

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES DONNÉES

Sommaire

I. Objectif	3
II. Glossaire	3
III. Principes pour le Traitement des Données Personnelles.....	5
IV. Responsabilités	6
V. Bases Légales pour le Traitement des Données Personnelles.....	10
VI. Partage de données	11
VII. Sécurité des Données Personnelles	11
VIII. Stockage et élimination des Données Personnelles	12
IX. Droits des Titulaires de Données Personnelles	13
X. Activités de Traitement de Données Personnelles.....	14
Le procédé suivant doit être suivi pour protéger les droits du Titulaire :.....	15
XI. Violations de la politique	19
XII. Informations sur le Délégué à la Protection des Données	20
XIII. Mise à jour et validité	20

I. Objectif

GT Lawyers ("GT") exerce ses activités juridiques avec un engagement élevé envers ses associés, avocats, stagiaires et employés ("Collaborateurs"), clients, fournisseurs et partenaires, notamment en ce qui concerne la préservation du droit à la vie privée et à la protection des données personnelles de tous les individus.

Pour cette raison, la présente Politique de Confidentialité et de Protection des Données ("Politique") vise à réglementer le traitement des Données Personnelles par GT, en protégeant les droits fondamentaux à la liberté et à la vie privée de chaque individu.

Cette Politique couvrira toutes les Données Personnelles traitées dans le cadre des activités de GT.

II. Glossaire

Afin de faciliter la compréhension de cette Politique, les concepts suivants sont définis :

Donnée personnelle : toute information liée à une personne physique qui permet son identification ou la rend identifiable.

Donnée personnelle sensible : donnée liée à une personne physique concernant l'origine raciale ou ethnique, les croyances religieuses, les opinions politiques, l'appartenance à un syndicat ou à une organisation à caractère religieux, philosophique ou politique, les données relatives à la santé ou à la vie sexuelle, les données génétiques ou biométriques.

Responsables du Traitement : le Contrôleur et l'Opérateur.

Anonymisation : l'utilisation de moyens techniques raisonnables et disponibles au moment du traitement, par lesquels une donnée perd la possibilité d'une association directe ou indirecte avec un individu.

Autorité Nationale de Protection des Données ("ANPD") : l'organisme de l'administration publique brésilienne chargée de veiller à la mise en œuvre et à la surveillance du respect de la LGPD sur l'ensemble du territoire national.

Contrôleur : personne physique ou morale, de droit public ou privé, chargée de prendre les décisions relatives au traitement des données personnelles.

Donnée anonymisée : donnée relative au titulaire qui ne peut pas être identifié, compte tenu de l'utilisation de moyens techniques raisonnables et disponibles au moment de son traitement.

Délégué à la protection des données (« DPO ») : personne désignée par le contrôleur ou l'opérateur pour agir comme canal de communication entre le contrôleur, les titulaires de données et l'Autorité Nationale de Protection des Données ("ANPD").

LGPD : Loi nº 13.709/2018, entrée en vigueur le 18 septembre 2020.

Opérateur : personne physique ou morale, de droit public ou privé, qui traite des données personnelles au nom du contrôleur.

Titulaire des données personnelles : personne physique à qui se rapportent les données personnelles faisant l'objet du traitement ("Titulaire").

Traitement : comprends toute opération ou ensemble d'opérations effectuées avec des données personnelles, automatisées ou non, telles que la collecte, la production, la réception, la classification, l'utilisation, l'accès, la reproduction, la transmission, la distribution, le traitement, l'archivage, le stockage, la suppression, l'évaluation, le contrôle de l'information, la modification, la communication, le transfert, la diffusion et/ou l'extraction.

III. Principes pour le Traitement des Données Personnelles

Afin d'orienter le traitement des données personnelles, la LGPD a établi plusieurs principes qui aideront à interpréter cette politique :

Principe	Définition	Dans ce cas, il convient de se poser les questions suivantes :
FINALITÉ	Le traitement des données personnelles ne doit avoir lieu que pour atteindre des objectifs légitimes, la finalité devant être spécifiée et clairement communiquée au Titulaire.	Pourquoi ces données sont-elles traitées ?
ADÉQUATION	La compatibilité du traitement avec les finalités informées au Titulaire et les activités effectivement menées.	Suis-je en train de traiter les données pour la finalité précédemment convenue/informée au Titulaire ?
NÉCESSITÉ	Le traitement des données personnelles doit être réduit au strict minimum nécessaire.	Est-ce que toutes ces données sont vraiment nécessaires pour réaliser les activités ?
LIBRE ACCÈS	Garantie donnée aux Titulaires d'avoir un accès facile et gratuit à la manière et à la durée du traitement de leurs données personnelles.	Au sein de GT, le Titulaire des Données Personnelles peut exercer ses droits, y compris avoir un accès facile et rapide à ses données ?
QUALITÉ DES DONNÉES	Les données personnelles traitées doivent être maintenues avec exactitude, clarté, pertinence et actualisation, en fonction des besoins et pour l'accomplissement de la finalité de leur traitement.	GT veille-t-il à vérifier et à confirmer l'exactitude des données personnelles collectées ?
TRANSPARENCE	Des informations claires, précises et facilement accessibles sur le traitement doivent être fournies aux Titulaires de Données, sous réserve des secrets commerciaux et industriels.	Les informations fournies aux Titulaires sont-elles fournies avec clarté et transparence ?

SÉCURITÉ	Utilisation de mesures techniques et administratives capables de protéger les données personnelles contre les accès non autorisés et/ou les situations accidentelles, illégales de destruction, de perte, de modification, de diffusion ou de fuite.	GT prend-il des mesures de sécurité appropriées pour protéger les données personnelles ?
PRÉVENTION	Nécessité d'adopter des mesures pour prévenir la survenance de dommages dus au traitement des données personnelles.	Y a-t-il des mesures que je peux prendre, par exemple, pour atténuer les risques de fuite de données ?
NON-DISCRIMINATION	Ne pas utiliser les données personnelles à des fins discriminatoires illégales ou abusives.	Le traitement des données désavantage-t-il un certain type de personne ?
RESPONSABILITÉ ET REDDITION DE COMPTES	Démonstration de l'adoption de mesures efficaces attestant de l'observation et du respect des normes de protection des données personnelles.	Comment GT démontre-t-il qu'il a adopté des mesures efficaces et qu'il est conforme à la loi ?

IV. Responsabilités

Conformément à la LGPD, tous les employés, fournisseurs, clients et partenaires de GT ont chacun un niveau de responsabilité lié à la manière dont ils traitent les données personnelles dans le cadre de leurs activités, et il incombe à chacun d'observer et de faire respecter la présente politique ainsi que tous les principes légaux relatifs au traitement des données personnelles prévus par la loi.

Parmi les principales responsabilités liées à la confidentialité et à la protection des données au sein de l'environnement professionnel de GT, on peut citer :

A. LES ASSOCIÉS/HAUTE DIRECTION

Les associés seront directement responsables non seulement du processus d'adaptation de GT à la législation en vigueur, mais aussi du maintien de la conformité aux lois sur la protection des données personnelles applicables, démontrant leur engagement en faveur d'une approche éthique et intègre afin de renforcer l'importance de cet engagement pour le cabinet et de soutenir toutes les actions nécessaires à la mise en place d'un programme efficace de confidentialité et de protection des données personnelles. Ainsi, l'engagement des associés et, par conséquent, de la haute direction de GT est une condition indispensable pour la sensibilisation de tous les collaborateurs.

B. DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Le Délégué à la protection des données sera la personne chargée de surveiller et de garantir que GT est en conformité avec les règles de confidentialité et de protection des données prévues par la loi, agissant comme un canal de communication entre GT, les titulaires des données et l'ANPD. Il agira en toute autonomie et rapportera toutes les questions liées à ce sujet aux associés/à la haute direction.

Parmi ses principales responsabilités, citons :

- Cartographier, développer et créer des processus, des flux de travail, des procédures et des protocoles liés à la protection et à la confidentialité des données, et gérer le processus de conformité de GT à la LGPD ;
- Recevoir les demandes, plaintes et communications des titulaires des données personnelles, fournir des explications et prendre les mesures nécessaires pour garantir le respect de leurs droits ;
- Recevoir les communications et notifications de l'ANPD et de tout autre organe ou autorité liés à la protection des données personnelles, fournir les explications nécessaires par le biais de documents, ainsi que prendre toutes les mesures nécessaires ;

- Orienter les clients, les collaborateurs et les partenaires sur les pratiques à adopter en matière de protection des données personnelles ;
- Régulièrement examiner les rapports d'impact sur la protection des données personnelles, et ce, chaque fois que l'ANPD le demande. Ces rapports seront élaborés par le service responsable du traitement des données ;
- Tenir et gérer le registre des opérations de traitement de données personnelles effectuées par GT, en particulier lorsqu'elles sont basées sur l'intérêt légitime ;
- Aider les associés dans le processus de prise de décision concernant la vie privée et la protection des données personnelles, ainsi que communiquer sur tout processus et protocole adopté qui représente un risque pour la vie privée et la protection des données personnelles, en aidant à développer des solutions et des moyens d'atténuer ces risques ;
- Orienter et aider les associés et le service de relations publiques de GT en cas d'incident de sécurité de l'information ;
- Orienter les départements de GT dans le choix de prestataires de services et de partenaires commerciaux afin de garantir leur conformité à la LGPD ;
- Proposer et coordonner des formations de mise à jour périodiques pour les employés, les fournisseurs et les partenaires de GT sur la LGPD ;
- Surveiller et contrôler l'application et l'efficacité du programme de conformité en matière de protection des données, ainsi que les nouveaux règlements et/ou directives à publier par l'ANPD.

C. COMITÉ DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES DONNÉES (« CCPD »)

Le CCPD sera un organe consultatif à vocation permanente et multidisciplinaire qui assistera le Délégué à la protection des données dans l'exécution des procédures de confidentialité et de protection des données, en coordonnant et en supervisant le processus d'adaptation de GT à la LGPD et en contribuant à l'élaboration de normes et de bonnes pratiques visant à garantir le traitement approprié des données personnelles par le cabinet, conformément à la loi.

Le CCPD de GT sera composé du Délégué à la protection des données et de représentants des domaines qui seront définis dans le procès-verbal de nomination par les associés en capital, dont les principales responsabilités sont les suivantes :

- Proposer des politiques et suggérer des actions de sensibilisation pour tous les agents internes impliqués dans le traitement des données personnelles par GT ;
- Discuter et participer à l'élaboration et à la mise à jour des normes, politiques, rapports et documents relatifs au traitement des données personnelles par GT ;
- Gérer les activités liées au traitement des données personnelles par GT ;
- Superviser le programme de gouvernance mis en place et superviser les processus liés au traitement des données personnelles ;
- Demander des informations aux domaines de GT ainsi que des enquêtes en cas de soupçon d'incidents de sécurité de l'information ;
- Répondre aux éventuelles questions des employés et des tiers et conseiller sur des questions relatives à la protection des données ;
- Gérer les incidents et les crises liés aux données personnelles traitées par GT ;
- Élaborer un plan de réponse en cas d'identification d'incidents et de crises, y compris les incidents de sécurité de l'information concernant les données personnelles traitées, ainsi que d'établir des protocoles de gestion des dommages dans de telles situations ;
- Mettre en place des méthodes de récupération des incidents et des crises ;
- Définir des mesures pour atténuer les risques en cas d'incidents et de crises ;
- Rédiger des rapports sur les incidents et les crises, et réviser les procédures applicables ;
- Adopter des mesures correctives, des ajustements normatifs et des procédures nécessaires pour prévenir les situations de vulnérabilité de la sécurité des données personnelles traitées.

D. COLLABORATEURS, CLIENTS, FOURNISSEURS ET PARTENAIRES

Tout professionnel, qu'il s'agisse d'un collaborateur, d'un fournisseur, d'un client ou d'un partenaire, joue un rôle essentiel pour que le traitement des données personnelles se

déroule de manière légitime, sûre et conforme à la loi. Cela signifie que la confidentialité et la protection des données personnelles sont de la responsabilité de tous, qui doivent s'engager à respecter les meilleures pratiques en matière de sécurité et à garantir le respect des obligations légales en matière de traitement des données, ainsi que l'exercice complet des droits des titulaires.

V. Bases Légales pour le Traitement des Données Personnelles

GT traitera les données personnelles uniquement conformément aux bases légalement prévues dans la LGPD, et le Délégué à la protection des données devra toujours être consulté en cas de doute sur la base légale à utiliser pour justifier le traitement.

Ci-dessous, voici les principales bases légales qui pourront être utilisées par GT :

- **CONSENTEMENT** : lorsque le titulaire de données personnelles manifeste expressément et de manière non équivoque sa volonté pour qu'une certaine activité de traitement de données personnelles ait lieu ;
- **RESPECT DES OBLIGATIONS LÉGALES OU RÉGLEMENTAIRES** : lorsque le traitement est nécessaire pour respecter une obligation légale ou réglementaire ;
- **EXÉCUTION D'UN CONTRAT OU DE PROCÉDURES PRÉLIMINAIRES AVEC LE TITULAIRE** : lorsque nécessaire pour la fourniture d'un service, la fourniture d'un produit ou d'une fonctionnalité demandée directement par le titulaire, même avant la conclusion effective du contrat ;
- **PROCÉDURE JUDICIAIRE, ADMINISTRATIVE OU D'ARBITRAGE** : lorsque le traitement est nécessaire pour défendre les intérêts de GT dans une situation de litige ;

- **INTÉRÊT LÉGITIME** : lorsque nécessaire pour répondre aux intérêts légitimes de GT ou de tiers, sauf si les droits et libertés fondamentaux du titulaire prévalent et nécessitent la protection des données personnelles.

VI. Partage de données

GT se réserve le droit de partager des Données Personnelles avec des prestataires de services comptables et de ressources humaines, ainsi qu'avec des fournisseurs de logiciels et de systèmes, à des fins de gestion des dossiers, de documentation et toutes autres mesures nécessaires.

De plus, GT pourra partager les Données Personnelles avec ses partenaires commerciaux, tant nationaux qu'internationaux, ses correspondants, experts, auditeurs, comptables, traducteurs, et d'autres intervenants, lorsque cela s'avère nécessaire pour soutenir les activités juridiques de GT.

Tout partage de données sera effectué en stricte conformité avec les lois et procédures en vigueur, garantissant ainsi la légitimité du processus. En cas de partage international de données, il sera impératif que les Collaborateurs rédigent et signent des contrats ou des accords comportant des clauses de protection des Données Personnelles.

VII. Sécurité des Données Personnelles

GT mettra en place, conformément à la LGPD, des mesures de sécurité, des procédures techniques et administratives pour protéger les Données Personnelles contre les accès non autorisés et les incidents accidentels ou illégaux tels que la destruction, la perte, la modification, la divulgation, et les fuites. Le cas échéant, il adoptera également des moyens de sécurité supplémentaires conformes aux normes techniques futures établies par l'ANPD.

Dans ce contexte, GT adoptera des normes de sécurité conformes aux lois et réglementations applicables, notamment : (a) Formation, gouvernance, politiques internes

de sécurité ; (b) Contrôle du stockage sur des serveurs propres ou sous-traités ; (c) Protection contre les accès non autorisés ; (d) Accès autorisé uniquement aux personnes spécifiques à l'endroit où leurs informations personnelles sont stockées, pour autant que cet accès soit essentiel au développement de l'activité prévue ; (e) Confidentialité des professionnels ayant accès aux informations/données ; (f) Application de sanctions administratives, disciplinaires et légales aux employés et aux personnes utilisant indûment leurs informations en violation de cette politique de confidentialité et de protection des données ; (g) Engagement absolu envers les principes énoncés par la législation applicable, ainsi que le stockage et la suppression des données, cette dernière lorsque cela est demandé.

Toutes les Données Personnelles fournies seront limitées à l'accès des agents qualifiés et dûment autorisés à les traiter, en stricte conformité avec les finalités mentionnées dans cette politique. Même après la fin de leur traitement, GT s'engage à informer l'ANPD et le Titulaire en cas de survenance de tout incident de sécurité pouvant entraîner un risque ou un préjudice important pour les Titulaires.

VIII. Stockage et élimination des Données Personnelles

GT conservera les données personnelles pendant toutes la durée du traitement, puis celles-ci seront soit supprimées, soit anonymisées (sauf celles qui sont conservées conformément aux dispositions légales), conformément à l'article 16 de la LGPD.

Les Données Personnelles des Titulaires ne seront pas conservées dans la base de données de GT plus longtemps que nécessaires pour les fins pour lesquelles elles ont été collectées ou autrement traitées, sous réserve des autorisations et des restrictions légales applicables à la question.

À cette fin, GT examinera périodiquement, par l'intermédiaire de son DPO, la base de données qu'il conserve, en évaluant les justifications présentées par les départements, afin d'éviter les situations de traitement excessif, inutile ou non conforme à la législation.

IX. Droits des Titulaires de Données Personnelles

Les Titulaires des Données Personnelles bénéficieront de tous les droits applicables, conformément aux exigences légales, dont le respect sera supervisé par le Responsable de la protection des données avec le soutien du CCPD. Voici ces droits :

1. **CONFIRMATION DE L'EXISTENCE D'UN TRAITEMENT** : Le Titulaire peut demander si ses Données Personnelles sont traitées par GT.
2. **ACCÈS** : Le Titulaire peut demander des informations sur l'existence de ses Données Personnelles dans la base de données de GT et, s'il y en a, peut également demander l'accès à ses Données Personnelles, y compris sur l'origine des données, les critères utilisés et la finalité du traitement.
3. **RECTIFICATION** : Le Titulaire peut demander la correction de ses informations lorsqu'elles sont incomplètes, inexactes ou obsolètes.
4. **ANONYMISATION, BLOCAGE OU SUPPRESSION DE DONNÉES INUTILES** : Le Titulaire peut demander l'anonymisation, le blocage (pour certaines finalités) ou même la suppression de ses Données Personnelles s'il estime qu'elles sont inutiles ou excessives aux fins spécifiques ou qu'elles sont traitées en violation de la loi.
5. **SUPPRESSION DE DONNÉES PERSONNELLES TRAITÉES AVEC CONSENTEMENT** : Dans certains cas, le Titulaire peut demander la suppression de ses Données Personnelles, sous réserve des obligations légales et réglementaires.
6. **INFORMATION** : Le Titulaire peut demander des informations sur le traitement de ses Données Personnelles.

7. **INFORMATION SUR LE REFUS DE CONSENTEMENT** : Le Titulaire peut demander quelles sont les conséquences s'il ne donne pas son consentement au traitement de ses Données Personnelles.
8. **RÉVOCATION DU CONSENTEMENT** : Le Titulaire peut, à tout moment, demander la révocation du consentement précédemment donné.
9. **OPPOSITION** : Le Titulaire peut s'opposer au traitement effectué sur la base de l'une des exemptions de consentement.

X. Activités de Traitement de Données Personnelles

A. ENREGISTREMENT DES ACTIVITÉS

Toute opération de traitement de données personnelles sera enregistrée et documentée, en particulier lorsqu'elle est basée sur un intérêt légitime.

Chaque département de GT sera responsable de l'enregistrement, sous la supervision du DPO.

Les enregistrements devront être mis à jour tous les six mois par les départements de GT, qui seront responsables de leur saisie et de leur véracité. À partir de l'enregistrement, le DPO signalera toute non-conformité des activités à la législation sur la protection des données personnelles et demandera les corrections/adaptations nécessaires.

B. ÉVALUATIONS D'IMPACT ET DE RISQUES SUR LA VIE PRIVÉE

Le Délégué à la protection des données examinera les bases légales indiquées par les départements de GT afin d'évaluer les activités qui ont un impact sur les droits et libertés du titulaire et les éventuels risques qu'elles peuvent poser pour sa vie privée.

C. ADAPTATION DES NOUVEAUX PROJETS (*PRIVACY BY DESIGN*)

À chaque nouveau projet ou activité, GT évaluera les risques que ce nouveau projet pourrait poser pour la vie privée et la protection des données. Selon le niveau de risque, le nouveau projet : (i) se poursuivra sans opposition ; (ii) nécessitera la validation des Associés pour continuer, qui prendront en compte l'avis de l'Agent de traitement des données.

D. RAPPORT D'IMPACT SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (“RIPD”)

Le Rapport d'Impact sur la Protection des Données Personnelles doit être établi chaque fois qu'il existe un risque de violation des droits du Titulaire dans une activité particulière, en particulier dans les cas d'activités de traitement fondées sur l'intérêt légitime ou impliquant des données personnelles sensibles.

E. GESTION DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

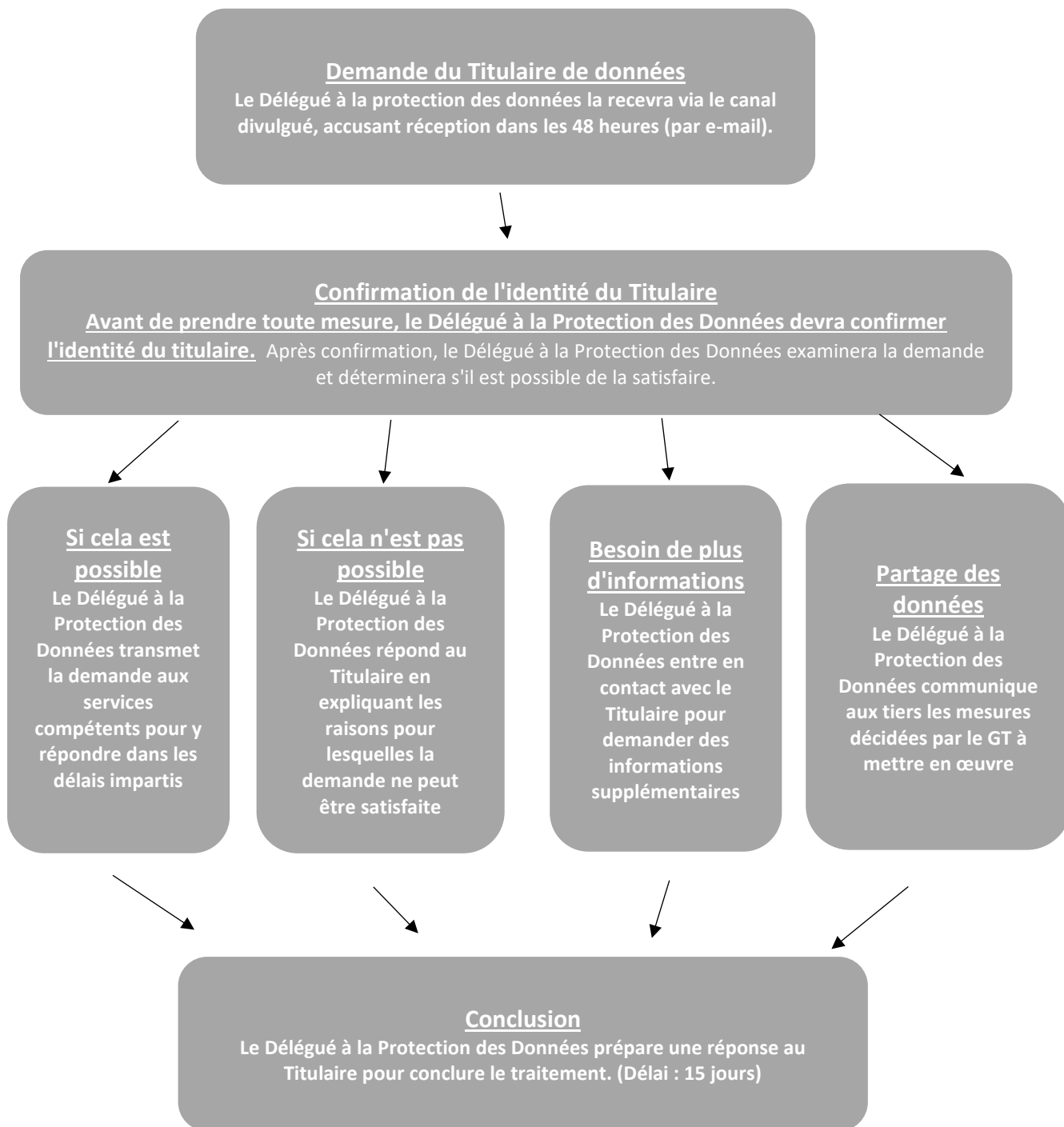
En cas de suspicion d'incident de sécurité, c'est-à-dire tout événement susceptible de violer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données personnelles, GT doit suivre la procédure indiquée à l'élément F ci-dessous, qui sera spécialement créé à cet effet.

F. TRAITEMENT DES DEMANDES DES TITULAIRES

Le traitement d'une demande spécifique du Titulaire concernant ses droits prévus à l'article 18 de la LGPD doit être gratuit, rapide et efficace. À cette fin, les demandes doivent être traitées par le Délégué à la protection des données (par e-mail), et ce, de la manière suivante :

- (i) À la réception de la demande, accuser réception dans un délai maximum de 48 (quarante-huit) heures ;
- (ii) Ensuite, le Délégué à la protection des données doit répondre au titulaire dans un délai maximum de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception de la demande, en supposant qu'aucune information complémentaire n'est en attente de présentation par le Titulaire.

Le procédé suivant doit être suivi pour protéger les droits du Titulaire :



F.1. Types de Données Collectées et Comment Nous Utilisons Ces Données

Lorsque vous accédez et utilisez notre site, souscrivez à nos services, fournissez des services pour nous, ou interagissez de quelque manière que ce soit avec GT, nous pouvons traiter vos données personnelles à diverses fins, telles que certaines indiquées ci-dessous :

Données collectées	Finalités
Données de contact (nom, e-mail, organisation, poste, téléphone, adresse).	• Pour répondre à vos questions, commentaires, plaintes, suggestions et pour communiquer avec vous, en particulier lorsque vous nous envoyez un message via la page Contact de notre site. • Pour gérer notre relation avec vous ou avec l'entreprise que vous représentez, si vous êtes un client, un ancien client ou un client potentiel. • Pour la tenue de réunions, en personne ou virtuellement, pour des discussions téléphoniques ou pour des discussions générales. • Pour gérer la facturation et la perception de nos honoraires, frais ou dépenses liées à la prestation des services juridiques que vous ou l'entreprise que vous représentez avez souscrits.

Données fournies dans votre CV (nom, adresse, téléphone, e-mail).	• Pour évaluer l'adéquation de votre profil professionnel aux postes ouverts.
Données de qualification (nom complet, nationalité, état civil, profession, adresse, numéro d'identité, numéro d'identification fiscale, permis de conduire, adresse e-mail, passeport).	• Pour élaborer, réviser ou négocier des contrats dans lesquels vous êtes l'une des parties, le représentant des parties ou êtes de quelque manière impliquée. • Pour la gestion de procédures administratives et judiciaires dans lesquelles vous êtes l'une des parties, le représentant des parties ou êtes de quelque manière impliquée. • Pour la réalisation ou la participation à des diligences juridiques visant à vérifier la conformité d'une organisation à la législation brésilienne et à évaluer les risques, en particulier dans le cadre d'opérations de fusion et d'acquisition, de restructurations d'entreprise ou d'opérations sur les marchés financiers. • Pour l'élaboration, la révision ou la négociation d'instruments juridiques ou de documents requis conformément à la législation applicable.

F.2. Avec qui vos Données Personnelles sont-elles partagées ?

Nous pourrions partager vos données personnelles avec les entités suivantes :

- Bureaux de GT : Nous pouvons partager vos données personnelles entre les bureaux de GT à Rio de Janeiro, à São Paulo ou tout autre bureau qui serait ouvert ultérieurement par GT, afin d'améliorer nos services et d'optimiser notre activité, notamment dans le cas de l'utilisation de systèmes communs ou intégrés entre nos bureaux.
- Nos partenaires, prestataires de services et fournisseurs : Pour mener à bien nos activités, nous entretenons des relations avec divers partenaires, prestataires de services et fournisseurs, qui sont essentiels à nos activités. Certains de ces partenaires, prestataires de services et fournisseurs peuvent avoir besoin d'accéder aux données personnelles que nous collectons pour exercer leurs fonctions, tels que les prestataires de services en technologie de l'information, les services d'hébergement de données, les parajuristes, les auditeurs, les correspondants, les traducteurs, entre autres prestataires de services, auquel cas nous pourrions partager vos données personnelles avec eux.
- Autorités gouvernementales : Nous pouvons partager vos données personnelles avec toute autorité gouvernementale qui en ferait la demande, y compris les organismes de surveillance du travail ou des activités financières, les organismes de réglementation, les organes judiciaires, le Fisc ou les autorités policières.
- Avec des tiers que vous avez désignés : Nous pouvons partager vos données personnelles avec des tiers que vous avez désignés, sur votre demande.

XI. Violations de la politique

En cas de violation de cette politique ou de la législation, les faits seront examinés selon les méthodes appropriées et des mesures disciplinaires ou correctives seront appliquées,

proportionnellement à la gravité de l'événement, conformément à la législation du travail et aux autres procédures d'enquête qui seront communiquées en temps voulu aux employés, tout en préservant le droit à la défense et à la contradiction. En cas d'identification de toute situation susceptible de révéler une violation de cette politique, il convient de signaler immédiatement à l'Agent de protection des données.

XII. Informations sur le Délégué à la Protection des Données

En cas de doutes ou de demandes concernant la confidentialité et la protection des données, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données du GT par e-mail, téléphone ou courrier postal :

- Nom : Anne-Catherine Brunschwig ;
- Adresse postale : Rua Ataulfo de Paiva, 135 - Suíte 410, Leblon, Rio de Janeiro – RJ, Code Postal : 22440-901 ;
- E-mail : compliance@gtlawyers.com.br ;
- Téléphone : (21) 25407282.

XIII. Mise à jour et validité

Cette Politique est en vigueur immédiate et peut être mise à jour sans préavis chaque fois que cela est nécessaire. Les mises à jour seront publiées sur nos plateformes en ligne. Voici des informations sur la version actuelle de la Politique :

Document	Politique de confidentialité et de protection des données
Dernière mise à jour	11/04/2024
Version	1.2
Approuvé par	Anne-Catherine Brunschwig
Signature	