

ERNESTO BORGES
ADVOGADOS

POLÍTICA | **Privacidade e Proteção
de Dados Pessoais**

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO● Pág 1

2. DEFINIÇÕES● Pág 2

2.1. Anonimização● Pág 2

2.2. Bloqueio● Pág 2

2.3. Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI)● Pág 2

2.4. Consentimento● Pág 2

2.5. Controlador● Pág 2

2.6. Dado anonimizado● Pág 2

2.7. Dado pessoal sensível● Pág 2

2.8. Dado pessoal● Pág 2

2.9. Eliminação● Pág 3

2.10. Encarregado de dados● Pág 3

2.11. Operador● Pág 3

2.12. Segurança da informação● Pág 3

2.13. Terceiro● Pág 3

2.14. Titular● Pág 3

2.15. Tratamento● Pág 3

2.16. Usuário● Pág 3

2.17. Violação de dados pessoais● Pág 3

ÍNDICE

3. PROPÓSITOS● Pág 4

4. DIRETRIZES● Pág 4

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES● Pág 8

5.1. Responsabilidades do Comitê Gestor de Segurança da
Informação – CGSI● Pág 8

5.2. Responsabilidades do Encarregado pelo Tratamento de
Dados Pessoais● Pág 8

5.3. Responsabilidades da área de Infraestrutura, Dados e BI● Pág 9

5.4. 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 (“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 proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, é um direito fundamental da pessoa natural e a informação um ativo intangível de grande importância para o Escritório.

Em razão disso, reconhece que realiza operações de tratamento de dados pessoais em seus processos internos e que tais atividades estão naturalmente expostas a riscos e vulnerabilidades decorrentes de fatores internos e externos, os quais podem comprometer a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados pessoais tratados, bem como afetar os direitos dos titulares e sua esfera de privacidade.

Dessa forma, institui a presente POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (“Política” ou “PPDP”), como instrumento integrante e essencial de seu sistema de Governança Corporativa. A presente Política encontra-se alinhada às disposições da legislação brasileira aplicável à proteção de dados pessoais, bem como às melhores práticas e referenciais nacional e internacionalmente reconhecidos, com o objetivo de assegurar níveis adequados de proteção aos dados pessoais tratados pelo Escritório, promover a conformidade de suas operações de tratamento e fortalecer uma relação de confiança com os titulares de dados, pautada na transparência, na segurança e na responsabilidade.

Para os fins desta Política, os termos “Dado Pessoal” e “Dado Pessoal Sensível” serão tratados de forma conjunta sob a denominação “Dados Pessoais”, enquanto o termo “Dados” será utilizado em sentido amplo para se referir a quaisquer informações necessárias ao desenvolvimento das atividades do Escritório, independentemente de sua natureza, podendo ou não compreender Dados Pessoais.

2. Definições

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

2.1. 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.

2.2. Bloqueio: suspensão temporária do tratamento de Dados Pessoais, mantendo-se os dados armazenados e preservados, com restrição de acesso e utilização durante o período de bloqueio.

2.3. Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI): Grupo de trabalho multidisciplinar permanente, efetivado pelo Comitê Executivo do Escritório Ernesto Borges Advogados.

2.4. Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca do titular dos dados, por meio da qual autoriza o tratamento de seus Dados Pessoais para uma ou mais finalidades específicas e legítimas previamente informadas.

2.5. Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

2.9. Eliminação: exclusão de Dados Pessoais ou de conjunto de Dados Pessoais armazenados em banco de dados, independentemente do método ou procedimento utilizado.

2.10. 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.

2.11. Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

2.12. Segurança da informação: conjunto de medidas, controles, processos e práticas destinadas a proteger as informações e demais ativos informacionais do Escritório Ernesto Borges Advogados, assegurando a preservação de sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como, quando aplicável, sua autenticidade e rastreabilidade.

2.13. Terceiro: toda pessoa física ou jurídica que não integre a estrutura organizacional do Escritório e que, de forma direta ou indireta, participe, apoie, viabilize ou se relacione com suas atividades, abrangendo fornecedores, prestadores de serviços, consultores, clientes, parceiros comerciais, contratados, subcontratados e demais agentes com os quais exista interação institucional, comercial ou operacional, com ou sem vínculo contratual formal.

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

2.15. 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.

2.16. Usuário: toda pessoa física ou jurídica devidamente autorizada a acessar, utilizar, tratar, armazenar, compartilhar ou, de qualquer forma, interagir com os ativos de informação do Escritório Ernesto Borges Advogados para o desempenho de suas atividades profissionais, incluindo, sem limitação, sócios, advogados, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, consultores, correspondentes, fornecedores e terceiros alocados na execução de atividades em benefício do Escritório, independentemente da natureza do vínculo ou do regime jurídico a que estejam submetidos.

2.17. Violação de dados pessoais: qualquer incidente de segurança que envolva Dados Pessoais e resulte, de forma acidental ou ilícita, em acesso, utilização, alteração, perda, destruição, divulgação ou compartilhamento não autorizado, ou em qualquer tratamento realizado em desconformidade com a legislação aplicável e com os requisitos de proteção de dados e privacidade.

3. Propósitos

3.1. Esta Política tem por finalidade estabelecer as diretrizes de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais aplicáveis ao Escritório, assegurando que as atividades de tratamento de Dados Pessoais sejam realizadas em conformidade com a legislação vigente, os princípios de proteção de dados e as melhores práticas de governança.

3.2. Orientar a implementação e a manutenção de medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a garantir a proteção dos Dados Pessoais tratados pelo Escritório, em observância aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

3.3. Assegurar o respeito aos direitos fundamentais de liberdade, privacidade, autodeterminação informativa e livre desenvolvimento da personalidade dos titulares dos Dados Pessoais tratados pelo Escritório.

3.4. Promover a prevenção, a detecção, a resposta e a mitigação de incidentes de segurança da informação que possam comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a segurança dos Dados Pessoais.

3.5. Reduzir a exposição do Escritório a riscos jurídicos, regulatórios, operacionais, financeiros e reputacionais decorrentes de incidentes de segurança, violações de Dados Pessoais ou desconformidades relacionadas à proteção de dados e à privacidade.

3.6. Incorporar os princípios de Privacy by Design e Privacy by Default às atividades de tratamento de Dados Pessoais, assegurando que a proteção da privacidade e dos dados seja considerada desde a concepção de processos, produtos, serviços e soluções tecnológicas, permanecendo integrada durante todo o seu ciclo de vida e em todas as interações com titulares e demais agentes envolvidos nas operações de tratamento.

4. Diretrizes

4.1. 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.

4.2. O Conselho Estratégico, Comitê Executivo, 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.

4.3. É política do Escritório Ernesto Borges Advogados:

4.3.1. Assegurar aos titulares dos Dados Pessoais o exercício de seus direitos, observados os limites e as hipóteses previstas na legislação aplicável, inclusive quanto à manifestação de consentimento quando este constituir a base legal adequada para o tratamento;

4.3.2. Realizar o tratamento de Dados Pessoais em estrita conformidade com a legislação vigente e com as bases legais aplicáveis a cada operação de tratamento;

4.3.3. Fornecer aos titulares informações claras, precisas e acessíveis sobre as finalidades, hipóteses, procedimentos e demais aspectos relevantes relacionados ao tratamento de seus Dados Pessoais, assegurando a transparência e, quando exigido por lei, a obtenção do respectivo consentimento;

4.3.4. Limitar a coleta de Dados Pessoais ao mínimo necessário para o atendimento de finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas ao titular, observando os princípios da necessidade, adequação e minimização de dados;

4.3.5. Limitar a utilização, acesso, retenção, divulgação e transferência de dados pessoais ao necessário para cumprir com os objetivos específicos, explícitos e legítimos;

4.3.6. Manter os Dados Pessoais pelo período necessário ao atendimento das finalidades que fundamentaram o tratamento ou ao cumprimento de obrigações legais, regulatórias, contratuais ou ao exercício regular de direitos, procedendo, posteriormente, à sua eliminação, anonimização ou bloqueio, conforme aplicável;

4.3.7. Adotar medidas para restringir ou cessar o tratamento de Dados Pessoais quando atingida a finalidade que o justificou, ressalvadas as hipóteses de conservação autorizadas pela legislação vigente;

4.3.8. Implementar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

4.3.9. Assegurar transparência no tratamento de Dados Pessoais, disponibilizando aos titulares informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre as finalidades, bases legais, formas de tratamento e canais de contato relacionados às atividades realizadas pelo Escritório;

4.3.10. Garantir aos titulares o exercício dos direitos previstos na legislação aplicável, mediante a adoção de procedimentos que permitam a identificação adequada do solicitante e a observância das restrições legais eventualmente existentes;

4.3.11. Assegurar a rastreabilidade das operações de tratamento de Dados Pessoais e a adoção de mecanismos de prestação de contas aptos a demonstrar a conformidade das atividades desenvolvidas pelo Escritório, inclusive nas hipóteses de compartilhamento com terceiros;

4.3.12. Adotar procedimentos para identificação, registro, classificação, investigação, tratamento e mitigação de incidentes de segurança e violações de Dados Pessoais;

4.3.13. Realizar as comunicações e notificações exigidas pela legislação aplicável e pelas autoridades competentes em caso de incidentes de segurança ou violações de Dados Pessoais;

4.3.14. Manter estrutura de governança em privacidade e proteção de dados compatível com a natureza, o porte e as atividades do Escritório, com definição de responsabilidades e atribuições para implementação, monitoramento e aprimoramento contínuo das práticas de proteção de dados;

4.3.15. Implementar e manter medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas à proteção dos Dados Pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou irregular.

4.3.16. Assegurar que as políticas, normas, procedimentos e orientações relacionadas à privacidade e à proteção de Dados Pessoais sejam disponibilizados e comunicados às pessoas sujeitas ao seu cumprimento, observadas suas atribuições e necessidades de acesso à informação;

4.3.17. Promover ações permanentes de conscientização, capacitação e treinamento em privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação destinadas aos sócios, advogados, colaboradores, prestadores de serviços e demais terceiros que participem de atividades de tratamento realizadas pelo Escritório;

4.3.18. Aprimorar continuamente o Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados, por meio da avaliação periódica de riscos, da revisão de controles e da atualização de processos, procedimentos e medidas de proteção compatíveis com a evolução regulatória, tecnológica e organizacional;

4.3.19. Assegurar que o tratamento de Dados Pessoais não seja realizado para fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou incompatíveis com as finalidades legítimas que justificaram sua coleta e utilização.

4.4. 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:

4.4.1. A operação de tratamento seja realizada em território nacional brasileiro;

4.4.2. Tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de titulares localizados no território nacional;

4.4.3. Os dados pessoais tenham sido coletados no território nacional.



5. Papéis e Responsabilidades

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

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

5.2. Responsabilidades do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

- 5.2.1. Receber reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais através do e-mail: lgpd@ernestoborges.com.br bem como prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias;
- 5.2.2. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar as providências necessárias;
- 5.2.3. Orientar os integrantes do Escritório e terceiros contratados acerca das diretrizes, procedimentos e boas práticas relacionadas à privacidade, à proteção de Dados Pessoais e ao cumprimento desta Política.
- 5.2.4. Exercer as demais atribuições previstas na legislação aplicável, bem como aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Proteção de Dados em atos normativos, regulamentos e orientações vigentes.
- 5.2.5. Apoiar o CGSI em suas deliberações;
- 5.2.6. Atuar em conjunto com a equipe de Segurança da Informação na definição, revisão e aprimoramento de normas, controles e procedimentos necessários ao cumprimento desta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

5.2.7. Monitorar, orientar e apoiar a implementação das medidas de conformidade relacionadas à privacidade e à proteção de Dados Pessoais, promovendo a melhoria contínua dos processos de tratamento realizados pelo Escritório.

5.2.8. Além das atribuições previstas nesta seção, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais deverá observar e exercer as competências, responsabilidades e procedimentos complementares previstos no Anexo I, que integra a presente Política para todos os fins.

5.3. Responsabilidades de todos os integrantes das áreas de Infraestrutura, Dados e BI

5.3.1. Garantir que políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação sejam ajustados de forma a atender os requisitos desta Política;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

5.4. Responsabilidades dos Usuários da Informação

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



5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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;

5.4.5. 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

6.1. 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.

6.2. 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 C-Level de Valores.

6.3. No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, o CGSI deve analisar a ocorrência e submeter ao C-Level de Valores para deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato.

6.4. 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

7.1. As disposições desta Política deverão ser interpretadas e aplicadas em conjunto com as diretrizes, controles e procedimentos previstos no **Anexo I**, cujas disposições complementam e integram a presente Política para todos os fins.

7.2. 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.

7.3. A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais foi aprovada pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação, em conjunto com o Comitê Executivo 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.
09	06/09/2026	Atualização da Política.

ERNESTO BORGES NETO
Estratégico

RENATO CHAGAS CORRÊA DA SILVA
Valores Institucionais

CRISTIANA VASCONCELOS BORGES MARTINS
Finanças

BERNARDO RODRIGUES DE OLIVEIRA CASTRO
Operações

LIDIANE MIQUILINI ALVES
Pessoas

ERNESTO BORGES
ADVOGADOS

Certificado de assinaturas eletrônicas:
EF5EF5AC7-57B6-4901-B057-24DEC5397195



Assinado por

Assinatura eletrônica

Rodrigo de Paula Aquino

Rodrigo De Paula Aquino

BRA

rodrigo.aquino@ernestoborges.com.br

GMT-03:00 Sábado, 19 Setembro, 2026 09:53:04

Identificador único da assinatura:

FBD66D83-A33A-4BE2-9F72-DE120AC24F5B

Larissa Paiva Rocha

Larissa Paiva Rocha

BRA

larissa.paiva@ernestoborges.com.br

GMT-03:00 Sexta-feira, 18 Setembro, 2026 16:51:07

Identificador único da assinatura:

72361A03-A701-4808-998E-47A7B8B9E6EB