



GTLAWYERS

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE
E
PROTEÇÃO DE DADOS**

ÍNDICE

I. Objetivo.....	3
II. Glossário.....	3
III. Princípios para o Tratamento de Dados Pessoais	4
IV. Responsabilidades	6
V. Bases Legais para o Tratamento de Dados Pessoais.....	10
VI. Compartilhamento dos dados.....	11
VII. Segurança dos Dados Pessoais.....	11
VIII. Armazenamento e descarte dos Dados Pessoais	12
IX. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais	12
X. Atividades de Tratamento de Dados Pessoais.....	14
XI. Violações à Política.....	16
XII. Informações do Encarregado	17
XIII. Atualização e vigência	17

I. Objetivo

O GT Lawyers (“GT”) exerce suas atividades jurídicas com alto nível de comprometimento perante seus sócios, advogados, estagiários e empregados (“Colaboradores”), clientes, fornecedores e parceiros, principalmente quanto à preservação do direito à privacidade e à proteção dos Dados Pessoais de todos os indivíduos.

Em razão disso, a presente Política de Privacidade e Proteção de Dados (“Política”) tem como objetivo regular o tratamento dos Dados Pessoais pelo GT, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e privacidade de cada indivíduo.

Essa Política abrangerá todos os Dados Pessoais tratados no desenvolvimento das atividades do GT.

II. Glossário

Com o fim de facilitar o entendimento desta Política, definem-se os conceitos abaixo:

Agentes de Tratamento: são o Controlador e o Operador.

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.

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.

Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais.

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 pessoal: qualquer informação relacionada a uma pessoa natural que permita a sua identificação ou a torne identificável;

Dado pessoal sensível: dado vinculado a uma pessoa natural 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.

Encarregado: pessoa indicada pelo Controlador ou Operador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”).

LGPD: Lei n.º 13.709/2018, que entrou em vigor no dia 18 de setembro de 2020;

Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador.

Titular dos Dados Pessoais: pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais objeto do Tratamento (“Titular”).

Tratamento: inclui toda a operação ou o conjunto de operações realizadas com Dados Pessoais, por meios automatizados ou não, tais como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão e/ou extração.

III. Princípios para o Tratamento de Dados Pessoais

Com o objetivo de direcionar o Tratamento dos Dados Pessoais a LGPD estabeleceu diversos princípios que auxiliarão na interpretação dessa Política:

- 1. FINALIDADE:** o Tratamento de Dados Pessoais somente deve ocorrer para atingir propósitos legítimos, devendo a finalidade ser especificada e informada expressamente ao Titular. **Nesse caso, deve-se perguntar: “Por que estes dados estão sendo tratados?”**
- 2. ADEQUAÇÃO:** compatibilidade do Tratamento com as finalidades informadas aos Titular e as atividades efetivamente realizadas. **Nesse caso, deve-se perguntar: “Será que estou tratando os dados para a mesma finalidade previamente acordada com o Titular?”**
- 3. NECESSIDADE:** o Tratamento dos Dados Pessoais deve ser reduzido ao mínimo necessário para o alcance de sua finalidade. **Nesse caso, deve-se perguntar: “Será que todos esses dados são realmente importantes para minha atividade?”**
- 4. LIVRE ACESSO:** garantia dada aos Titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma, duração e integralidade do Tratamento de seus Dados Pessoais. **Nesse caso, deve-se perguntar: “No GT o Titular dos Dados Pessoais pode exercer seus direitos, inclusive ter acesso aos seus dados de forma facilitada e ágil?”**
- 5. QUALIDADE DOS DADOS:** os Dados Pessoais tratados devem ser mantidos com exatidão, clareza, relevância e atualização, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu Tratamento. **Nesse caso, deve-se perguntar: “O GT tem o cuidado de verificar e confirmar a qualidade dos Dados Pessoais coletados?”**
- 6. TRANSPARÊNCIA:** devem ser prestadas aos Titulares de Dados informações claras, precisas e acessíveis sobre o Tratamento, observados os segredos comercial e industrial. **Nesse caso, deve-se perguntar: “As informações fornecidas aos Titulares são prestadas com clareza e transparência?”**

7. **SEGURANÇA:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e/ou de situações acidentais, ilícitas de destruição, perda, alteração, difusão ou vazamento. **Nesse caso, deve-se perguntar:** “O GT está adotando medidas de segurança adequadas para proteger os Dados Pessoais?”
8. **PREVENÇÃO:** necessidade de adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do Tratamento de Dados Pessoais. **Nesse caso, deve-se perguntar:** “Há alguma medida que posso adotar para mitigar riscos, tal como vazamento de dados?”
9. **NÃO-DISCRIMINAÇÃO:** não utilizar os Dados Pessoais para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos. **Nesse caso, deve-se perguntar:** “Será que o Tratamento dos Dados está desfavorecendo determinado tipo de pessoa?”
10. **RESPONSABILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:** demonstração de adoção de medidas eficazes que comprovem a observância e o cumprimento das normas de proteção de Dados Pessoais. **Nesse caso, deve-se perguntar:** “Como o GT demonstra que adotou medidas eficazes e que está em conformidade com a lei?”

IV. Responsabilidades

Em total conformidade com a LGPD, todos os colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros do GT possuem cada qual um nível de responsabilidade relacionada à forma como realizam o Tratamento dos Dados Pessoais no desempenho de suas atividades, cabendo a cada um deles observar e fazer cumprir a presente Política e todos os princípios legais para o Tratamento de Dados Pessoais previstos em lei.

Dentre as principais responsabilidades relacionadas à Privacidade e Proteção de Dados dentro do ambiente corporativo do **GT**, podemos citar:

A. SÓCIOS/ALTA DIREÇÃO

Os sócios estarão diretamente responsáveis não somente pelo processo de adequação do GT à legislação em vigor, mas também pela manutenção da conformidade às leis de proteção de dados pessoais aplicáveis, demonstrando o engajamento com uma postura ética e íntegra de forma a reforçar a importância desse compromisso para o escritório e apoiar todas as ações necessárias para a implementação de um programa eficaz de privacidade e proteção de dados pessoais. Dessa forma, o comprometimento dos sócios e, conseqüentemente, da alta direção do GT é condição indispensável para o acultramento de todos os colaboradores.

B. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O Encarregado será a pessoa responsável por monitorar e garantir que o GT esteja em conformidade com as regras de privacidade e proteção de dados previstas em lei, atuando como canal de interlocução entre o GT, os Titulares dos dados e a ANPD. Ele atuará com plena autonomia e reportará todas as questões ligadas ao assunto aos Sócios/Alta Direção.

Dentre suas principais atribuições, cite-se:

- Mapear, desenvolver e criar processos, fluxos, procedimentos e protocolos referentes à área de proteção e privacidade de dados e gerenciar o processo de adequação do GT à LGPD;
- Receber requisições, reclamações e comunicações dos Titulares dos Dados Pessoais, prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis para que seus direitos sejam respeitados;
- Receber comunicações e notificações da ANPD e de qualquer outro órgão ou autarquia relacionada à Proteção de Dados Pessoais, prestar os devidos esclarecimentos por meio de documentos, bem como adotar todas e quaisquer outras providências necessárias;
- Orientar clientes, Colaboradores e parceiros a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de Dados Pessoais;

- Rever os relatórios de impacto à proteção de dados pessoais periodicamente e sempre que requisitado pela ANPD, os quais serão elaborados pela área responsável pelo tratamento dos dados;
- Manter e gerenciar o registro das operações de Tratamento de dados pessoais que forem realizadas pelo GT, especialmente quando baseado no legítimo interesse;
- Auxiliar os sócios no processo de tomada de decisões quanto à privacidade e proteção de dados pessoais, bem como comunicar sobre quaisquer processos e protocolos adotados que representem riscos à privacidade e proteção de dados pessoais, auxiliando no desenvolvimento de soluções e formas de mitigar tais riscos;
- Orientar e auxiliar os Sócios e o setor de assessoria de imprensa do GT em eventual incidente de segurança da informação;
- Orientar as áreas do GT na escolha de prestadores de serviços e parceiros comerciais de modo a garantir que esses estejam devidamente em conformidade com a LGPD;
- Propor e coordenar treinamentos periódicos de atualização para os Colaboradores, fornecedores e parceiros do GT sobre a LGPD;
- Monitorar e fiscalizar a aplicação e eficácia do programa de *compliance* em Proteção de Dados, bem como novos regulamentos e/ou diretrizes a serem publicadas pela ANPD.

C. COMITÊ DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DOS DADOS (“CPPD”)

O CPPD será um órgão consultivo de atuação permanente e multidisciplinar que apoiará o Encarregado na realização das rotinas de privacidade e proteção de dados, coordenando e fiscalizando o processo de adequação do GT à LGPD e atuando no desenvolvimento de normas e boas práticas para garantir o Tratamento adequado dos dados pessoais pelo escritório, em conformidade com a lei.

O CPPD do GT será integrado pelo Encarregado e por representantes das áreas que serão definidas na respectiva Ata de Nomeação pelos sócios de capital cujas principais atribuições são as seguintes:

- Propor políticas e sugerir ações de conscientização de todos os agentes internos envolvidos com Tratamento de dados pessoais pelo GT;
- Discutir e participar da elaboração e atualização de normas, políticas, relatórios e documentos relativos ao Tratamento de dados pessoais pelo GT;
- Gerenciar as atividades relativas ao Tratamento de Dados Pessoais pelo GT;
- Fiscalizar o programa de governança implementado e supervisionar os processos que envolvem Tratamento de dados pessoais;
- Solicitar informações às áreas do GT bem como apurações quando da suspeita de ocorrências de incidentes de segurança da informação;
- Dirimir eventuais dúvidas de Colaboradores e terceiros e aconselhar sobre assuntos relativos à proteção de dados.
- Gerenciar incidentes e crises relacionados aos Dados Pessoais Tratados pelo GT;
- Criar plano de resposta diante da identificação de incidentes e crises, inclusive incidentes de segurança da informação no âmbito dos dados pessoais tratados, assim como estabelecer protocolos para contenção de danos em tais situações;
- Criar métodos para recuperação de incidentes e crises;
- Definir ações para mitigar os riscos em caso de incidentes e crises;
- Elaborar relatório dos incidentes e crises, e revisar os procedimentos aplicáveis;
- Adotar medidas corretivas, adequações normativas e procedimentais necessárias à prevenção de situações de vulnerabilidade à segurança dos Dados Pessoais tratados.

D. COLABORADORES, CLIENTES, FORNECEDORES E PARCEIROS

Qualquer profissional, seja este um colaborador, fornecedor, cliente ou parceiro, tem um papel fundamental para que o Tratamento dos Dados Pessoais ocorra de forma legítima, segura e legal. Isso significa que a privacidade e a proteção dos Dados Pessoais é um dever de todos, os quais devem ter como premissa e compromisso a atuação em conformidade com as melhores práticas de segurança e ainda a garantia de cumprimento dos deveres legais quantos Tratamento de Dados e o pleno exercício dos direitos dos Titulares.

V. Bases Legais para o Tratamento de Dados Pessoais

O **GT** tratará os Dados Pessoais tão somente de acordo com as bases legalmente previstas na LGPD e o Encarregado deverá ser sempre consultado quando existir dúvida sobre a base legal a ser utilizada para justificar o Tratamento.

Abaixo, destacam-se as principais bases legais que poderão ser usadas pelo **GT**:

- **CONSENTIMENTO:** quando o Titular de Dado Pessoais manifestar expressamente e de forma inequívoca sua vontade para que haja determinada atividade de Tratamento de Dados Pessoais;
- **CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO LEGAL OU REGULATÓRIA:** quando o Tratamento for necessário para cumprir obrigação legal ou regulatória;
- **EXECUÇÃO DE CONTRATO OU DE PROCEDIMENTOS PRELIMINARES COM O TITULAR:** quando necessário para a prestação de um serviço, fornecimento de um produto ou funcionalidade solicitada diretamente pelo Titular, ainda que antes da efetiva contratação;
- **PROCESSO JUDICIAL, ADMINISTRATIVO OU ARBITRAL:** quando o Tratamento for necessário para a defesa dos interesses do GT em situação de litígio;
- **LEGÍTIMO INTERESSE:** quando necessário para atender aos interesses legítimos do GT ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do Titular que exijam a proteção dos Dados Pessoais.

VI. Compartilhamento dos dados

O **GT** poderá compartilhar os Dados Pessoais com prestadores de serviços contábeis e de recursos humanos, bem como provedores de softwares e sistemas, para fins de gestão de cadastro, documentação e demais providências necessárias.

Poderá ainda compartilhar os Dados Pessoais com parceiros de negócio (nacionais e internacionais), correspondentes, peritos, auditores, contadores, tradutores e outros, quando necessário para auxiliar nas atividades jurídicas prestadas pelo GT.

Para toda e qualquer forma de compartilhamento serão respeitadas as determinações legais e procedimentos necessários para que o processo ocorra de forma legítima. No caso de compartilhamento internacional de dados os Colaboradores deverão observar a necessidade de elaborar e firmar contratos ou termos de compromissos contendo cláusulas de proteção de dados pessoais.

VII. Segurança dos Dados Pessoais

O **GT** adotará, nos termos da LGPD, 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, vazamento implementando, caso necessário, meios de segurança adicionais adequados aos padrões técnicos dispostos futuramente pela ANPD.

Nesse sentido, o GT adotará padrões de segurança estabelecidos nas legislações e nas regulamentações aplicáveis, tais como: (a) Treinamento, governança, Políticas internas de segurança; (b) Controle do armazenamento em servidores próprios ou contratados; (c) Proteção contra acesso não autorizado; (d) Acesso autorizado somente a pessoas específicas ao local onde são armazenadas as suas informações pessoais, desde que esse acesso seja o

essencial ao desenvolvimento da atividade pretendida; (e) Sigilo dos profissionais que acessarem as informações/dados; (f) Aplicação de sanções administrativas, disciplinares e legais cabíveis a Colaboradores e a pessoas que se utilizarem indevidamente de suas informações, em violação desta Política de Privacidade e Proteção de Dados; (g) Absoluto compromisso com os princípios dispostos pela legislação aplicável, bem como com o armazenamento, e exclusão dos dados, esse último quando solicitado;

Todos os Dados Pessoais fornecidos terão seu acesso limitado aos agentes qualificados e devidamente autorizados para tratá-los, em estrito acordo com as finalidades mencionadas nessa Política e mesmo após o término de seu Tratamento, o **GT** compromete-se a comunicar à ANPD e ao Titular no caso de ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos Titulares.

VIII. Armazenamento e descarte dos Dados Pessoais

O GT armazenará os dados pessoais durante todo o período do Tratamento e, após, estes serão descartados e/ou anonimizados (salvo os que são mantidos conforme determinação legal), em atendimento ao artigo 16, LGPD.

Não serão mantidos na base de dados do GT os Dados Pessoais dos Titulares por mais tempo do que o necessário para os fins para os quais foram coletados ou de outra forma tratados, observadas as permissões e restrições legais atinentes ao tema.

Para isso o GT analisará periodicamente, por meio de seu Encarregado, a base de dados mantida, com a devida avaliação das justificativas apresentadas pelas áreas, de forma a evitar situações de Tratamento de Dados Pessoais excessivos, desnecessários ou tratados em desconformidade com a legislação.

IX. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

Aos Titulares dos Dados Pessoais serão garantidos todos os direitos aplicáveis, de acordo com os requisitos legais, cujo atendimento será fiscalizado pelo Encarregado com o apoio do CPPD.

São eles:

1. **CONFIRMAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE TRATAMENTO**: o Titular pode indagar se existem Dados Pessoais seus tratados pelo **GT**.
2. **ACESSO**: o Titular pode solicitar informações sobre a existência de seus Dados Pessoais no banco de dados do GT e, caso existam, poderá, ainda solicitar o acesso aos seus Dados Pessoais, inclusive sobre a origem dos dados, os critérios utilizados e a finalidade do Tratamento.
3. **CORREÇÃO**: o Titular pode solicitar a correção de suas informações quando estiverem incompletas, inexatas ou desatualizadas.
4. **ANONIMIZAÇÃO, BLOQUEIO OU ELIMINAÇÃO DE DADOS DESNECESSÁRIOS**: o Titular pode requerer a anonimização, o bloqueio (para determinadas finalidades) ou mesmo a eliminação de seus Dados Pessoais caso entenda que eles sejam desnecessários ou excessivos às finalidades específicas ou que estejam sendo tratados em desconformidade com a lei.
5. **ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS TRATADOS COM O CONSENTIMENTO**: em alguns casos o Titular poderá solicitar a exclusão de seus Dados Pessoais, respeitadas as obrigações legais e regulatórias.
6. **INFORMAÇÃO**: o Titular pode requerer informações sobre o Tratamento de seus Dados Pessoais.

7. **INFORMAÇÃO SOBRE NÃO FORNECIMENTO DO CONSENTIMENTO:** o Titular pode indagar quais são as consequências caso ele não consinta com o Tratamento de seus Dados Pessoais.
8. **REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO:** o Titular poderá, a qualquer momento, requerer a revogação do consentimento fornecido previamente.
9. **OPOSIÇÃO:** O Titular poderá opor-se ao Tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento.

X. Atividades de Tratamento de Dados Pessoais

A. REGISTRO DAS ATIVIDADES

Qualquer operação de Tratamento de Dados Pessoais será registrada e documentada, especialmente quando baseada no legítimo interesse.

Cada área do GT será responsável pela realização do registro, cuja supervisão ficará a cargo do Encarregado.

Os registros deverão ser atualizados a cada seis meses pelas áreas do GT, as quais se responsabilizarão pelo preenchimento e veracidade das informações registradas. A partir do registro, o Encarregado indicará eventuais desconformidades das atividades com a legislação de proteção de Dados Pessoais e solicitará as devidas correções/adequações.

B. AVALIAÇÕES DE IMPACTO E RISCOS À PRIVACIDADE

O Encarregado revisará as bases legais indicadas pelas áreas do GT, a fim de avaliar as atividades que causam impacto aos direitos e liberdades do Titular e os eventuais riscos que elas possam causar à sua privacidade.

C. ADEQUAÇÃO DE NOVOS PROJETOS (*PRIVACY BY DESIGN*)

A cada nova atividade ou projeto o GT avaliará os riscos desse novo projeto sobre a privacidade e proteção de dados. A depender do nível do risco, o novo projeto: (i) seguirá sem oposição; (ii) precisará de validação dos Sócios para seguir, os quais levarão em consideração o parecer do Encarregado.

D. RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (“RIPD”)

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais deverá ser elaborado sempre que houver um risco de violação aos direitos do Titular em determinada atividade, sobretudo nas hipóteses de atividades de Tratamento com base legal no legítimo interesse ou que envolvam Dados Pessoais sensíveis.

E. RESPOSTA A INCIDENTES DE PRIVACIDADE

Na hipótese de suspeita de incidente de segurança, ou seja, qualquer evento que possa violar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos Dados Pessoais, o GT deverá seguir o procedimento indicado no item F abaixo, o qual será criado especificamente para tal fim.

F. ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DOS TITULARES

O atendimento a uma dada solicitação do Titular que diga respeito aos seus direitos previstos no art. 18 da LGPD deverá se dar de forma gratuita, ágil e eficaz. Para tanto, as solicitações deverão ser respondidas pelo Encarregado (por e-mail), devendo:

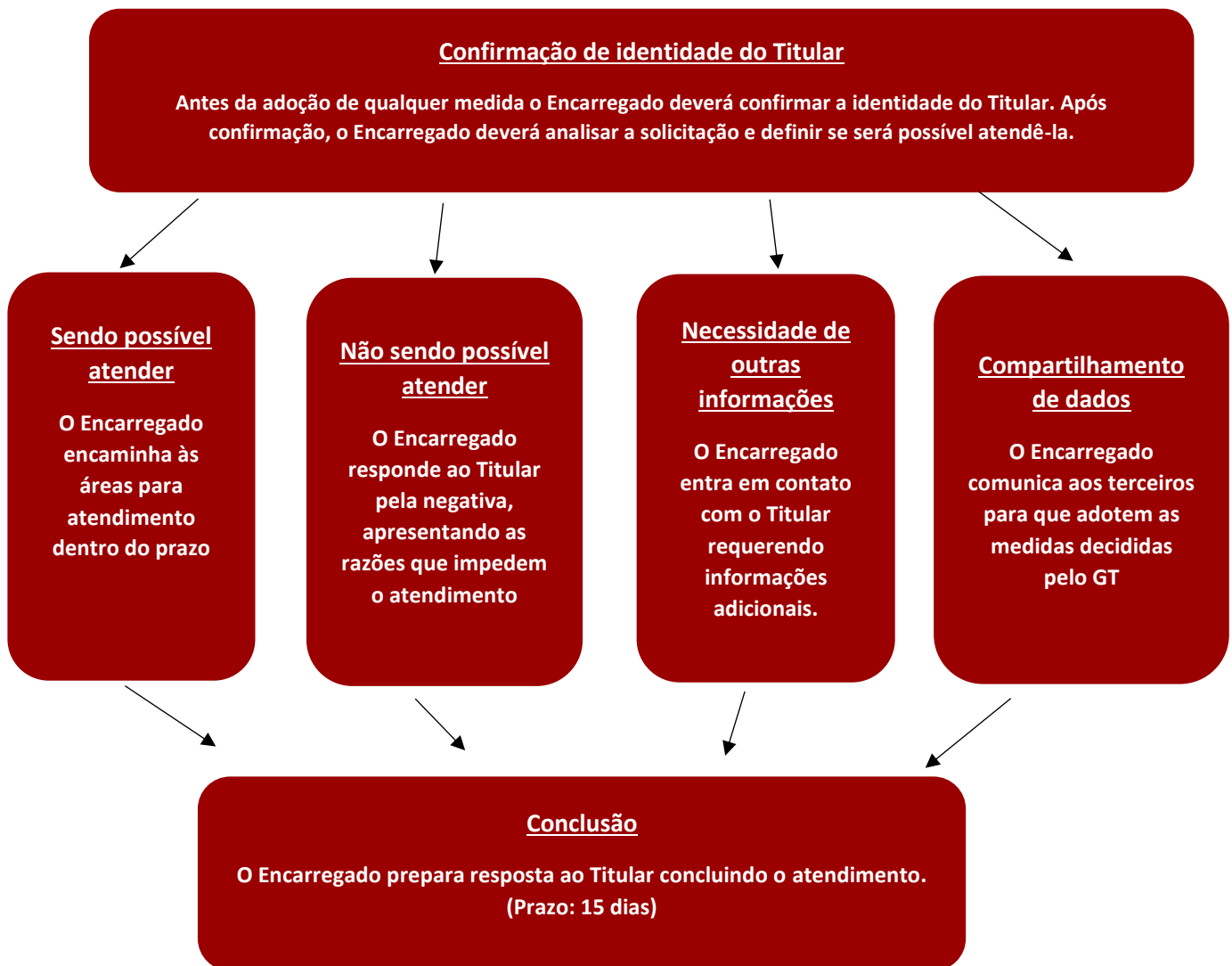
- (i) Ao receber a solicitação, acusar o recebimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- (ii) Em seguida, deverá o Encarregado responder ao titular no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da solicitação e assumindo que não haja informações adicionais pendentes de apresentação pelo Titular.

Deverá ser observado o seguinte procedimento para resguardar o direito do Titular:

Solicitação do Titular

O Encarregado deverá recebê-la por meio do canal divulgado, acusando o recebimento em 48 horas (por e-mail).





XI. Violações à Política

Em caso de violação à esta Política ou à legislação, os fatos serão apurados pelos métodos cabíveis e medidas disciplinares ou corretivas serão aplicadas, proporcionalmente à gravidade do evento, em observância à legislação trabalhista e aos demais procedimentos de apuração a serem oportunamente comunicados aos colaboradores, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Na hipótese de ser identificada qualquer situação que possa revelar a ocorrência de violação a esta Política, deve-se imediatamente comunicar o Encarregado.

XII. Informações do Encarregado

Em caso de dúvidas e/ou solicitações em relação à Privacidade e Proteção de Dados, entre em contato com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do **GT**, via e-mail, telefone ou endereço postal:

- Nome: Anne-Catherine Brunschwig;
- Endereço para correspondência: Rua Ataulfo de Paiva, 135 - Suíte 410, Leblon, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22440 901;
- E-mail: compliance@gtlawyers.com.br;
- Telefone: (21) 25407282.

XIII. Atualização e vigência

Esta Política tem vigência imediata e poderá ser atualizada independentemente de comunicação e sempre que necessário. A atualização será feita em nossos ambientes virtuais.

Abaixo, informações sobre a versão atual da Política:

Documento	Política de Privacidade e Proteção de Dados
Data de Atualização	18/10/2021
Versão	1.1
Responsável pela aprovação	Anne-Catherine Brunschwig
Assinatura	