

# POLÍTICA

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS

POL/GRC/009

Data da publicação:  
1º/08/2022

TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**

DATA:

1º/08/2022

ELABORADO POR:

Grupo Funcional

VERIFICADO POR:

Diretoria Executiva, reunião realizada em 20/07/2022:

Marcelo Magalhães Rosa Isoni - Diretor-presidente

Helter Verçosa Morato - Diretor Jurídico

Lucianna Feres Bichara Peixoto Gomes - Diretora de Recursos Humanos

Michel Lopes França Chaves - Diretor de Operações e Serviços

Paulo Henrique Fonseca de Melo – Diretor Administrativo e Financeiro

APROVADO POR:

Conselho de Administração, reunião realizada em 27/07/2022:

Valéria Pires Amoroso Lima - Presidente

João Aparecido de Lima - Vice-presidente

Felipe Magno Parreiras de Sousa - Conselheiro

Giovani Domingos Beraldo - Conselheiro

Hindemburgo Chateaubriand Pereira Diniz - Conselheiro

Marcelo Magalhães Rosa Isoni - Conselheiro

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

REV.	DESCRIÇÃO	POR	VER.	APR.	DATA
0	Versão inicial desta Política.	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	02/08/21
1	Revisão geral desta Política, tendo sido incluído os itens 3,4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 4.12, 4.15, 10,4, 10.5, 11.4 e renumerado os demais itens; excluído o inciso VII do item 6.1 e renumerado os demais incisos; alterado os itens 4.1, 5.2, 10.3, 13.1 e incisos III, V e XII do item 6.2.	Grupo Funcional	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	1º/08/22

TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**

DATA:

1º/08/2022

**SUMÁRIO**

1. OBJETIVO .....	4
2. APLICAÇÃO.....	4
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES.....	4
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. DIRETRIZES.....	5
6. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS .....	6
7. TÉRMINO DO TRATAMENTO .....	7
8. DIREITOS DOS TITULARES .....	7
9. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES .....	8
10. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES .....	8
11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
12. GRUPO FUNCIONAL.....	10
13. VIGÊNCIA .....	10

## 1. OBJETIVO

1.1. A presente Política tem por finalidade estabelecer princípios, diretrizes, atribuições e responsabilidades atinentes a privacidade e proteção de dados pessoais tratados pela MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. (“MGS”, “Empresa”), em conformidade com a legislação e normas aplicáveis, bem como com os padrões de boas práticas e de governança.

1.2. A MGS realiza diversas operações de tratamento de dados pessoais no exercício das atividades previstas em seu estatuto social, podendo ser caracterizada como Controladora ou Operadora de Dados Pessoais, de acordo com as definições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e na presente Política.

## 2. APLICAÇÃO

2.1. Esta Política se aplica a Administração Central, Setores, Agentes da MGS, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, com quem a Empresa se relaciona como, por exemplo, Titulares de dados pessoais, fornecedores, clientes e parceiros.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES

- 3.1. Lei Federal nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 3.2. Política de Segurança da Informação da MGS (POL/GRC/010);
- 3.3. Código de Conduta e Integridade da MGS (COD/GRC/001);
- 3.4. Regulamentação de Gestão de Pedidos de Titulares de Dados Pessoais (REG/PLN/004);
- 3.5. Regulamentação de Gestão de Pedidos Relativos a Dados Pessoais por Terceiro (REG/PLN/005);
- 3.6. Regulamentação de Gestão de Incidentes de Dados Pessoais (REG/PLN/003);
- 3.7. Resolução de Diretoria Executiva que designa o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais da MGS (RDE/DJG/002/2021);
- 3.8. Resolução de Diretoria Executiva que cria o Comitê de Proteção de Dados Pessoais da MGS (RDE/DJG/001/2022);
- 3.9. Legislação e demais normas aplicáveis.

## 4. DEFINIÇÕES

4.1. **Administração Central:** refere-se às seguintes Unidades Administrativas da MGS: Sede, Almoxarifado e Gestão de Documentos; Unidade Regional Caparaó, Mata e Vertentes; Unidade Regional Norte de Minas, Unidade Regional Sudoeste de Minas e outras que possam ser inauguradas;

4.2. **Agente da MGS:** toda pessoa física vinculada diretamente à MGS, incluindo, mas não se limitando a, membros de todos os Conselhos e Comitês Estatutários, seus Diretores, empregados, estagiários;

4.3. **Agentes de Tratamento:** o Controlador e o Operador;

4.4. **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;

TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**DATA:  
1º/08/2022

4.5. **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** órgão da administração pública federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional;

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

4.7. **Controlador de Dados Pessoais:** pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

4.8. **Cookies:** é um arquivo que contém um identificador (uma sequência de letras e números), armazenado pelo navegador. O identificador é enviado de volta ao servidor toda vez que o navegador solicita uma página do servidor;

4.9. **Dados Pessoais:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

4.10. **Dados Pessoais Sensíveis:** 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;

4.11. **Encarregado ou DPO – Data Protection Officer:** pessoa designada pela MGS para atuar como canal de comunicação entre a Empresa, os Titulares dos dados pessoais e a ANPD;

4.12. **Incidente de segurança com dados pessoais:** qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação na segurança de dados pessoais, tais como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados pessoais inadequada ou ilícita, os quais possam ocasionar risco para os direitos e liberdades do Titular;

4.13. **Operador de Dados Pessoais:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador;

4.14. **Setor:** subdivisão interna na estrutura organizacional da Empresa.

4.15. **Terceiros:** demais pessoas físicas ou jurídicas, tais como cidadãos, clientes, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, dentre outros;

4.16. **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis que são objeto de tratamento;

4.17. **Tratamento:** toda operação realizada, independentemente do meio, com dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, 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;

4.18. **Unidades Administrativas:** unidades físicas da MGS.

## 5. DIRETRIZES

5.1. As atividades de tratamento de dados pessoais pela MGS deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - **finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**

DATA:

1º/08/2022

II - **adequação**: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - **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;

IV - **livre acesso**: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integridade de seus dados pessoais;

V - **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;

VI - **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;

VII - **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;

VIII - **prevenção**: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - **não discriminação**: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - **responsabilização e prestação de contas**: demonstração, pela MGS, 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.

5.2. O Comitê de Proteção de Dados Pessoais instituído pela MGS tem caráter consultivo e natureza permanente, para prestar apoio ao Encarregado e à Diretoria Executiva, nos termos de normativo interno.

## 6. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

6.1. A realização de tratamento de dados pessoais pela MGS poderá ser realizada:

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

III - para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, nos termos da LGPD;

IV - 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;

V - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

VI - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;

VII - para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

VIII - quando necessário para atender aos interesses legítimos da MGS ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;

IX - para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

Parágrafo único - Os dados pessoais também poderão ser recebidos por intermédio de terceiros que possuam algum relacionamento com o titular dos dados, bem como de bases disponibilizadas por autoridades públicas ou terceiros, órgãos públicos, fontes públicas como Internet, meios de comunicação, mídias sociais e registros públicos e de outras fontes, conforme permitido na legislação aplicável.

6.2. O tratamento dos dados pessoais pela Empresa terão como finalidade as hipóteses previstas na LGPD, em especial:

TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**DATA:  
1º/08/2022

- I - proteção dos interesses da MGS;
- II - exercício regular de direitos em processos administrativos, judiciais ou arbitrais;
- III - apuração de manifestações (reclamações, denúncias);
- IV - elaboração de relatórios institucionais;
- V - atendimento de solicitações realizadas pelo titular ou terceiro, nos termos de normativos internos específicos;
- VI - cumprimento de obrigações contratuais, legais ou regulatórias;
- VII - atendimento de demandas de órgãos reguladores ou de controle, outras entidades públicas, instituições do sistema financeiro e terceiros;
- VIII - cadastro de clientes, fornecedores, parceiros e Agentes da MGS;
- IX - fornecimento, gerenciamento e melhoria dos serviços prestados a seus clientes, bem como dos recursos disponibilizados a seus Agentes;
- X - aprimoramento da gestão de seus Agentes pela Empresa;
- XI - comunicação da Empresa com o seu público de relacionamento (interno e externo); e
- XII - reforço dos procedimentos de segurança e proteção quanto aos acessos à Administração Central da Empresa.

6.3. A MGS, na qualidade de Operadora, observa as instruções contratuais do Controlador e respeita a legislação aplicável, atuando de forma colaborativa.

6.4. A MGS não tratará dados pessoais sem o consentimento e transparência do titular, nos casos em que a legislação assim exigir.

6.5. Os dados pessoais dos titulares não serão vendidos para terceiros em qualquer hipótese.

## **7. TÉRMINO DO TRATAMENTO**

7.1. O término do tratamento de dados pessoais pela MGS ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - quando os dados pessoais deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade do tratamento ou quando essa finalidade for alcançada;
- II - fim do período de tratamento;
- III - solicitação do titular, nos termos da LGPD, resguardado o interesse público; ou
- IV - determinação da ANPD, nos termos da LGPD.

Parágrafo único - Após o término de seu tratamento os dados pessoais serão eliminados, podendo ser conservados nos casos de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela MGS, de transferência a terceiro ou para uso exclusivo da Empresa, nos termos na LGPD.

## **8. DIREITOS DOS TITULARES**

8.1. A MGS assegurará ao titular dos dados pessoais, mediante requisição, o exercício dos seguintes direitos:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da ANPD, observados os segredos comercial e industrial;
- VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas na LGPD;

TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**

DATA:

1º/08/2022

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais a MGS realizou uso compartilhado de dados;  
VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;  
IX - revogação do consentimento, nos termos da LGPD.

8.2. As solicitações deverão ser realizadas pelo canal de atendimento disponível no portal da MGS.

## **9. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

9.1. A MGS adotará medidas de segurança, 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 qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.2. As diretrizes e regras quanto à segurança da informação estão contidas na Política de Segurança da Informação da MGS e em normativos internos correlatos ao tema, devendo ser observados em conjunto com a presente Política.

9.3. Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a MGS comunicará à ANPD e ao titular, em prazo razoável, quanto a descrição da natureza dos dados pessoais afetados, a indicação de medidas técnicas e de segurança utilizadas para proteção desses dados, os riscos relacionados ao incidente, bem como as ações adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo, observado o normativo interno aplicável.

9.4. A MGS utiliza o recurso de cookies em seus sistemas web (sistemas acessados via navegador de Internet) para obter um melhor desempenho e experiência de navegação do usuário.

9.4.1. Os cookies normalmente não contêm informações que identifiquem pessoalmente um usuário, mas as informações pessoais armazenadas sobre o usuário podem estar vinculadas àquelas armazenadas e obtidas de cookies.

9.4.2. O usuário e/ou o titular de dados pessoais poderá configurar seu navegador a qualquer tempo, de forma a bloquear a utilização dos cookies durante a sua navegação, aceitá-los ou ativar notificações quando forem enviados ao seu computador, smartphone ou qualquer outro dispositivo com acesso à Internet.

## **10. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

10.1. Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar a Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais da MGS, bem como suas revisões;  
II - outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação e demais normas aplicáveis, Assembleia Geral, ou pelo Estatuto Social da MGS.

10.2. Compete à Diretoria Executiva:

I - submeter a Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais, bem como suas revisões à aprovação do Conselho de Administração da MGS;  
II - implementar e assegurar o cumprimento da Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais aprovada pelo Conselho de Administração da MGS;  
III - designar o Encarregado e definir suas atribuições;  
IV - instituir Comitê de Proteção de Dados Pessoais e definir suas atribuições;  
V - monitorar o cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais aplicável;  
VI - outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação e demais normas aplicáveis, pelo Conselho de Administração, ou pelo Estatuto Social da MGS.



TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**DATA:  
1º/08/2022**10.3. Compete ao Encarregado:**

- I - coordenar as ações que visam a implantação e a disseminação da Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais da MGS, de forma a assegurar a sua observância contínua;
- II - elaborar o programa de governança e boas práticas no tratamento de dados pessoais;
- III - orientar os Agentes da MGS e seus contratados a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais e esclarecer as suas dúvidas;
- IV - receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- V - receber e responder às solicitações de titulares e de terceiros, relativas à dados pessoais;
- VI - esclarecer dúvidas dos setores afetos aos pedidos de titulares;
- VII - receber comunicações dos Agentes da MGS relativas à incidentes com dados pessoais
- VIII - apresentar o incidente com dados pessoais ao Controlador, informando sobre o detalhamento dos fatos apurados e propondo soluções para a ocorrência;
- XI - gerir o tratamento de incidente com dados pessoais, em alinhamento com as orientações e diretrizes emitidas pelo Controlador;
- X - tomar providências para que seja aberto o processo de responsabilização dos envolvidos em caso de comprovado dano ao titular;
- XI - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e adotar providências;
- XII - executar as demais atribuições determinadas pela MGS ou estabelecidas em normas complementares.

**10.4. Compete ao Comitê de Proteção de Dados Pessoais:**

- I - discutir e propor melhorias na Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais e nos normativos internos da MGS atinentes ao tema;
- II - acompanhar as melhores práticas de governança em privacidade, e propor sua adoção, quando aplicável;
- III - acompanhar as ações relativas à privacidade e proteção de dados pessoais, inclusive os indicadores e planos de ação;
- IV - auxiliar na disseminação da cultura de privacidade e proteção de dados pessoais junto aos Agentes da MGS e seus contratados;
- V - prestar suporte técnico na avaliação dos riscos e do impacto dos incidentes reportados, propor soluções para correções nos processos internos que envolvam proteção de dados, bem como propor ações de melhoria para o aumento da segurança no tratamento de dados;
- VI - zelar pelo desenvolvimento e implementação do programa de governança e boas práticas no tratamento de dados pessoais;
- VII - prestar suporte técnico na avaliação dos riscos e do impacto dos incidentes reportados, propor soluções para correções nos processos internos que envolvam proteção de dados, bem como propor ações de melhoria para o aumento da segurança no tratamento de dados;
- VIII - prestar apoio ao Encarregado e à Diretoria Executiva nas matérias relativas à privacidade e proteção de dados pessoais, quando necessário;
- IX - executar as demais atribuições determinadas pela MGS ou estabelecidas em normas complementares.

**10.5. Compete aos Agentes da MGS:**

- I - dever de cuidado, atenção e uso adequado de dados pessoais;
- II - auxiliar a MGS no cumprimento da sua estratégia de privacidade e proteção de dados;
- III - participar de treinamentos disponibilizados pela Empresa;
- IV - cumprir as normas, recomendações e orientações estabelecidas pela Empresa atinentes à privacidade e proteção de dados pessoais;
- V - não disponibilizar nem viabilizar acesso aos dados pessoais tratados pela MGS para quaisquer pessoas não autorizadas ou competentes de acordo com as normas da Empresa;
- VI - comunicar ao Encarregado da MGS quanto a suspeita ou ocorrência de tratamento de dados em desconformidade com as normas estabelecidas pela Empresa;

TÍTULO:

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA MGS**

DATA:

1º/08/2022

VII - contribuir para a execução das ações de tratamento de incidente, de mitigação de riscos e de prevenção de novos casos;

VIII - executar as demais atribuições determinadas pela MGS e constantes em normativos internos.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As violações dos termos da presente Política sujeitará o responsável às sanções cabíveis, conforme normas internas e legislação aplicáveis, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

11.2. Os instrumentos jurídicos celebrados pela MGS preveem a observância das regras dispostas na LGPD, na presente Política e demais normas aplicáveis.

11.3. Os dados pessoais sensíveis e os dados pessoais de crianças e adolescentes terão tratamento diferenciado, conforme disposições próprias estabelecidas na LGPD.

11.4. Os casos não previstos na presente Política serão tratados pelo Encarregado e pelo Controlador, ouvido o Comitê de Proteção de Dados Pessoais.

11.5. A presente Política será atualizada periodicamente e/ou sempre que necessário.

### 12. GRUPO FUNCIONAL

Nome	Matrícula	Sigla do Setor
Bruno Araújo Soares	92368-3	GEAUDI
Carlos Alberto Soares e Silva	96040-1	CODES
Francis Cristiano Ferreira da Silva Pereira Sobrinho	11598-2	GETIN
Graziela Fernanda Lima Inocêncio	76429-5	COGEC
José Silveira Junior	10436-1	GEAPE
Leticia de Castro Peixoto	38133-5	GEPLAG
Lucimar Lourenço Vicente de Souza	56938-9	GEGOC
Lumena Santos Chaves Ricci	92776-4	GECONSUL
Perla Ferreira Salles Breña	88625-2	GEGOC
Rodrigo Carvalho dos Santos	47605-5	COINF
Rogério Guimarães Villaça	23227-6	GEPLAG
Rogério Lara de Vasconcelos	36514-0	GEPLOG

### 13. VIGÊNCIA

13.1. Esta Política entra em vigor na presente data e revoga a sua versão anterior, publicada em 02/08/2021, e quaisquer disposições em contrário.