

ANEXO I

I

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I - OBJETIVO

Art. 1º O Comitê de Proteção de Dados e Segurança da Informação tem como objetivo assessorar, em caráter consultivo e técnico-operacional, a Presidência e o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) nos assuntos relacionados à implementação, monitoramento e aperfeiçoamento contínuo da conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as demais normas e políticas internas relacionadas à proteção da privacidade e segurança da informação.

Parágrafo único. O Comitê atuará como instância consultiva vinculada à Presidência para o apoio à governança de dados, contribuindo para:

- I - Promover a proteção de dados pessoais e a adequação à Lei n.º 13.709/2018;
- II- Elaborar o Programa de Governança em Privacidade da empresa, assegurando o acompanhamento e a implementação de suas ações;
- III - Coordenar iniciativas relacionadas às boas práticas em proteção de dados pessoais, inclusive quanto às práticas de privacidade desde a concepção (Privacy by Design) e disseminá-las entre os colaboradores;
- IV - Assessorar e subsidiar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
- V - No caso de incidentes de dados pessoais, bem como tomar as providências legais;
- VI - Promover a cultura e os conhecimentos relativos à proteção de dados pessoais, inclusive com a cooperação técnica de outras instituições públicas ou privadas, bem como apoio a eventuais contratadas responsáveis por ações relacionadas à LGPD;
- VII - Propor e manter processo de atendimento aos pedidos dos titulares dos dados pessoais, dentro dos parâmetros da LGPD
- IX - Apontar os riscos relacionados ao tratamento dos dados pessoais, como agente de tratamento, em seus papéis de Controlador e Operador;

X - Conscientizar, Divulgar e Capacitar e/ou propor programas de capacitação para os colaboradores quanto à Lei Geral de Proteção de Dados.

XI – A análise de projetos, políticas ou situações que envolvam alto risco aos direitos dos titulares;

XII – A articulação técnica e estratégica com o DPO no atendimento a titulares de dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

CAPÍTULO II – ESTRUTURAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 2º O Comitê de Proteção de Dados e Segurança da Informação será composto por membros indicados pelas diretorias e gerências da organização, com nomeação formalizada por meio de ato da Presidência, consoante as áreas indicadas na portaria da presidência.

§1º O Encarregado de Dados atuará como Coordenador do Comitê. A critério da Presidência, poderá ser designado coordenador suplente.

§2º Será permanente a representação da área de segurança da informação facultada a possibilidade de substituição do membro a critério da disponibilidade da área.

§3º Os membros não receberão qualquer remuneração adicional por sua participação e poderão ser substituídos ou destituídos a qualquer tempo.

§4º Os membros terão mandato vinculado à permanência na área indicada ou até nova designação da respectiva Diretoria.

§5º O Comitê poderá convidar, sem direito a voto, profissionais técnicos, gestores de áreas específicas, representantes de terceiros contratados ou especialistas, sempre que necessário ao esclarecimento ou aprofundamento de matérias em pauta.

§6º O Comitê poderá instituir grupos de trabalho temáticos ou temporários para aprofundamento de temas específicos, com coordenação própria, desde que aprovados em reunião plenária.

§7º O apoio administrativo e secretarial será prestado por estrutura designada, com atribuições mínimas de:

- I – Organizar e divulgar convocações e pautas;
- II – Providenciar documentos de suporte;
- III – Elaborar e arquivar atas das reuniões;
- IV – Registrar presença e faltas dos membros;
- V – Encaminhar deliberações ou recomendações do Comitê à Diretoria Executiva, quando aplicável.

§8º A ausência injustificada de membro titular em mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, poderá ensejar substituição, mediante decisão do Coordenador e validação pela Presidência.

CAPÍTULO III – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Seção I – Do Coordenador do Comitê

Art. 3º Compete ao Coordenador do Comitê:

- I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – Coordenar os trabalhos e garantir o cumprimento das deliberações do Comitê;
- III – Encaminhar recomendações, pareceres ou propostas de melhoria à Presidência;
- IV – Representar o Comitê perante órgãos internos e externos, inclusive a ANPD, ou designar representante;
- V – Propor a criação de grupos de trabalho específicos, com designação de coordenação temporária;

VI – Designar membros para tarefas específicas como análise de documentos, preparação de pareceres ou apoio a auditorias;

VII – Determinar, quando necessário, a elaboração de atas técnicas, memoriais ou relatórios específicos sobre matérias discutidas.

Seção III – Dos Membros do Comitê

Art. 4º Compete todos os membros:

I – Participar ativamente das reuniões e atividades do Comitê, com assiduidade e responsabilidade;

II – Analisar previamente os documentos e pautas que serão debatidos em reunião;

III – Contribuir com pareceres, recomendações e subsídios técnicos para as discussões do Comitê;

IV – Propor pautas, medidas corretivas, preventivas ou educativas no âmbito da proteção de dados;

V – Declarar impedimento ou conflito de interesse sempre que a matéria tratar de tema que possa comprometer sua imparcialidade;

VI – Manter sigilo sobre informações classificadas como restritas ou confidenciais, nos termos das normas internas e do Código de Conduta e Integridade da organização.

CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES

Art. 5º O Comitê reunir-se-á:

I – Ordinariamente, ao menos uma vez a cada bimestre, conforme calendário aprovado pelo próprio Comitê;

II – Extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou por, no mínimo, dois de seus membros, mediante justificativa fundamentada.

§1º As convocações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, acompanhadas da pauta e, se possível, dos documentos necessários para instrução da matéria.

§2º Em casos excepcionais e urgentes, como a ocorrência de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, o Comitê poderá ser convocado a qualquer tempo, inclusive fora do horário habitual de expediente, por decisão de seu Coordenador.

§3º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, utilizando-se plataformas digitais homologadas pela área de tecnologia da informação da organização.

Art. 6º O quórum mínimo para instalação das reuniões será da maioria simples dos membros indicados. Na ausência de quórum, será designada nova reunião no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§1º Cada membro terá direito a um voto. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, salvo disposição em contrário.

§2º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade.

§3º Membros com conflito de interesse em determinada pauta poderão se abster de votar, devendo tal condição ser registrada em ata.

§4º As manifestações divergentes poderão ser registradas em separado, desde que requeridas formalmente e acompanhadas de fundamentação.

Art. 7º As reuniões serão registradas em atas, contendo:

- I – Data, horário e meio de realização;
- II – Lista de presença e registro de ausências justificadas ou não;
- III – Pauta discutida e decisões tomadas;
- IV – Votos divergentes e manifestações de abstenção, quando houver.

§1º As atas deverão ser disponibilizadas para os membros no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a reunião, para aprovação formal. Os membros terão um prazo de 5 (cinco)

dias úteis, a contar do recebimento da ata, para apresentar formalmente sua aprovação ou quaisquer ressalvas. Findo este prazo, sem manifestação, a ata será considerada aprovada.

§2º A versão final aprovada será arquivada em processo SEI e, quando necessário, encaminhada à Presidência.

CAPÍTULO V – DO SECRETARIADO E APOIO ÀS REUNIÕES

Art. 8º O apoio técnico, administrativo e operacional às atividades do Comitê será prestado por membros da área de privacidade, designados pelo Encarregado de Dados, que exercerão as funções de secretariado do Comitê.

Art. 9º Compete ao secretariado do Comitê

I – Organizar e distribuir as pautas das reuniões, bem como os documentos de suporte às discussões;

II – Realizar as convocações formais dos membros para as reuniões, respeitando os prazos estabelecidos neste regimento;

III – Controlar a lista de presença e registrar as justificativas de ausência dos membros;

IV – Participar das reuniões e registrar os assuntos discutidos, deliberações, encaminhamentos, votos e eventuais manifestações divergentes;

V – Elaborar a ata da reunião e encaminhá-la aos membros para validação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião;

VI – Promover a guarda das atas, documentos e anexos em repositório eletrônico seguro, com controle de acesso restrito;

VII – Encaminhar as recomendações, pareceres ou apontamentos do Comitê à Presidência, quando aplicável;

VIII – Assegurar a interface entre o Comitê e outros órgãos colegiados ou áreas da organização, quando necessário;

IX – Zelar pela confidencialidade das informações tratadas no âmbito do Comitê.

Parágrafo único. Poderá ser designado substituto do secretariado para casos de impedimento ou afastamento, devendo garantir a continuidade dos serviços de apoio.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Os casos omissos neste Regimento Interno serão analisados pelo Comitê e, quando necessário, submetidos à deliberação da Presidência.

Art. 11 As atividades do Comitê devem observar os princípios e diretrizes previstos na LGPD, nas políticas internas da organização sobre proteção de dados, segurança da informação, governança, ética e conduta, além de eventuais normativos complementares.

Art. 12 O presente Regimento poderá ser alterado a qualquer tempo por iniciativa:

I – Do próprio Comitê, mediante proposta aprovada pela maioria absoluta de seus membros e aprovação da presidência; ou

II – Da Presidência, com ou sem recomendação do Comitê.

Parágrafo único. Toda alteração deverá ser formalizada por ato da Presidência e terá vigência imediata após sua aprovação.

Art. 13 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Presidência, revogando-se disposições em contrário.