados pessoais esteja em conformidade com a legislação vigente e de acordo com uma base legal permitida;
3. Comunicar de forma clara ao titular, no ato da coleta, o tratamento a que seus dados serão submetidos, colhendo nova autorização sempre que o dado for submetido à tratamento diverso daquele autorizado, exceto em casos que lei permitir o tratamento do dado sem o consentimento do titular;
4. Sempre que necessário, fornecer ao titular explicações suficientes sobre o tratamento de seus dados pessoais, conforme previsto na legislação vigente;
5. Limitar a coleta de dados pessoais estritamente ao que é permitido de acordo com a legislação vigente e os objetivos especificados na coleta do consentimento do titular dos dados pessoais, minimizando, onde possível, a coleta dos referidos dados;
6. Limitar a utilização, acesso, retenção, divulgação e transferência de dados pessoais ao necessário para cumprir com os objetivos específicos, explícitos e legítimos;
7. Reter dados pessoais apenas pelo tempo necessário para cumprir os propósitos declarados e, posteriormente, destruí-los, bloqueá-los ou anonimizá-los com segurança;
8. Bloquear o acesso a dados pessoais e não realizar mais nenhum tratamento quando os propósitos declarados expirarem, mas a retenção dos dados pessoais

for exigida pela legislação vigente;

9. Garantir a precisão e qualidade dos dados pessoais, excetuando-se casos em que exista uma base legal para manter dados desatualizados;
10. Fornecer aos titulares dos dados pessoais informações claras e facilmente acessíveis sobre as políticas, procedimentos e práticas com relação ao tratamento de dados pessoais realizados pelo Escritório, incluindo quais dados são tratados, a finalidade do tratamento e meio de contato para receber mais informações;
11. Notificar os titulares quando ocorrerem alterações significativas no tratamento dos seus dados pessoais;
12. Garantir que titulares tenham a possibilidade de acessar e revisar seus dados, desde que sua identidade seja autenticada com um nível apropriado de garantia, e que não exista nenhuma restrição legal a esse acesso ou a revisão dos dados pessoais;
13. Garantir a rastreabilidade e prestação de contas durante todo o tratamento de dados pessoais, incluindo a hipótese de compartilhamento destes dados com terceiros;
14. Tratar integralmente violações de dados, garantindo que sejam adequadamente registradas, classificadas, investigadas, corrigidas e documentadas;
15. Garantir que, na ocorrência de uma violação de dados, todas as partes interessadas serão notificadas, conforme requisitos e prazos previstos na legislação vigente;
16. Garantir a existência de um responsável por documentar, implementar e comunicar políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados;
17. Adotar controles de segurança da informação, tanto técnicos, quanto administrativos, suficientes para garantir níveis de proteção adequados para os dados pessoais;

18. Disponibilizar políticas, normas e procedimentos para proteção de dados pessoais a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: empregados, sócios, terceiros contratados e, onde pertinente, clientes;
 19. Garantir a educação e conscientização de empregados, sócios, terceiros contratados e, onde pertinente, parceiros e clientes, sobre as práticas de proteção de dados pessoais adotadas pelo Escritório;
 20. Melhorar continuamente a Gestão de Proteção de Dados Pessoais através da definição e revisão sistemática de objetivos de privacidade e proteção de dados pessoais em todos os níveis do escritório;
 21. Garantir a não discriminação no tratamento de dados pessoais, impossibilitando que estes sejam usados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
 22. Garantir a conformidade integral com as leis e regulamentações de proteção de Dados Pessoais.
-
4. Esta política se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pelo Escritório, independentemente do meio ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:
 1. A operação de tratamento seja realizada em território nacional brasileiro;
 2. Tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de titulares localizados no território nacional;
 3. Os dados pessoais tenham sido coletados no território nacional.



5. Papéis e Responsabilidades

1. Responsabilidades do Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI

2. Analisar, revisar e aprovar políticas e normas relacionadas à proteção de dados pessoais;
3. Garantir a disponibilidade dos recursos necessários para uma efetiva Gestão da Proteção de Dados Pessoais;
4. Garantir que o tratamento de dados pessoais seja realizado em conformidade com esta Política e a legislação vigente;
5. Promover a divulgação desta Política e realizar as ações necessárias para disseminar uma cultura de proteção de Dados Pessoais no ambiente do Escritório.

2. Responsabilidades do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

1. Receber reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, bem como prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias;
2. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar as providências necessárias;
3. Orientar os integrantes e terceiros contratados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
4. Atender as demais atribuições, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, definidas em normas complementares publicadas pelo referido Órgão;
5. Apoiar o CGSI em suas deliberações;
6. Atuar junto à equipe de Segurança da Informação no ajuste das normas e procedimentos de segurança da informação, necessários para se fazer cumprir a PPPDP;

5.2.7. Apoiar a gestão contra violações de dados pessoais, garantindo tratamento adequado e comunicando, em prazo razoável, a ANPD e titulares afetados pela violação, sempre que esta representar risco ou dano relevante aos titulares.

3. Responsabilidades de todos os integrantes das áreas de Tecnologia da Informação

1. Garantir que políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação sejam ajustados de forma a atender os requisitos desta Política;
2. Adotar medidas de segurança, tanto técnicas quanto administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme padrões mínimos recomendados pela ANPD;
3. Realizar o tratamento de incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais, garantindo sua detecção, contenção, eliminação e recuperação dentro de um prazo razoável;
4. Subsidiar o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais na comunicação à autoridade nacional e ao titular dos dados pessoais em casos de ocorrência de incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

4. Responsabilidades dos Usuários da Informação

1. Ler, compreender e cumprir integralmente os termos desta Política bem como as demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais aplicáveis;



2. Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre a presente Política, suas normas e procedimentos ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, quando pertinente, ao Comitê Gestor de Segurança da Informação;
3. Comunicar ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais qualquer evento que viole esta Política ou coloque/possa vir a colocar em risco os Dados Pessoais tratados pelo Escritório;
4. Assinar o Termo de Uso de Sistemas de Informação do Escritório, formalizando a ciência e o aceite integral das disposições desta Política, bem como das demais normas e procedimentos de segurança, assumindo responsabilidade pelo seu cumprimento;
5. Responder pela inobservância desta Política, normas e procedimentos relacionados ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido abaixo, no item 6, denominado “Sanções e Punições”.

6. Sanções e Punições

1. As violações a esta Política, sejam elas consumadas ou por mera omissão ou tentativa não consumada, bem como as demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais, serão passíveis de penalidades que incluem desde a advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada até a demissão por justa causa, ou, exclusão da sociedade, a depender do tipo de vínculo mantido com o Escritório.
2. As situações de violação serão analisadas pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação, devidamente classificadas conforme a gravidade da infração, o efeito alcançado, a recorrência e enquadramento nas disposições do Contrato Social do Escritório Ernesto Borges referentes à Responsabilidade dos Sócios ou em uma das hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, a depender da situação concreta apurada, sendo então submetidas ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance.

- 3. No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, o CGSI deve analisar a ocorrência e submeter ao Diretor de Gestão de Riscos e Compliance para deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato.
- 4. Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em riscos aos titulares de dados pessoais ou danos ao Escritório, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes, sem prejuízo aos termos descritos nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 desta Política.

7. Gestão da Política

- 1. As diretrizes estabelecidas nesta Política e nas demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais não se esgotam em razão da contínua evolução tecnológica, da legislação vigente e constante surgimento de novas ameaças e requisitos. Desta forma, não se constitui rol enumerativo, sendo obrigação do usuário da informação do Escritório adotar, sempre que possível, outras medidas de segurança além das aqui previstas, com o objetivo de garantir proteção de dados pessoais tratados pelo Ernesto Borges Advogados. Os casos omissos serão avaliados pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação para posterior deliberação.
- 2. A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais foi aprovada pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação, em conjunto com o Conselho Diretor em 09 de novembro de 2021 e passou a vigorar a partir desta data. É de responsabilidade do Comitê Gestor de Segurança da Informação assegurar a atualização em periodicidade não superior a 01 (um) ano.

8. Histórico de Versões

VERSÃO	DATA	MODIFICAÇÕES
08	04/08/2025	Atualização do layout, template e timbrado.

ERNESTO BORGES NETO
DIRETORIA GERAL

RENATO CHAGAS CORRÊA DA SILVA
DIRETORIA DE GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE

CRISTIANA VASCONCELOS BORGES MARTINS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

BERNARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA CASTRO
DIRETORIA DE OPERAÇÕES

LIDIANE MIQUILINI ALVES
DIRETORIA DE GENTE, GESTÃO E INOVAÇÃO

ERNESTO BORGES
ADVOGADOS

Certificado de assinaturas eletrônicas:

EACE88DA3-39AA-4681-B8FE-A4A3B557ED29



Assinado por

Assinatura eletrônica

Rodrigo de Paula Aquino

Rodrigo De Paula Aquino

BRA

rodrigo.aquino@ernestoborges.com.br

GMT-03:00 Quarta-feira, 06 Agosto, 2025 10:11:18

Identificador único da assinatura:

5A281EF6-A6C6-4A48-9381-426500B6BDD3