

Política de Proteção de Dados e Privacidade

1.	<u>OBJETIVOS</u>	3
2.	<u>ABRANGÊNCIA</u>	3
3.	<u>CONCEITOS E BASE REGULATÓRIA</u>	3
4.	<u>PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS</u>	3
5.	<u>PAPÉIS E RESPONSABILIDADES</u>	4
6.	<u>DIRETRIZES PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS</u>	4
6.1.	COLETA	4
6.2.	USO	4
6.3.	COMPARTILHAMENTO	4
6.4.	ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA	5
6.5.	RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO	5
7.	<u>DIREITOS DOS TITULARES</u>	5
8.	<u>INCIDENTES DE SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO À ANPD</u>	5
9.	<u>GOVERNANÇA</u>	5
9.1.	TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO	5
9.2.	AUDITORIA E MONITORAMENTO	6
9.3.	CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES	6
9.4.	REVISÃO, MELHORIA CONTÍNUA E DISPOSIÇÕES FINAIS	6

Esta Política de Proteção de Dados e Privacidade estabelece as diretrizes, responsabilidades e procedimentos para garantir que todas as atividades da SOLPAG envolvendo dados pessoais sejam realizadas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), regulamentações correlatas e boas práticas de mercado.

A SOLPAG reconhece a privacidade e a proteção de dados pessoais como direitos fundamentais e compromete-se a tratar dados com transparência, segurança e responsabilidade.

1. OBJETIVOS

- Garantir que todas as operações de tratamento de dados pessoais estejam alinhadas aos princípios e fundamentos da LGPD.
- Definir regras claras para coleta, uso, compartilhamento, armazenamento e descarte de dados pessoais.
- Estabelecer responsabilidades e mecanismos de governança em privacidade e proteção de dados.
- Demonstrar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), clientes, parceiros e colaboradores o compromisso com a conformidade.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, diretores, estagiários e terceiros que atuem em nome dos nossos negócios, juntamente com os fornecedores, parceiros comerciais e prestadores de serviços que tratem dados no relacionamento comercial conosco.

Todos os dados pessoais coletados, tratados, armazenados e eliminados, incluindo clientes, usuários, colaboradores, prestadores e visitantes.

3. CONCEITOS E BASE REGULATÓRIA

Dentre os principais Conceitos, Definições, Disposições, Normas disciplinadoras, Portarias, Instruções e Normativos de qualquer órgão regulador e disciplinador da legislação brasileira do mercado financeiro e de meios eletrônicos de pagamentos brasileiro, no contexto deste documento, vale mencionar que estão principalmente referenciadas no nosso "Programa de Compliance Corporativo (PC)", centralizando a base legal normativa do nosso segmento de atuação.

4. PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS

A política baseia-se nos fundamentos e princípios da LGPD, incluindo:

- Finalidade: os dados pessoais serão coletados para propósitos legítimos, específicos e informados.
- Adequação: o tratamento de dados será compatível com as finalidades informadas.
- Necessidade: somente os dados estritamente necessários serão tratados.
- Livre acesso: os titulares terão acesso facilitado a informações sobre o tratamento de seus dados.
- Qualidade dos dados: os dados devem ser exatos, claros e atualizados.
- Transparência: o titular será informado de forma clara sobre como seus dados são usados.
- Segurança: serão adotadas medidas técnicas e administrativas para proteger os dados.
- Prevenção: a SOLPAG atuará para prevenir incidentes de segurança e violações de dados.
- Não discriminação: os dados não serão usados para fins discriminatórios ou ilícitos.
- Responsabilização e prestação de contas: a SOLPAG deve demonstrar conformidade.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- Controlador: A SOLPAG, que decide sobre o tratamento de dados pessoais.
- Operador: Terceiros que processam dados em nome da SOLPAG.
- Encarregado de Dados (DPO): Responsável por receber demandas dos titulares e da ANPD, supervisionar a política e orientar a SOLPAG em temas de privacidade, acessível pelo nosso site e e-mail dpo@solpag.com.br.

6. DIRETRIZES PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

6.1. COLETA

Os dados são coletados de forma legal e transparente, informando o titular sobre a finalidade. A coleta deve observar o princípio da minimização (apenas o necessário).

6.2. USO

Os dados pessoais serão utilizados exclusivamente para as finalidades informadas e autorizadas. Qualquer uso diverso requer nova base legal ou consentimento.

6.3. COMPARTILHAMENTO

O compartilhamento só ocorrerá com finalidade legítima, contratos adequados e quando estritamente necessário. Sempre que possível, os dados compartilhados devem ser anonimizados.

6.4. ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA

Os dados serão armazenados em sistemas seguros, com criptografia e controles de acesso, sendo aplicadas as diretrizes da Política de Backup, com logs de acesso e monitoramento contínuo.

6.5. RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO

O dados serão mantidos apenas pelo prazo necessário para cumprir a finalidade ou exigências legais. Após o prazo, os dados serão eliminados de forma segura, salvo quando houver base legal para retenção.

7. DIREITOS DOS TITULARES

Os titulares têm direito a:

- Confirmação do tratamento de seus dados;
- Acesso aos dados tratados;
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários;
- Portabilidade dos dados (quando aplicável);
- Eliminação de dados tratados com consentimento;
- Revogação de consentimento;
- Informação sobre compartilhamento de dados.

A SOLPAG manterá um canal exclusivo para atender solicitações dos titulares, conforme procedimento interno de atendimento a direitos de titulares.

8. INCIDENTES DE SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO À ANPD

Todo incidente de segurança que possa causar risco ou dano relevante aos titulares será reportado à ANPD e aos titulares em conformidade com a LGPD. Será seguido um plano de resposta a incidentes, com apuração, mitigação e comunicação formal.

9. GOVERNANÇA

9.1. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

Todos os colaboradores receberão treinamento anual em proteção de dados e privacidade. Os novos colaboradores devem ser treinados no processo de integração.

9.2. AUDITORIA E MONITORAMENTO

Auditorias internas e externas verificarão a conformidade com a LGPD. As não conformidades serão registradas, analisadas e corrigidas com planos de ação.

9.3. CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES

O descumprimento desta política pode resultar em: (i) advertência, suspensão ou desligamento do colaborador; (ii) encerramento de contrato de fornecedores e parceiros; (iii) comunicação a autoridades competentes; (iv) responsabilização administrativa, civil e criminal; e as previstas na Política de Consequências e Sanções.

9.4. REVISÃO, MELHORIA CONTÍNUA E DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política será revisada anualmente ou quando houver mudanças legais, regulatórias ou de processos relevantes. A adesão a esta Política é obrigatória para todos os colaboradores e parceiros.