POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

2024

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo

» Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados ("Política") foi instituída pela Arquivar Franchising Ltda. doravante denominada ("Sociedade", "Franqueadora" ou "Arquivar") com o intuito de dispor acerca dos padrões técnicos, operacionais e procedimentais que são empregados em relação à privacidade e à proteção de dados pessoais.

» Por entender a importância de se garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais de seus colaboradores, franqueados, parceiros e clientes, a Arquivar busca, por meio desta Política e dos treinamentos realizados e disponibilizados aos colaboradores e franqueados, atingir os níveis mais altos de conformidade com a legislação aplicável, sobretudo as Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

1.2 Abrangência

» Esta Política se aplica aos sócios, administradores, colaboradores, fornecedores, funcionários, *trainees* e estagiários (em conjunto "Colaboradores" e em separado "Colaborador"), franqueados e parceiros da Sociedade, bem como a terceiros eventualmente contratados, os quais devem conhecer integralmente as disposições deste Código, aderindo a ele expressamente, mediante preenchimento do Termo de Adesão constante do Anexo I desta Política.
» Essa política se aplica a todos os nossos produtos e serviços.

1.3 Vigência

» A presente Política tem vigência a partir de 01/08/2019, e vigorará por prazo indeterminado.

1.4 Disponibilidade

» Esta Política estará disponível no sítio eletrônico da Sociedade - www.arquivar.com.br, bem como na sede da Arquivar.

» Uma cópia desta Política será entregue a todos os Colaboradores e franqueados da Arquivar.

1.5 Apresentação da Política

Para aderir a esta Política, todos os colaboradores e franqueados devem assinar o "Termo de Adesão à Política de Privacidade e Proteção de Dados da Arquivar Franchising Ltda.", conforme modelo constante do Anexo I a este Código.

» A cada alteração desta Política, serão circuladas mensagens eletrônicas aos colaboradores e franqueados contendo um resumo da alteração realizada.

» Para confirmar que continuam de acordo com as práticas e regras constantes desta Política, os colaboradores e franqueados deverão assinar o "Termo de Adesão às Alterações à Política de Privacidade e Proteção de Dados da Arquivar Franchising Ltda.", conforme modelo constante do Anexo II desta Política.

2. DEFINIÇÕES

» Para fins do disposto nesta Política, serão adotadas as seguintes definições legais, nos termos da LGPD:

- Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

- 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;

- 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;

- Dado Pseudonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro.

- Banco de Dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

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

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

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

• Encarregado: pessoa 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);

• Agentes de Tratamento: o controlador e o operador;

• 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;

• 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;

• Pseudonimização: tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro.

• Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

• Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

• Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

• Transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

• Uso Compartilhado de Dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

• Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

• Autoridade Nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

3. PRINCÍPIOS

» Todo e qualquer tratamento de dados realizado pela Arquivar e/ou seus Colaboradores e Fornecedores deverá observar os seguintes princípios:

• Finalidade: somente poderá ocorrer o Tratamento de quaisquer Dados Pessoais com as finalidades devidamente informadas ao titular, nos termos do Item 7 desta Política;

• Adequação: todo Tratamento de Dados Pessoais deverá ser compatível com as finalidades informadas ao titular, conforme Item anterior.

• Necessidade: somente serão tratados os dados mínimos necessários para a realização das finalidades propostas pela Arquivar, de modo que não haja o tratamento de quaisquer dados excessivos àqueles que a Sociedade necessita para exercer bem a sua atividade;

• Livre Acesso: o Titular de Dados Pessoais dos quais a Arquivar seja Controladora terá livre acesso a seus dados, à forma e duração do Tratamento, podendo, ainda, a qualquer momento, solicitar a emissão de relatório completo acerca de todos os dados pessoais a ela referentes tratados pela Sociedade. Deste relatório também constará a finalidade e utilização do Tratamento;

• Qualidade dos Dados: quaisquer dados tratados devem representar com clareza, exatidão, relevância e atualização a real situação do titular, sendo dever da Arquivar realizar quaisquer retificações solicitadas, nos termos do Item 5 desta Política;

• Transparência: deverão ser mantidos registros facilmente disponibilizados sobre os Tratamentos de dados realizados pela Arquivar, de modo que sejam facilmente prestadas informações claras e precisas aos respectivos titulares, sempre que solicitado;

• Segurança: a Arquivar se compromete a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais que controla ou opera de acessos não autorizados, bem como de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

• Prevenção: conforme descrito pelo Item 4 desta Política, a Arquivar, bem como seu Encarregado e seus Colaboradores deverão agir sempre de forma preventiva, adotando medidas que mitiguem os riscos de ocorrência de danos relacionados ao Tratamento de Dados Pessoais;

• Não Discriminação: o Tratamento de Dados pela Sociedade jamais poderá possuir, ainda que indiretamente, finalidade discriminatória ilícita ou abusiva;

• Responsabilização e Prestação de Contas: todas as rotinas adotadas para assegurar o cumprimento desta Política, bem como da legislação e da regulação aplicáveis devem ser registradas, sendo de responsabilidade da Arquivar, enquanto Agente de Tratamento, realizar testes empíricos de quais rotinas comprovadamente reduzem os riscos, ampliando-as.

PROCEDIMENTOS

3.1 Designação do Encarregado

» Os controles internos. a fiscalização e o contato com as autoridades competentes e órgãos reguladores é de responsabilidade do encarregado, indicado pela Arquivar nos termos do Art. 5º da LGPD ("Encarregado", "Data Protection Officer" ou "DPO").

» Todos os franqueados da Arquivar deverão indicar o seu próprio Encarregado, que deverá cumprir internamente todas as incumbências previstas nesta Política, podendo este ser pessoa natural ou jurídica.

» O DPO encarregado da Arquivar Tecnologia poderá ser contatado por meio do e-mail: julia.aquino@arquivar.com. Os demais encarregados, sobretudo os das franquias, deverão ser procurados individualmente por meio dos canais oficiais da

empresa.

» Sempre que esta Política dispuser de procedimentos que deverão ser observados pelo Encarregado e pelos sócios, diretores e Colaboradores da Arquivar, aplicar-se-á o mesmo ao encarregado, sócios, diretores e colaboradores de todos os franqueados.

3.2 Atribuições do Encarregado

» É dever do Encarregado a fiscalização contínua e proativa de todos os setores da Arquivar e de suas Unidades Franqueadas, bem como a prestação de suporte a todas as áreas da Sociedade, esclarecendo quaisquer dúvidas sobre os padrões de privacidade e proteção de dados adotados e sobre a legislação vigente, além degarantir que as relações externas da Sociedade se procedam de acordo com a legislação e eventual regulação aplicável, bem como com as políticas, códigos emanuais internos ("Políticas Internas”).

» O Encarregado é responsável pela comunicação entre a Sociedade e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como quaisquer outras autoridades e/ou entidades governamentais.

» Compete ao encarregado: **(a)** aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; **(b)** receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências; **(c)** orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e **(d)** executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

» Preferencialmente, a atuação do Encarregado deverá ser **preventiva**. Deste modo, ele deverá identificar situações rotineiras da Sociedade que possam resultar em risco de infração à legislação, à regulação ou às Políticas Internas. O Encarregado deverá utilizar ferramentas tecnológicas e técnicas modernas e atualizadas de fiscalização e filtragem destas atividades, criando rotinas de checagem para tal.

» Além das demais previstas em Lei, na regulação, nesta Política e/ou em outros códigos, manuais e políticas da Arquivar, são atribuições do Encarregado:

- Implementar uma cultura interna de atenção, cuidado e valorização com a privacidade e com a proteção dos dados pessoais de seus Colaboradores e clientes, por meio da criação de procedimentos e rotinas que visem a atingir os mais altos padrões de conformidade com a LGPD e com eventuais

regulações, promovendo treinamentos e *workshops* sempre que julgar necessário.

- Realizar estudos e levantamentos de risco, com o objeto de identificar quais setores e atividades da Arquivar estão mais suscetíveis a eventuais infrações à legislação de proteção de dados, bem como a incidentes de vazamentos de dados e ataques externos, acompanhando com proximidade estes departamentos, de modo a assegurar que todas as rotinas implementadas estejam sendo cumpridas em consonância com a Lei.

- Analisar todas as situações que possam configurar infração às Políticas Internas, notificando o Colaborador responsável por qualquer conduta considerada arriscada, ainda que não configure propriamente infração;

- Desenvolver processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;

- Manter-se atualizado das mais avançadas técnicas de controle interno e *compliance* disponíveis, solicitando estudos internos e elaborando relatórios para mensuração da efetividade das técnicas implantadas;

» Qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política identificada pelos Colaboradores deve ser levada ao conhecimento do Encarregado, que encaminhará esta informação para a análise dos Diretores e do Departamento Jurídico.

» O Encarregado deverá manter postura ativa, controlando e monitorando a todo tempo a atividade exercida por todos os Colaboradores, assegurando, assim, que a legislação e demais normas aplicáveis serão estritamente cumpridas.

3.3 Revisão Periódica e Atualização

» Com a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, o Encarregado, sócios, diretores e Departamento Jurídico da Arquivar, deverão revisar esta Política, atualizando-a com base em quaisquer modificações na regulação, na realidade da Sociedade e no mercado em geral, além de dever se atentar às mais avançadas técnicas de controle interno e *compliance* disponíveis, levando em conta ainda todas as situações verificadas, interna ou externamente, como potenciais riscos ao fiel cumprimento das Políticas Internas.

» Sem prejuízo do prazo estabelecido no Item anterior, esta Política deverá ser imediatamente atualizada sempre que houver qualquer inovação legal, regulatória ou jurisprudencial que afete diretamente o objeto da Franqueadora.

» Aprovada a nova redação da Política, o Encarregado deverá enviá-lo a todos os Colaboradores, promovendo treinamento obrigatório acerca das alterações e dos novos procedimentos implementados.

3.4 Preparação de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPDP)

» Independente de solicitação por parte da ANPD, ou de qualquer outra autoridade competente, até o final do mês de abril de cada ano, o Encarregado deverá encaminhar aos sócios da Arquivar relatório referente ao ano imediatamente anterior, contando, no mínimo, a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

» Caso a ANPD, ou qualquer outra autoridade competente, emita diretriz ou instrução específica acerca da elaboração do RIPDP, bem como das informações mínimas exigidas, o Encarregado deverá adequar imediatamente os Relatórios da Arquivar às novas exigências.

3.5 Procedimentos Operacionais

4.5.1 Documentos Físicos

» Em relação aos documentos físicos arquivados pela Sociedade, estes são mantidos em caixas fechadas, que, por sua vez, são mantidas em sala trancada.

» É expressamente proibida a utilização de aparelhos celulares, bem como quaisquer dispositivos que possuam câmera fotográfica e/ou filmadora nas dependências da Sociedade onde se encontram os documentos.

» Os Colaboradores que atuam no processo de digitalização e/ou microfilmagem devem deixar seus aparelhos celulares em compartimentos próprios disponibilizados pela Sociedade durante todo o período de trabalho.

» As dependências da Sociedade possuem monitoramento por câmeras de segurança, de modo que quaisquer violações a esta Política e/ou às disposições legais será facilmente verificada e individualizada, de modo a minorar o risco de vazamento de quaisquer Dados Pessoais confiados à Sociedade.

4.5.2 Arquivos Digitais

» Todos os arquivos digitais são inseridos no sistema ArqGED, sendo que apenas Colaboradores específicos da Arquivar, bem como os colaboradores indicados pelo cliente possuem acesso ao sistema.

» A Arquivar mantém registros e *logs* específicos de acesso a cada documento constante do ArqGED, de modo que a verificação dos Colaboradores que o acessaram – e a data, horário e duração do acesso – são de fácil verificação.

» A Arquivar e seus Colaboradores não acessam os documentos fornecidos pelos clientes, restringindo sua atividade tão somente ao escopo proposto, de digitalização, microfilmagem e arquivamento dos mesmos.

4. DIREITOS DOS TITULARES

» Direitos do Titular. O titular dos dados tratados tem, sem prejuízo dos demais direitos assegurados por lei ou regulação de autoridade competente, acesso facilitado às informações relativas ao tratamento dos dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, além de assegurada a titularidade de seus dados e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, intimidade e privacidade. O Titular dos dados dos quais a Arquivar seja Controladora tem também direito de obter, em relação aos seus Dados Pessoais tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

- confirmação da existência de Tratamento;
- acesso aos dados tratados;
- correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação/ regulação vigentes ou com esta Política;
- portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto,

mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

• eliminação dos dados tratados com o consentimento, salvo exceções legais;

• informação das entidades públicas e privadas com as quais a Arquivar compartilhou os dados;

• informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e sobre as consequências da negativa;

• revogação do consentimento.

5. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

» Coleta de Dados. A Arquivar somente coleta dados pessoais imprescindíveis para o desenvolvimento de sua atividade. Deste modo, dividir-se-á os dados coletados em duas categorias: Dados de Colaboradores e Dados de Clientes.

» Dados de Colaboradores. Os Dados Pessoais dos Colaboradores da Arquivar coletados são:

• Os necessários para celebração do respectivo contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, sendo eles: **(a)** nome, **(b)** nacionalidade, **(c)** profissão, **(d)** estado civil, **(e)** CPF, **(f)** Documento de Identidade, **(g)** endereço, **(h)** conta bancária, **(i)** número da Carteira de Trabalho.

• Os decorrentes da própria relação de trabalho ou de prestação de serviços, como o controle de horários e imagens de câmeras de segurança localizadas nas dependências da Sociedade.

» Dados de Clientes. Os únicos Dados Pessoais de clientes da Arquivar coletados são os necessários para efetivação dos registros de usuários no sistema ArqGED, conforme indicados pelo próprio cliente, sendo eles: **(a)** endereço de e-mail, **(b)** nome, **(c)** CPF, **(d)** nome de usuário escolhido para acesso ao sistema, e **(e)** senha escolhida para acesso ao sistema.

» Outros Dados. Os clientes, parceiros ou possíveis clientes que desejarem receber a *newsletter* da Arquivar poderão se cadastrar por meio do *site* da Sociedade, fornecendo seu nome e endereço de e-mail, bem como o consentimento para envio de mensagens publicitárias, promocionais e

informativas. Este consentimento poderá ser revogado a qualquer momento, com procedimento simplificado de *opt-out*.

» Uso da Plataforma. Tanto em relação aos Colaboradores quanto às pessoas indicadas pelos clientes, são coletadas informações sobre a forma que cada usuário utiliza a plataforma ArqGED, como o tipo de conteúdo acessado ou procurado, os recursos utilizados, as ações realizadas, os horários, frequência e duração dos acessos.

» Dados de Acesso. São coletados dados de acesso que incluem, entre outros, o navegador utilizado pelo usuário, o endereço do Protocolo de Internet (IP), data e hora dos acessos, a localização do usuário e o modelo do dispositivo móvel e do sistema operacional utilizados (quando aplicável).

» Dados Pessoais Tratados em Nome de Terceiros. A Arquivar reconhece que, tendo em vista sua atividade de guarda e gestão de documentos de terceiros, esta poderá eventualmente realizar o Tratamento de Dados Pessoais contidos na documentação enviada por seus clientes. Nestes casos, a Arquivar realizará o Tratamento de acordo com as orientações do Controlador, exercendo a função de Operadora daqueles dados.

- Os Colaboradores da Arquivar não acessam o conteúdo dos documentos enviados pelos clientes, restringindo sua atuação tão somente aos serviços oferecidos de guarda, digitalização, microfilmagem e gestão dos documentos. Qualquer conduta em sentido diverso irá configurar infração grave a esta Política, sem prejuízo de eventuais sanções legais e administrativas.

6. FINALIDADES DOS TRATAMENTOS REALIZADOS

» Dados de Colaboradores. O Tratamento das informações pessoais dos Colaboradores da Arquivar tem como objetivo a celebração do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços. Em relação aos dados referentes aos horários e imagens de circuitos de segurança, sua finalidade é a fiel execução dos referidos contratos, bem como a fiscalização do atendimento a esta Política e demais Políticas Internas da Sociedade. Por fim, as informações referentes aos acessos, *logs* e utilização do sistema ArqGED tem por finalidade assegurar a privacidade e proteção dos Dados Pessoais dos clientes da Arquivar, bem como dos clientes destes.

» Dados de Clientes. O Tratamento das informações pessoais dos colaboradores do cliente por ele indicados tem como objetivo viabilizar o acesso destas pessoas

ao Sistema ArqGED, de modo que, em observância aos princípios da adequação e da necessidade, somente são solicitadas as informações necessárias para cadastramento destes usuários. As informações referentes aos acessos, *logs* e utilização do sistema ArqGED tem por finalidade assegurar a privacidade e proteção dos Dados Pessoais dos clientes da Arquivar, bem como dos clientes destes.

» Newsletter. As informações fornecidas pelos interessados em receber os anúncios, materiais publicitários e notícias da Arquivar, em atendimento aos princípios da adequação e da necessidade, são apenas aquelas necessárias ao envio dos referidos materiais.

» Dados Pessoais Tratados em Nome de Terceiros. O eventual Tratamento de Dados Pessoais contidos na documentação gerida pela Arquivar em nome de um cliente tem como finalidade o fiel cumprimento do contrato celebrado entre a Arquivar e o Controlador dos dados tratados, bem como da relação entre o próprio Controlador e dos titulares dos dados.

7. COMPARTILHAMENTO DAS INFORMAÇÕES

» Compartilhamento. A Arquivar não compartilha os Dados Pessoais dos quais é Controladora ou Operadora com terceiros, exceto se em caso de determinação judicial ou administrativa de autoridade competente.

8. TÉRMINO DO TRATAMENTO

» Término do Tratamento. O término do Tratamento de Dados Pessoais ocorrerá nas hipóteses legais, quais sejam:

- verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- fim do período de tratamento;
- comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento, resguardado o interesse público; ou
- determinação da autoridade nacional.

» Conservação dos Dados. Após o término do Tratamento, a Arquivar poderá conservar os Dados Pessoais apenas para **(a)** cumprir obrigação legal ou regulatória; **(b)** transferir a terceiro, observados os requisitos legais; **(c)** realização de estudos por órgãos de pesquisa; **(d)** uso exclusivo da Arquivar,

vedado o acesso por terceiros e desde que anonimizados os dados.

9. PROCEDIMENTOS REFERENTES A SOLICITAÇÕES JUDICIAIS

» Solicitações Judiciais. As solicitações judiciais de registros e informações serão processadas nos termos das Leis nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e 13.709/2018 (LGPD).

10. COOKIES

» Cookies. Cookies são espécies de “fichários" alocados em páginas de internet para armazenar informações de navegadores. Os Cookies permitem que as plataformas digitais conheçam melhor seus usuários, podendo lhe oferecer serviços mais personalizados.

» Utilização de Cookies. A Arquivar somente utiliza Cookies em sua plataforma para identificar a localização do usuário e adaptar o idioma de seu *website*.