

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes para a coleta e o tratamento dos dados pessoais de pessoas físicas, que sejam clientes, empregados, administradores, terceirizados, fornecedores, acionistas, parceiros de negócios, outras partes interessadas, e suas respectivas partes relacionadas, no âmbito da Mata de Santa Genebra Transmissão S.A. (“MSG”), de acordo com os requisitos do negócio e legislação vigente.

2. CONCEITOS

2.1. DADO PESSOAL

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. *

2.2. 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. *

2.3. BANCO DE DADOS

Conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico. *

2.4. DADO ANONIMIZADO

Dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento. *

2.5. TITULAR

Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento. *

2.6. CONTROLADOR

Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e a comunicação com titulares e com a Autoridade Nacional e/ou autoridades competentes em relação ao Tratamento de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as boas práticas de governança.

2.7. OPERADOR

Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador devendo seguir as diretrizes trazidas pelo controlador e tratar os dados de acordo com as políticas de privacidade correspondente e o ordenamento jurídico vigente. *

2.8. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (*Data Protection Officer – DPO*)

Pessoa física ou jurídica indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019). *

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

2.9. AGENTES DE TRATAMENTO

O controlador e o operador. *

2.10. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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. *

2.11. 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. *

2.12. CONSENTIMENTO

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

2.13. PARTES INTERESSADAS (STAKEHOLDERS)

Compreendem todos os entes envolvidos com os negócios e/ou operações da MSG: acionistas, clientes, fornecedores, público interno, poderes públicos, a comunidade e o meio ambiente.

2.14. AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD)

Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional.

* Redação dada pela Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD. Todas as definições acima deverão ser interpretadas nos termos das Leis de Proteção de Dados Pessoais. Caso algum termo seja utilizado nos contratos e não esteja compreendido nesta política, as Partes deverão adotar a definição estipulada nas Leis de Proteção de Dados.

3. PRINCÍPIOS

3.1. A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais está fundamentada nos valores (Ética, Respeito às Pessoas, Dedicção, Transparência, Segurança e Saúde, Responsabilidade e Inovação) e no Código de Conduta, Ética e Integridade da MSG.

3.2. As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar 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;

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- **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:** adoção de medidas para impedir a realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e
- **RESPONSABILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:** demonstração, 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.

4. DIRETRIZES

- 4.1. Identificar e monitorar os negócios, processos, áreas e pessoas críticas, bem como parceiros de negócios, de forma a mapear e avaliar os riscos de vazamento de informações, elaborando planos de ação para sua mitigação.
- 4.2. Tratar os dados pessoais em conformidade com as boas práticas de governança corporativa e com as Leis de Proteção de Dados Pessoais, assegurando níveis de proteção de dados dos *stakeholders*, os quais a MSG tenha acesso em virtude de seus processos de negócios a fim de evitar incidentes de segurança de informação.
- 4.3. Implementar e monitorar o atendimento as medidas de segurança físicas e lógicas e aos requisitos de tratamento dos dados pessoais no processo de gestão das informações pessoais.
- 4.4. Adequar os processos internos e criar procedimentos para a coleta e tratamento de dados pessoais de pessoas físicas ou jurídicas para que sejam realizados de forma suficiente para o atendimento de sua finalidade, de acordo com a fundamentação legal, mantendo os dados permanentemente atualizados e classificados.
- 4.5. Estabelecer regras, mecanismos e procedimentos internos e adequar os processos e ferramentas utilizados para o tratamento de dados pessoais, visando garantir os direitos dos titulares dos dados previstos na LGPD, principalmente em relação à proteção de dados pessoais sensíveis, ressaltando os direitos da Companhia.
- 4.6. Aplicar as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança compatível ao risco, levando em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

e as finalidades do Tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável, para garantia dos direitos e liberdades de Titulares.

- 4.7. Zelar para que o Operador e quaisquer subcontratados mantenham os mesmos níveis de segurança para proteção de dados pessoais mantidos e recomendados pelo Controlador.
- 4.8. Adotar mecanismos no sistema de controle interno para que a área de Tecnologia de Informação da MSG possa monitorar, rastrear e identificar situações atípicas e consideradas suspeitas de vazamento de dados pessoais.
- 4.9. Assegurar que os contratos, eventuais convênios e demais documentos contratuais que envolvam tratamento de dados, contenham cláusulas relativas à responsabilidade do prestador de serviço, possibilidade de auditorias nos processos e serviços, bem como penalidades em caso de descumprimento à lei ou à presente Política.
- 4.10. Zelar para que o armazenamento dos dados pessoais dos titulares perdure somente pelo prazo necessário para cumprimento do Contrato, e que, após o término de sua vigência, sejam mantidos somente os Dados Pessoais necessários para cumprimento das obrigações legais do Controlador.
- 4.11. Empenhar esforços razoáveis para assegurar que o Operador possa cumprir com as obrigações contratuais, realizando análise de conformidade com as Leis de Proteção de Dados Pessoais.
- 4.12. Manter registro das operações de tratamento realizadas, apontando finalidade, tempo de processamento, prazo, segurança, sigilo e privacidade, consentimento dado, ou hipóteses de exclusão de consentimento.
- 4.13. Disponibilizar e divulgar interna e externamente esta Política e outras informações e orientações necessárias para o esclarecimento sobre a proteção de dados pessoais, observando-se as especificidades das necessidades de comunicação das partes interessadas.
- 4.14. Disponibilizar canais de comunicação, considerando as especificidades das necessidades de comunicação das partes interessadas, para que ocorrências de vazamento de dados pessoais sejam denunciadas de forma completa, adequada e tempestiva.
- 4.15. Elaborar planos de resposta para a gestão de incidentes relacionados à privacidade de titulares de dados (vazamento de dados pessoais), controle, registro e reporte dos incidentes à ANPD e aos titulares envolvidos, adequando os processos e ferramentas utilizados para o tratamento de dados pessoais.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. As violações desta Política serão examinadas pelo *Data Protection Officer* - DPO, com emissão de parecer opinativo para submissão à Comissão de Averiguação da MSG, que se manifestará por meio de relatório para subsidiar deliberação da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração da MSG, conforme for o caso, sobre as medidas cabíveis, sujeitando os responsáveis às sanções disciplinares e às demais consequências previstas na legislação vigente.
- 5.2. Dúvidas acerca das disposições da presente Política, bem como as denúncias, deverão ser encaminhadas por meio do Canal de Denúncias, de forma completa, adequada e tempestiva.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6. LEGISLAÇÃO E NORMAS RELACIONADAS AO ASSUNTO

- a) Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Altera a redação da Lei de Responsabilidade Fiscal);
- b) Lei Federal Nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- c) Demais Legislação de Proteção de Dados Pessoais vigentes ou que entrarão em vigor na vigência dos contratos, incluindo, mas não se limitando a:
 - Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (“Marco Civil da Internet”);
 - Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (“Código de Defesa do Consumidor”);
 - Lei Federal Complementar nº 166, de 08 de abril de 2019 (“Lei do Cadastro Positivo”);
 - Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (“Lei de Acesso à Informação”);
 - Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012 (Regulamenta a Lei de Acesso à Informação); e
 - Decreto Federal nº 7.962, de 15 de março de 2013 (“Decreto Comércio Eletrônico”).
- d) Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019 (Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e cria a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências);
- e) Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 13 (Lei de Conflito de Interesses);
- f) Decreto Federal nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 (Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento);
- g) Decreto Federal nº 8.771, de 11 de maio de 2016 (Procedimentos para guarda e proteção de dados por provedores de conexão e de aplicações);
- h) Decreto Federal nº. 9.637, de 26 de dezembro de 2018 (Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação);
- i) Lei Estadual Paranaense nº 16.595, de 26 de outubro de 2010 (Determina a publicação no Diário Oficial do Estado de todos os atos oficiais que impliquem despesas públicas);
- j) Decreto Estadual Paranaense nº 10.285, de 28 de fevereiro de 2014 (Dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação, nos termos da legislação vigente);
- k) Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR — *General Data Protection Regulation*);
- l) Política de Segurança da Informação MSG:
 - i. Norma e Procedimento Uso Internet;
 - ii. Norma e Procedimento Segurança da Informação Proteção de Dados;
 - iii. Norma e Procedimento Segurança da Informação Correio Eletrônico;

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- iv. Norma e Procedimento Chave de Acesso; e
- v. Norma e Procedimento Equipamento TI.
- m) Código de Conduta, Ética e Integridade da MSG;

Esta Política foi aprovada na Reunião de Diretoria 044/2021 de 24.08.2021 e na 158ª Reunião do Conselho de Administração de 02.09.2021.