

## **Identificação da organização e suas controladas/operadoras**

### **- CONTROLADORA:**

Razão Social: **Rede Masterfarma Ltda - ME**

CNPJ: **02.637.969/0001-01**

Data de abertura: **20/07/1998**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **jurídica de direito privado**

Atividade econômica principal: **cobranças e gerenciamento de informações cadastrais**

Endereço: **Rua Galdino Trento, nº. 34, bairro Ceará, Criciúma, SC, CEP 88.815-072**

### **- CONTROLADAS/OPERADORAS:**

Razão Social: **Associação Masterfarma - AMASTER**

CNPJ: **21.226.187/0001-16**

Data de abertura: **26/09/2014**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **associação privada**

Atividade econômica principal: **outras atividades associativas profissionais**

Endereço: **Rua Galdino Trento, nº. 34, bairro Ceará, Criciúma, SC, CEP 88.815-072**

Razão Social: **Cartão Convnet de Convênios Ltda**

CNPJ: **08.233.054/0001-09**

Data de abertura: **03/08/2006**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **jurídica de direito privado**

Atividade econômica principal: **atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários**

Endereço: **Rua Galdino Trento, nº. 34, bairro Ceará, Criciúma, SC, CEP 88.815-072**

Razão Social: **CLI Farmácias Ltda**

CNPJ: **07.347.500/0001-43**

Data de abertura: **14/04/2005**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **jurídica de direito privado**

Atividade econômica principal: **comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas**

Endereço: **Rua Dr. João Colin, nº. 762, sala 26, bairro Centro, Joinville, SC, CEP 89.204-001**

**INFORMAÇÕES DO *Data Protection Officer* (D.P.O.) ou ENCARREGADO:**

NOME: Greice Buzzanello Manganelli Cordeiro

FUNÇÃO: Gerente Geral

DEPARTAMENTO/SETOR: Administrativo

TELEFONE/RAMAL: (48) 3437-7363 / 111 / (48) 9.9112-6673

E-MAIL CORPORATIVO: adm@masterfarma.com.br

**Informações do Comitê de Proteção de Dados:**

*Data Protection Officer* (Encarregado):

- Greice Buzzanello Manganelli Cordeiro

Representante da CONTROLADORA **Rede Masterfarma Ltda:**

- Eduardo Grasso

Gerente de Recursos humanos da CONTROLADORA:

- Daniele Machinski Bitencourt Fernandes

Representante da CONTROLADA/OPERADORA **Associação Masterfarma – AMASTER:**

- Henio Grasso Junior

Representante da CONTROLADA/OPERADORA **Cartão Convnet de Convênios Ltda:**

- Marcelo Grasso

Representante da CONTROLADA/OPERADORA **CLI Farmácias Ltda:**

- Ana Carolina Ronchi Grasso

**INTERESSE E FINALIDADE DO TRATAMENTO DE CADA TIPO DE DADO:**

A avaliação do legítimo interesse da CONTROLADORA e das CONTROLADAS/OPERADORAS na coleta, processamento e tratamento dos dados sempre será baseada nos quatro requisitos previstos no art. 10º da Lei Brasileira de Proteção de Dados:

(a) o legítimo interesse da CONTROLADORA e das CONTROLADAS/OPERADORAS somente poderá fundamentar tratamento de dados pessoais para finalidades legítimas, devidamente documentadas e consideradas a partir de situações concretas (art. 10º, *caput*, da LGPD);

(b) quando o tratamento for baseado no legítimo interesse do CONTROLADOR ou das CONTROLADAS/OPERADORAS, somente os dados pessoais estritamente necessários para a finalidade pretendida poderão ser tratados (art. 10º, §1º, da LGPD);

(c) balanceamento da proteção, em relação ao titular, do exercício regular dos seus direitos ou prestação de serviços que o beneficiem, respeitadas as legítimas expectativas dele e os direitos e liberdades fundamentais (art. 10º, II, da LGPD); e

(d) o CONTROLADOR deverá adotar medidas para garantir a transparência do tratamento dos dados baseado em seu legítimo interesse (art. 10º, §2º, da LGPD).

**Dados pessoais e oficiais:**

Um dos objetivos da LGPD é sopesar de um lado os interesses do controlador ou terceiro interessado e do outro os interesses ou direitos fundamentais e liberdades do sujeito que tem seus dados tratados. Tal prática permite identificar se o embasamento do legítimo interesse não fere de maneira significativa direitos e liberdades do outro.

Para a LGPD, dados pessoais são informações relativas a uma pessoa viva, identificada ou identificável. Também constituem dados pessoais o conjunto de informações distintas que podem levar à identificação de uma determinada pessoa.

A LGPD protege os dados pessoais independentemente da tecnologia utilizada para o tratamento desses dados – é neutra em termos tecnológicos e aplica-se tanto ao tratamento automatizado como ao tratamento manual, desde que os dados sejam organizados de acordo com critérios pré-definidos (por exemplo, por ordem alfabética). Também é irrelevante o modo como os dados são armazenados — num sistema informático, através de vídeo-vigilância, ou em papel; em todos estes casos, os dados pessoais estão sujeitos aos requisitos de proteção previstos na LGPD.

Como já definido anteriormente, para fins desta Política de Proteção de Dados, dados oficiais e pessoais são aquelas informações que são de domínio público, oficiais, oriundas de registros públicos, tais como, mas não se limitando a, nome, identidade, CPF, Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, NIT, endereço, dentre outros, sendo que o compartilhamento destes dados é livre para autoridades constituídas ou, depende de autorização/consentimento quando o compartilhamento se der entre particulares.

O legítimo interesse, neste caso, decorre da própria atividade empresarial, posto que a identificação dos diversos atores da constituição e desenvolvimento da mercancia exigem a identificação mais completa possível, a fim de evitar-se possíveis erros de cadastro, o que por si só pode gerar prejuízos em processos judiciais cíveis e trabalhistas e administrativo-tributários.

Já a necessidade, nesta categoria de dados, pode ser perfeitamente justificada do ponto de vista legal, dadas as exigências das legislações civil, trabalhista, tributária, penal e contratual para envio de informações de trabalhadores e seus filhos, apuração, retenção e pagamento de tributos, citação em processos judiciais e administrativos.

Os dados pessoais e oficiais podem ser distribuídos da forma abaixo, onde na tabela podemos verificar a classificação pelo tipo de informação ou de dados coletados, armazenados, processados, tratados e distribuídos e sua relação com à necessidade/finalidade pela qual os mesmos foram obtidos:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Interesse/Necessidade</b>	<b>Finalidade</b>
Nome completo/razão social	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais.
Endereço	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios; - Comunicação;	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Envio de correspondências e mercadorias; - Citações e intimações.
Filiação	- Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores; - Cumprimento das exigências legais; - Envio de correspondências e mercadorias; - Citações e intimações.
Estado civil	- Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios;	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores;

	- Comunicação.	- Cumprimento das exigências legais; - Envio de correspondências e mercadorias; - Citações e intimações.
Profissão	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais.
Números de documentos	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Envio de correspondências e mercadorias; - Citações e intimações.
Quantidade de filhos	- Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais.
Dados de dependentes	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Envio de correspondências e mercadorias; - Citações e intimações.
Composição societária	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Envio de correspondências e mercadorias; - Citações e intimações.
Dados do responsável técnico	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Envio de correspondências e mercadorias.
Imagens ou fotografias	- Atividade empresarial; - Exigência legal.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Segurança interna de clientes, colaboradores e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais.

### Dados anonimizados:

A LGPD define a anonimização de dados como a “*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*” (art. 5º, XI).

Conforme já explanado anteriormente, para fins desta Política, dados anonimizados são aqueles que, originariamente, eram relativos a uma pessoa, mas que passaram por etapas que garantiram a desvinculação deles à essa pessoa.

Se um dado for anonimizado, então a LGPD não se aplicará a ele. Vale frisar que um dado só é considerado efetivamente anonimizado se não permitir que, via meios técnicos e outros, se reconstrua o caminho para "descobrir" quem era a pessoa titular da informação - se de alguma forma a identificação ocorrer, então ele não é, de fato, um dado anonimizado e sim, apenas, um dado pseudoanonimizado e estará, então, sujeito à LGPD.

Alguns elementos de dados podem ser associados a certos indivíduos. Para proteger

essas pessoas, pode ser usada a generalização para remover parte dos dados ou substituir alguma parte deles por um valor comum. Por exemplo, podemos usar a generalização para substituir segmentos de uma informação, ou agrupar apenas partes de dados de um grupo de indivíduos para a elaboração de relatórios, sejam eles estatísticos ou não, econômicos, sociais, tributários, financeiros, trabalhistas, dentre outros.

A generalização nos permite alcançar anonimato, ou seja, uma técnica que esconde a identidade dos indivíduos em um grupo de pessoas semelhantes em determinado aspecto. Se, para qualquer indivíduo do conjunto de dados, houver pelo menos um que tenham as propriedades determinadas, teremos um resultado para esse conjunto de dados. Por exemplo, um relatório específico em que possa ser obtida a quantidade de clientes que não efetuou nenhuma compra de determinado produto nos últimos 3 meses, a fim de avaliar se este item deve ser mantido à venda ou. Não conseguiremos identificar nenhuma pessoa a partir do relatório puro e simples.

Se todos os indivíduos de um conjunto de dados compartilham do mesmo valor de um atributo confidencial, informações confidenciais podem ser reveladas quando se sabe que essas pessoas fazem parte do conjunto de dados em questão. Para evitar esse tipo de identificação apenas categorias especiais de funcionários podem acessar referidos relatórios.

Os dados anonimizados podem ser distribuídos da forma abaixo, onde na tabela podemos verificar a classificação pelo tipo de informação ou de dados coletados, armazenados, processados, tratados e distribuídos e sua relação com a necessidade/finalidade pela qual os mesmos foram obtidos:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Interesse/Necessidade</b>	<b>Finalidade</b>
Cidade	- Atividade empresarial; - Exigência legal;	- Elaboração de relatórios regionalizados de custos e de faturamento.
Data de nascimento	- Exigência legal;	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais.
Estado civil	- Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais.
Profissão	- Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios; - Comunicação.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais.
Cargo ou função	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais. - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros.
Quantidade de filhos	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros.
Quantidade de filhos menores	- Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios;	- Identificação precisa de funcionários, colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros.
Quantidade de dependentes	- Atividade empresarial;	- Identificação precisa de funcionários,

	- Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	colaboradores, parceiros, terceirizados, clientes e fornecedores; - Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros.
Remuneração ou renda	- Atividade empresarial; - Análise de crédito; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros; - Liberação ou não de vendas a crédito; - Controle de comprometimento de renda.
Capital Social	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Análise de crédito; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros. - Liberação ou não de vendas a crédito.
Faturamento	- Atividade empresarial; - Análise de crédito; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros. - Liberação ou não de vendas a crédito.
Quantidade e valores vendidos	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Análise de crédito; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros; - Liberação ou não de vendas a crédito; - Controle de comprometimento de renda.
Quantidade e valores comprados	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Análise de crédito; - Apuração, retenção e pagamento de tributos, salários e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Elaboração de relatórios sociais e econômico-financeiros; - Liberação ou não de vendas a crédito; - Comprometimento de renda.

### Dados não informados pelo titular:

Para fins desta Política, como já mencionado, dados não informados pelo titular são aquelas informações que já estão ou já estavam disponíveis ou de certa forma já estavam em poder da CONTROLADORA ou de suas CONTROLADAS/OPERADORAS, ou ainda, coletados por qualquer meio que não o fornecimento direto pelo titular, como por exemplo, endereços de IP de computadores, *cookies*, dentre outros. Estes dados podem ser pessoais, oficiais, anonimizados ou sensíveis.

Os dados não informados pelo titular podem ser distribuídos da forma abaixo, onde na tabela podemos verificar a classificação pelo tipo de informação ou de dados coletados, armazenados, processados, tratados e distribuídos e sua relação com a necessidade/finalidade pela qual os mesmos foram obtidos:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Interesse/Necessidade</b>	<b>Finalidade</b>
Informações de nome, endereço, estado civil, profissão, cargo ou função, data de nascimento, quantidade de filhos, quantidade de filhos menores, dependentes, remuneração ou renda, capital social, faturamento, volume de vendas, volume de compras, capital social, composição societária, números de documentos, responsável técnico, dentre outras que já estejam de alguma forma integradas previamente ao banco de dados da CONTROLADORA e/ou das CONTROLADAS.	- Vide itens “3.1” e “3.2”.	- Vide itens “3.1” e “3.2”.
Informações de nome, endereço, estado	- Vide itens “3.1” e “3.2”.	- Vide itens “3.1” e “3.2”.

civil, profissão, cargo ou função, data de nascimento, quantidade de filhos, quantidade de filhos menores, dependentes, remuneração ou renda, capital social, faturamento, volume de vendas, volume de compras, capital social, composição societária, números de documentos, responsável técnico, dentre outras que sejam de domínio público.		
Endereços de I.P.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenção de fraudes, crimes e outros delitos cibernéticos;</li> <li>- Exigência legal;</li> <li>- Certificação digital;</li> <li>- Atividade empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenção de fraudes, crimes e outros delitos cibernéticos;</li> <li>- Facilitação de acesso e identificação na rede mundial de computadores de clientes e colaboradores, bem como de funcionários, parceiros e outros;</li> <li>- Agilização de processos e atendimentos;</li> <li>- Revisão de políticas de segurança de websites, sistemas e procedimentos.</li> </ul>
<i>Cookies</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenção de fraudes, crimes e outros delitos cibernéticos;</li> <li>- Certificação digital;</li> <li>- Atividade empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenção de fraudes, crimes e outros delitos cibernéticos;</li> <li>- Facilitação de acesso e identificação na rede mundial de computadores de clientes e colaboradores, bem como de funcionários, parceiros e outros;</li> <li>- Agilização de processos e atendimentos;</li> <li>- Elaboração de relatórios setorizados;</li> <li>- Revisão de políticas de segurança de websites, sistemas e procedimentos.</li> </ul>
<i>Logs de acesso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenção de fraudes, crimes e outros delitos cibernéticos;</li> <li>- Exigência legal;</li> <li>- Certificação digital;</li> <li>- Atividade empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitação de acesso e identificação na rede mundial de computadores de clientes e colaboradores, bem como de funcionários, parceiros e outros;</li> <li>- Agilização de processos e atendimentos;</li> <li>- Elaboração de relatórios setorizados;</li> <li>- Revisão de políticas de segurança de websites, sistemas e procedimentos.</li> </ul>

### Dados relativos a negociações:

Recapitulando, dados relativos a negociações são aquelas informações geradas e decorrentes de execução de contratos em geral, de compras e vendas, dos respectivos tributos incidentes sobre essas mesmas negociações, registros audiovisuais de reuniões e tratativas, presenciais ou não, da satisfação ou da insatisfação em geral com esses negócios, montantes de vendas e compras e respectivos valores individuais e coletivos, agrupados ou não em relatórios.

Alguns desses dados poderão ser compartilhados com autoridades constituídas, independentemente de permissão do titular e mediante requisição.

Os dados relativos a negociações podem ser distribuídos da forma abaixo, onde na tabela podemos verificar a classificação pelo tipo de informação ou de dados coletados, armazenados, processados, tratados e distribuídos e sua relação com a necessidade/finalidade pela qual os mesmos foram obtidos:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Interesse/Necessidade</b>	<b>Finalidade</b>
Faturamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atividade empresarial;</li> <li>- Exigência legal;</li> <li>- Apuração, retenção e pagamento de impostos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento;</li> <li>- Apuração, retenção e pagamento de impostos;</li> </ul>

		- Análise de crédito; - Negociação com fornecedores.
Despesas	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de impostos.	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Apuração, retenção e pagamento de impostos; - Análise de crédito; - Negociação com fornecedores.
Quantidade e valores vendidos	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de impostos.	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Apuração, retenção e pagamento de impostos; - Análise de crédito; - Negociação com fornecedores.
Quantidade e valores comprados	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de impostos.	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Apuração, retenção e pagamento de impostos; - Análise de crédito; - Negociação com fornecedores.
Relação e montante de tributos incidentes	- Atividade empresarial; - Exigência legal.	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Apuração, retenção e pagamento de impostos; - Análise de crédito; - Negociação com fornecedores.
Histórico de compras e vendas e de pagamentos e recebimentos, registros contábeis e outros.	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção e pagamento de impostos.	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Apuração, retenção e pagamento de impostos; - Análise de crédito;
Documentos relativos a bancos de dados de proteção ao crédito	- Atividade empresarial; - Apuração, retenção e pagamento de impostos.	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Apuração, retenção e pagamento de impostos; - Análise de crédito; - Procedimentos de cobrança.
Registros de pesquisas de processos envolvendo clientes e fornecedores	- Atividade empresarial.	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Análise de crédito; - Procedimentos de cobrança.
Produtos e serviços negociados	- Atividade empresarial;	- Elaboração de relatórios setorizados de custos e de faturamento; - Apuração, retenção e pagamento de impostos; - Análise de crédito;
Registros físicos, digitais e audiovisuais de negociações, reuniões e outros, tais como atas, orçamentos, e-mails, faxes, vídeos, áudios e outros.	- Atividade empresarial; - Segurança das transações comerciais.	- Análise de crédito; - Procedimentos de cobrança; - Utilização como prova judicial ou extrajudicial.

### Dados sensíveis:

Segundo o que dispõe a LGPG, bem como para fins da presente Política, dados sensíveis são informações que façam referência questões, comportamentos e outras decisões, orientações ou emoções relacionadas à convicção religiosa, condição de saúde, origem racial ou étnica, vida e orientação sexual, filiação à sindicato ou à organização política, crenças de ordem religiosa ou filosófica e aspectos biométricos ou genéticos vinculados a uma pessoa, dispendo de proteção aumentada.

Os dados pessoais estão ligados com os dados sensíveis. Os dados pessoais trata-se de informações que permitem identificar de forma direta ou indireta uma determinada pessoa, tais como nome, CPF, RG, carteira de habilitação, passaporte, número de telefone, endereço, e-mail, IP e até



cookies.

Nessa perspectiva, os dados sensíveis estão associados aos dados pessoais, uma vez que dizem respeito às características de um indivíduo especificamente. A diferença é que os primeiros revelam informações extras sobre uma determinada pessoa, as quais, se não forem devidamente preservadas, podem identificar e conseqüentemente discriminar aquele que os possui.

Vale lembrar que essas disposições se aplicam não só às empresas, como também aos profissionais da área de saúde, como médicos, psicólogos, farmacêuticos e fisioterapeutas.

A CONTROLADORA, assim como suas controladas, não coleta, armazena, processa, trata, mantém, compartilha ou faz qualquer utilização de dados sensíveis de fornecedores, parceiros, funcionários, colaboradores, terceirizados e outros agentes com os quais tem contato, à exceção das hipóteses listadas na tabela a seguir:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Interesse/Necessidade</b>	<b>Finalidade</b>
Cópias de exames e atestados médicos admissionais/demissionais/periódicos e de prontuários de clientes, de funcionários e terceirizados	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Utilização como prova judicial ou extrajudicial; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.
Cópias de documentos, exames e atestados médicos de menores, filhos ou dependentes de funcionários e terceirizados	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Utilização como prova judicial ou extrajudicial; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.
Registros disciplinares e processos administrativos relativos à aplicação de punições disciplinares	- Atividade empresarial; - Exigência legal; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Utilização como prova judicial ou extrajudicial; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.
Registros físicos, digitais e audiovisuais de negociações, reuniões e outros, tais como atas, orçamentos, e-mails, faxes, vídeos, áudios e outros.	- Atividade empresarial; - Segurança das transações comerciais.	- Análise de crédito; - Procedimentos de cobrança; - Utilização como prova judicial ou extrajudicial.

### **Dados de menores e incapazes em geral:**

São elencados como absolutamente incapazes pelo artigo 3º do Código Civil vigente: I - os menores de 16 anos; II - os que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento para a prática dos atos da vida civil; e III - os que, mesmo por causa transitória, não puderem exprimir sua vontade.

Tratando-se de menoridade absoluta, ocorre a representação, e não a assistência, praticando o representante por si o ato que é de interesse do representado, podendo, pois, a procuração ser outorgada por instrumento particular. (Ap. 10.259, 29.6.77, 1ª CC TAMG, Rel. Juiz OLIVEIRA LEITE, in RT 530-204).

Por sua vez, o artigo 4º do Novo Código Civil elenca como relativamente incapazes: I - os maiores de 16 e menores de 18 anos; II - os ébrios habituais, os viciados em tóxicos, e os que, por deficiência mental, tenham o discernimento reduzido; III - os excepcionais, sem desenvolvimento mental completo; e IV - os pródigos.

Tratando-se de maior incapaz, sua representação será realizada pelo curador, nomeado judicialmente.

A incapacidade cessa quando desaparecem as causas que a determinaram.

A CONTROLADORA, assim como suas controladas, não coleta, armazena,

processa, trata, mantém, compartilha ou faz qualquer utilização de dados sensíveis de fornecedores, parceiros, funcionários, colaboradores, terceirizados e outros agentes com os quais tem contato, à exceção das hipóteses listadas na tabela a seguir:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Interesse/Necessidade</b>	<b>Finalidade</b>
Cópias de documentos pessoais e de certidões de registros públicos em geral	- Exigência legal; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Utilização como prova judicial ou extrajudicial; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.
Cópias de exames, prontuários e atestados médicos de clientes, dependentes de funcionários e terceirizados	- Exigência legal; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.	- Cumprimento das exigências legais; - Utilização como prova judicial ou extrajudicial; - Apuração, retenção ou pagamento de impostos e benefícios.

### **PRAZOS DE RETENÇÃO DOS DADOS:**

Não há na Lei Brasileira de Proteção de Dados um prazo fixo para a retenção dos dados tratados, mas estabelece, em seu art. 16, que os “*dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades*”. Observa-se, dessa forma, que o prazo de retenção de dados na LGPD está condicionado à finalidade declarada pelo responsável pelo tratamento, bem como pelos prazos determinados pela Lei Civil, Tributária, dentre outras, para a manutenção dos dados por obrigação legal, e que, uma vez utilizados, devem ser excluídos de seus servidores.

Independentemente da ocorrência ou não do termo final de utilização prática dos dados pessoais pela CONTROLADORA ou pelas CONTROLADAS, há hipóteses em que existem obrigação de guarda dos dados por mais tempo, sendo elas duas principais:

**(a) obrigação de prestação de contas e de manutenção de documentos, dados e informações fiscais, contábeis e outras, que decorrem de lei ou de jurisprudência firmada pelos tribunais superiores;**

**(b) necessidade de manutenção das informações, dados e documentos por conta da possibilidade de termos de responder ou propor procedimentos judiciais (prazos de prescrição).**

Os dados coletados são retidos por um determinado período de tempo. Este período é referenciado como o período padrão de retenção de dados, podendo ser fornecida uma opção para aumentar o período de retenção de dados padrão a critério da CONTROLADORA. Esta política se aplica a dados disponíveis em todas as interfaces e documentos, incluindo serviços da Web.

A política de retenção de dados define uma janela rolante de retenção de dados na qual os dados concluídos podem ser visualizados e relatados. A janela de retenção de dados é determinada da seguinte forma:

$$\begin{aligned} \text{“- Data inicial = Data atual - Período de retenção de dados} \\ \text{- Data final = data atual”} \end{aligned}$$

Por padrão, os dados e documentos são retidos por até 20 anos.

Um titular pode requerer a redução ou extensão do período padrão da retenção de dados ao entrar em contato com o gestor dos dados, caso essa opção esteja disponível nos sistemas ou ainda faça parte da política na época da solicitação.

Em hipótese alguma serão excluídos dados, documentos e comprovantes, ainda que solicitados pelo titular, cujo prazo prescricional para qualquer procedimento cível ou criminal ainda

não tiver escoado por completo, ainda que eventual contrato já esteja rescindido, resilido ou resolvido.

Os dados retidos incluem o principal e assessórios por todo o período padrão, não sendo possível a exclusão parcial.

A CONTROLADORA detém o direito de excluir dados além do período da retenção de dados, conforme definido neste documento, sem opção para recuperação.

Nenhuma funcionalidade de relatórios estará disponível além do período da retenção de dados.

### Dados pessoais e oficiais:

Os dados pessoais e oficiais são mantidos pelos prazos abaixo, que variam dependendo da natureza das informações:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Tempo de retenção</b>
Nome completo/razão social	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Endereço	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Filiação	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Estado civil	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Profissão	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Números de documentos	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Quantidade de filhos	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e

	<p>creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>
Dados de dependentes	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p> <p>- 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista;</p> <p>- 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>
Composição societária	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p> <p>- 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista;</p> <p>- 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>
Dados do responsável técnico	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p> <p>- 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista;</p> <p>- 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>
Imagens ou fotografias	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p> <p>- 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista;</p> <p>- 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>

### Dados anonimizados:

Os dados anonimizados são mantidos pelos prazos abaixo, que variam dependendo da natureza das informações:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Tempo de retenção</b>
Cidade	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p> <p>- 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista;</p> <p>- 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>
Data de nascimento	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p> <p>- 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista;</p> <p>- 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>
Estado civil	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p> <p>- 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista;</p> <p>- 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;</p> <p>- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.</p>
Profissão	<p>- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil;</p>



	civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Quantidade e valores comprados	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.

### Dados não informados pelo titular:

Os dados não informados pelo titular são mantidos pelos prazos abaixo, que variam dependendo da natureza das informações:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Tempo de retenção</b>
Informações de nome, endereço, estado civil, profissão, cargo ou função, data de nascimento, quantidade de filhos, quantidade de filhos menores, dependentes, remuneração ou renda, capital social, faturamento, volume de vendas, volume de compras, capital social, composição societária, números de documentos, responsável técnico, dentre outras que já estejam de alguma forma integradas previamente ao banco de dados da CONTROLADORA e/ou das CONTROLADAS.	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Informações de nome, endereço, estado civil, profissão, cargo ou função, data de nascimento, quantidade de filhos, quantidade de filhos menores, dependentes, remuneração ou renda, capital social, faturamento, volume de vendas, volume de compras, capital social, composição societária, números de documentos, responsável técnico, dentre outras que sejam de domínio público.	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Endereços de I.P.	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
<i>Cookies</i>	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
<i>Logs de acesso</i>	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício;

	- 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
--	---

### Dados relativos a negociações:

Os dados relativos a negociações são mantidos pelos prazos abaixo, que variam dependendo da natureza das informações:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Tempo de retenção</b>
Faturamento	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Despesas	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Quantidade e valores vendidos	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Quantidade e valores comprados	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Relação e montante de tributos incidentes	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Histórico de compras e vendas e de pagamentos e recebimentos, registros contábeis e outros.	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Documentos relativos a bancos de dados de proteção ao crédito	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se

	enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Registros de pesquisas de processos envolvendo clientes e fornecedores	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Produtos e serviços negociados	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Registros físicos, digitais e audiovisuais de negociações, reuniões e outros, tais como atas, orçamentos, e-mails, faxes, vídeos, áudios e outros.	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.

### Dados sensíveis:

Os dados sensíveis são mantidos pelos prazos abaixo, que variam dependendo da natureza das informações:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Tempo de retenção</b>
Cópias de exames e atestados médicos admissionais/demissionais/periódicos, prontuários médicos de clientes, de funcionários e terceirizados	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Cópias de documentos, exames e atestados médicos, de prontuários de menores, filhos ou dependentes de funcionários e terceirizados	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Registros disciplinares e processos administrativos relativos à aplicação de punições disciplinares	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Registros físicos, digitais e audiovisuais de negociações, reuniões e outros, tais como atas, orçamentos, e-mails, faxes, vídeos, áudios e outros.	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.



## Dados de menores e incapazes em geral:

Os dados de menores e incapazes em geral são mantidos<sup>1</sup> pelos prazos abaixo, que se iniciam com a maioridade ou com a cessação da incapacidade e variam dependendo da natureza das informações:

Tipo de informação	Tempo de retenção
Cópias de documentos pessoais e de certidões de registros públicos em geral	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.
Cópias de exames e atestados médicos, de prontuários de clientes, de dependentes de funcionários e terceirizados	- 20 anos, contados da finalização da relação no que se refere aos aspectos fiscal e contábil; - 7 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto exclusivamente trabalhista; - 5 anos, contados da finalização da relação no que se refere ao aspecto puramente civil e creditício; - 10 anos, contados da finalização da relação no que se refere a aspecto que não se enquadre em nenhuma das hipóteses anteriores.

## CONSENTIMENTO E SUAS FORMAS:

O consentimento é definido na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) como uma *“manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada”*.

Assim, esse tipo de autorização deve ser:

- (a) **Livre: o titular não pode ser obrigado a dar o seu consentimento e este também não pode ser obtido de forma automática, como em caixas de textos já pré-selecionadas ou em casos em que a própria navegação na plataforma já pressupõe o aceite de todas as condições;**
- (b) **Informada: o titular deve compreender exatamente o que ele está consentindo, por que e para que antes de tomar qualquer decisão. Além disso, a informação deve ser passada de forma completa, transparente e simples;**
- (c) **Inequívoca: não pode haver dúvidas sobre a verdadeira aceitação daquelas condições pelo titular e as empresas devem se esforçar ao máximo para garantir essa compreensão. Vale lembrar que o ônus da prova de que o consentimento foi obtido em conformidade com a Lei é da CONTROLADORA.**

O consentimento deverá ser fornecido por escrito ou por outro meio que demonstre a manifestação de vontade do titular.

A autorização deverá ter finalidades determinadas e não conter textos genéricos, enganosos, abusivos ou que não tenham sido apresentados com transparência em momento anterior, sob pena de serem considerados nulos.

O consentimento pode ser revogado a qualquer momento mediante manifestação expressa do titular, por procedimento gratuito e facilitado. Qualquer tipo de mudança de finalidades, condições ou compartilhamento dos dados pessoais deverão também ser informadas de forma destacada, tendo o titular o direito de voltar atrás caso discorde das alterações.

---

<sup>1</sup> Os prazos de retenção de dados de menores e incapazes em geral somente começam a correr após o início da maioridade ou da cessação da incapacidade, total ou parcial, independentemente dos motivos, nos termos do Código Civil.

Em alguns casos, além de respeitar todas as características elencadas acima, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) exige que o consentimento seja obtido de forma específica e destacada. São eles:

- (a) Dados pessoais sensíveis: **quando a base legal for o consentimento, o tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer quando o titular ou seu responsável legal autorizar, de forma específica e destacada, para finalidades determinadas;**
- (b) Dados pessoais de crianças, adolescentes e incapazes: **o consentimento deve ser específico e em destaque, fornecido por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal ou curador;**
- (c) Transferência internacional de dados pessoais: **quando também for baseada em consentimento, este deve ser específico e em destaque, com informação prévia sobre o caráter internacional da operação, distinguindo claramente de outras finalidades.**

### Dados pessoais e oficiais:

Em relação a dados pessoais e oficiais, o consentimento se dá conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Forma de consentimento</b>
Nome completo/razão social	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Endereço	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Filiação	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Estado civil	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Profissão	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Números de documentos	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade de filhos	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Dados de dependentes	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária.
Composição societária	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Dados do responsável técnico	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Imagens ou fotografias	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.

### Dados anonimizados:

Em relação aos dados anonimizados, o consentimento se dá conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Forma de consentimento</b>
Cidade	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Data de nascimento	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Estado civil	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Profissão	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Cargo ou função	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade de filhos	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade de filhos menores	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade de dependentes	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Remuneração ou renda	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Capital Social	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária. - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Faturamento	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade e valores vendidos	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade e valores comprados	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.

### **Dados não informados pelo titular:**

Em relação aos dados não informados pelo titular, o consentimento se dá conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Forma do consentimento</b>
Informações de nome, endereço, estado civil, profissão, cargo ou função, data de nascimento, quantidade de filhos, quantidade de filhos menores, dependentes, remuneração ou renda,	- Vide itens “5.1” e “5.2”.

capital social, faturamento, volume de vendas, volume de compras, capital social, composição societária, números de documentos, responsável técnico, dentre outras que já estejam de alguma forma integradas previamente ao banco de dados da CONTROLADORA e/ou das CONTROLADAS.	
Informações de nome, endereço, estado civil, profissão, cargo ou função, data de nascimento, quantidade de filhos, quantidade de filhos menores, dependentes, remuneração ou renda, capital social, faturamento, volume de vendas, volume de compras, capital social, composição societária, números de documentos, responsável técnico, dentre outras que sejam de domínio público.	- Vide itens “5.1” e “5.2”.
Endereços de I.P.	- Imediato, mediante avisos de navegação em websites; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais.
<i>Cookies</i>	- Imediato, mediante avisos de navegação em websites; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais.
<i>Logs de acesso</i>	- Imediato, mediante avisos de navegação em websites; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais.

### Dados relativos a negociações:

Em relação aos dados relativos a negociações, o consentimento se dá conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Forma do consentimento</b>
Faturamento	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Despesas	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade e valores vendidos	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Quantidade e valores comprados	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Relação e montante de tributos incidentes	- Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Histórico de compras e vendas e de pagamentos e recebimentos, registros contábeis e outros.	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Documentos relativos a bancos de dados de proteção ao crédito	- Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Registros de pesquisas de processos envolvendo clientes e fornecedores	- Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Produtos e serviços negociados	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais;

	- Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Registros físicos, digitais e audiovisuais de negociações, reuniões e outros, tais como atas, orçamentos, e-mails, faxes, vídeos, áudios e outros.	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;

### Dados sensíveis:

Em relação aos dados sensíveis, o consentimento se dá conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Forma do consentimento</b>
Cópias de exames e atestados médicos admissionais/demissionais/periódicos, prontuários médicos de clientes, de funcionários e terceirizados	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Cópias de documentos, exames, prontuários médicos e atestados médicos de clientes, de menores, filhos ou dependentes de funcionários e terceirizados	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Registros disciplinares e processos administrativos relativos à aplicação de punições disciplinares	- Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.
Registros físicos, digitais e audiovisuais de negociações, reuniões e outros, tais como atas, orçamentos, e-mails, faxes, vídeos, áudios e outros.	- Expresso, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária; - Presumido, mediante fornecimento de cópias de documentos pessoais e outros.

### Dados de menores e incapazes em geral:

Em relação aos dados de menores e incapazes em geral, o consentimento<sup>2</sup> se dá conforme descrito no quadro abaixo:

<b>Tipo de informação</b>	<b>Forma do consentimento</b>
Cópias de documentos pessoais e de certidões de registros públicos em geral	- Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Cópias de exames e atestados médicos, prontuários de clientes, de dependentes de funcionários e terceirizados	- Específico, mediante preenchimento de consentimento especial; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;

### COMPARTILHAMENTO DE DADOS COM TERCEIROS:

Segundo a LGPD, caso a CONTROLADORA ou as CONTROLADAS precisem comunicar ou compartilhar dados pessoais com terceiros, devem obter consentimento expresso do titular para esse fim, exceto em situações já previstas em lei que dispensam tal autorização. É importante que o pedido de consentimento seja visível e deixe explícito para o titular a finalidade da transferência de dados.

Existem situações, porém, em que o consentimento é dispensado – um desses cenários é quando os dados tratados já foram tornados públicos pelo titular. Ainda assim, ficam mantidos os direitos do indivíduo e os princípios previstos na LGPD. Também é dispensado o consentimento do

<sup>2</sup> O consentimento, quando se tratar de dados de menores ou de incapazes em geral, sempre é dado de forma expressa ou decorrente de lei, sendo, contudo, inafastável que seja dado acompanhado ou supervisionado pelo responsável legal.

titular dos dados em várias situações.

O compartilhamento de dados entre uma pessoa jurídica de direito público e uma empresa privada é proibido pela LGPD, salvo algumas exceções – quando esses dados já estiverem expostos publicamente, ou quando a execução descentralizada da atividade pública exigir a transferência para esse fim específico. Caso o compartilhamento aconteça, deve ser informado à ANPD, que pode definir normas complementares para a comunicação ou uso compartilhado dos dados pessoais.

A CONTROLADORA está proibida de comunicar ou compartilhar dados pessoais sensíveis referentes à saúde com o objetivo de obter vantagem econômica – porém, podem fazê-lo em casos de prestação de serviços de saúde ou assistência farmacêutica. Deve-se observar, porém, que as operadoras de planos privados de saúde não devem utilizar essas informações como forma de aceitar ou excluir beneficiários na contratação de qualquer modalidade.

A tabela abaixo elenca a maioria das situações possíveis em diversos cenários:

<b>Hipótese</b>	<b>Autorização</b>	<b>Forma</b>
Quando os dados forem indispensáveis para o controlador cumprir obrigações legais ou regulatórias;	Dispensada	Não se aplica
Quando o tratamento compartilhado de dados for necessário para a execução de políticas públicas;	Dispensada	Não se aplica
Para que os órgãos de pesquisa possam realizar estudos, sempre observando a anonimização de dados pessoais sensíveis;	Dispensada	Não se aplica
Para o exercício regular de direitos, incluindo contrato e processo judicial, administrativo e arbitral;	Dispensada	Não se aplica
Em caso de proteção da vida ou segurança física do titular dos dados ou de terceiros;	Dispensada	Não se aplica
Para tutela de saúde, em procedimentos que devem ser realizados por profissionais ou serviços de saúde/autoridade sanitária;	Dispensada	Não se aplica
Para garantir que o titular dos dados esteja seguro e prevenido de fraudes, sempre observando o direito à informação e transparência garantido pela lei (exceto em casos onde a proteção dos dados seja fundamental para garantir direitos e liberdades);	Dispensada	Não se aplica
Para utilização em campanhas de marketing, publicidade e propaganda, mala direta ou qualquer outro meio de divulgação;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente;
Para utilização em tratamentos de anonimização para fins de relatórios gerenciais, setoriais, analíticos ou resumidos;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;

## **TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS:**

O Marco Civil da Internet foi o primeiro diploma legislativo que começou a delinear os direitos dos usuários no que diz respeito à transferência internacional de dados. Antes da criação da LGPD, o Marco Civil da Internet se apresentava como a única lei infraconstitucional que

estabelecia dispositivos que tratavam especificamente de dados pessoais nas redes. Vejamos o que dispõe a Lei Nº 12.965/14, em seu art. 11:

**"Art. 11. Em qualquer operação de coleta, armazenamento, guarda e tratamento de registros, de dados pessoais ou de comunicações por provedores de conexão e de aplicações de internet em que pelo menos um desses atos ocorra em território nacional, deverão ser obrigatoriamente respeitados a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros.**

**§ 1o O disposto no caput aplica-se aos dados coletados em território nacional e ao conteúdo das comunicações, desde que pelo menos um dos terminais esteja localizado no Brasil.**

**§ 2o O disposto no caput aplica-se mesmo que as atividades sejam realizadas por pessoa jurídica sediada no exterior, desde que ofereça serviço ao público brasileiro ou pelo menos uma integrante do mesmo grupo econômico possua estabelecimento no Brasil.**

**§ 3o Os provedores de conexão e de aplicações de internet deverão prestar, na forma da regulamentação, informações que permitam a verificação quanto ao cumprimento da legislação brasileira referente à coleta, à guarda, ao armazenamento ou ao tratamento de dados, bem como quanto ao respeito à privacidade e ao sigilo de comunicações.**

**§ 4o Decreto regulamentará o procedimento para apuração de infrações ao disposto neste artigo. (BRASIL, 2014)"**

Conforme dispõe o Marco Civil, é aplicável a legislação brasileira sobre qualquer ato relacionado à transferência internacional de dados, nas situações em que pelo menos um deles se materialize ou produza efeitos no território nacional. Além disso, mesmo que o tratamento de dados seja realizado por pessoa jurídica sediada em país estrangeiro, desde que esta ofereça serviço aos brasileiros ou pelo menos uma integrante do mesmo grupo econômico possua estabelecimento no Brasil, é aplicável a legislação brasileira.

Entretanto, apesar de o Brasil ter o Marco Civil da internet como legislação pioneira no mundo no que diz respeito à governança da Internet, o país não dispunha de uma legislação que tratasse especificamente e pormenorizadamente de como se daria a transferência internacional de dados, problema que foi solucionado pela LGPD, em seu Capítulo V.

Os requisitos e as hipóteses para a transferência internacional de dados estão previstos no Capítulo V, art. 33 e seguintes da LGPD. Conforme art. 33 da LGPD, a transferência internacional de dados só é permitida em nove hipóteses que são tratadas nos nove incisos do referido artigo. A CONTROLADORA segue o que determina<sup>3</sup> a LGPD, nos seguintes termos dispostos na tabela abaixo:

Hipótese	Autorização	Forma
Quando os dados forem indispensáveis para o controlador cumprir obrigações legais ou regulatórias;	Dispensada	Não se aplica
Quando o tratamento compartilhado de dados for necessário para a execução de políticas públicas;	Dispensada	Não se aplica
Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial

<sup>3</sup> As transferências de dados que não decorrerem de determinações legais ou governamentais ou ainda oriundas de autoridades legitimamente reconhecidas pela Agência Nacional de Proteção de Dados Brasileira deverão seguir o que prevê o inciso II do art. 33 da LGPD: "II - quando o controlador oferecer e comprovar garantias de cumprimento dos princípios, dos direitos do titular e do regime de proteção de dados previstos nesta Lei, na forma de: a) cláusulas contratuais específicas para determinada transferência; b) cláusulas-padrão contratuais; c) normas corporativas globais; d) selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos;"

qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;		ou cláusula contratual vigente;
Para o exercício regular de direitos, incluindo contrato e processo judicial, administrativo e arbitral;	Dispensada	Não se aplica
Em caso de proteção da vida ou segurança física do titular dos dados ou de terceiros;	Dispensada	Não se aplica
Para tutela de saúde, em procedimentos que devem ser realizados por profissionais ou serviços de saúde/autoridade sanitária;	Dispensada	Não se aplica
Para garantir que o titular dos dados esteja seguro e prevenido de fraudes, sempre observando o direito à informação e transparência garantido pela lei (exceto em casos onde a proteção dos dados seja fundamental para garantir direitos e liberdades);	Dispensada	Não se aplica
Quando a transferência for necessária para a cooperação jurídica internacional entre órgãos públicos de inteligência, de investigação e de persecução, de acordo com os instrumentos de direito internacional;	Dispensada	Não se aplica
Quando a autoridade nacional autorizar a transferência;	Dispensada	Não se aplica
Quando a transferência resultar em compromisso assumido em acordo de cooperação internacional;	Dispensada	Não se aplica
Quando o titular tiver fornecido o seu consentimento específico e em destaque para a transferência, com informação prévia sobre o caráter internacional da operação, distinguindo claramente esta de outras finalidades;	Necessária	- Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente;

### **MALA DIRETA, E-MAIL CORPORATIVO E DE MARKETING:**

A mala direta ou e-mail marketing é uma ferramenta bastante útil para divulgar os serviços e os produtos da CONTROLADORA e de suas CONTROLADAS. Basicamente importa ao marketing e é composta de publicidade informativa com o objetivo principal de divulgar produtos, serviços existentes ou lançamentos.

O e-mail empresarial, também conhecido como e-mail corporativo, é o tipo de e-mail personalizado de uma empresa, como "contato@suaempresa.com.br". A sua maior vantagem é gerar mais confiança e credibilidade aos próprios clientes, além de deixar a comunicação entre empresa, cliente e fornecedores mais formal, segura e profissional.

Esse tipo de e-mail é essencial para toda empresa que está conectada à internet e deseja se manter atualizada nos negócios, além de ter a necessidade de ter um endereço eletrônico sempre funcionando, algo muito importante atualmente.

Como característica, esse tipo de e-mail utiliza sempre o domínio do site da empresa em seu nome. Por exemplo, em atendimento@suaempresa.com o "suaempresa.com" é o mesmo endereço do website corporativo.

### **Autorização de envio:**

A tabela abaixo lista os tipos de mala direta e e-mails corporativos, com seus respectivos modos de autorização, sendo que a revogação segue o disposto no item "16" desta



Política:

<b>Espécie de comunicação</b>	<b>Autorização</b>	<b>Forma</b>
E-mail corporativo interno entre funcionários e prepostos;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
E-mail corporativo externo para fornecedores;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
E-mail corporativo externo para clientes;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Ligações internas entre funcionários e prepostos;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Ligações externas para fornecedores;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Ligações externas para clientes;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Envio de memorandos e comunicações físicas entre funcionários e prepostos;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Envio de correspondência externa física para fornecedores;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Envio de correspondência externa física para clientes;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;
Envio de tablóides e assemelhados de forma física ou virtual para clientes, associados e parceiros;	Necessária	- Expressa, mediante preenchimento de fichas de cadastro físicas ou virtuais; - Específica, mediante preenchimento de consentimento especial ou cláusula contratual vigente; - Tácito, por conta da existência de relação comercial, trabalhista ou tributária;

### **Revogação da autorização de envio:**

A revogação da autorização de envio de mala direta corporativa ou e-mail poderá se dar a qualquer momento, através dos canais disponíveis e detalhados no item “16” desta Política e, desde que não interfira, modifique ou impeça a manutenção das relações comerciais, contratuais, trabalhistas, legais ou obrigatórias por lei, mais especificamente:

- (a) existência de contrato de trabalho vigente entre o titular e a CONTROLADORA ou CONTROLADAS;**
- (b) existência de contrato vigente de natureza civil ou comercial, com cláusula autorizadora do envio e cuja cessação inviabilize ou prejudique a continuidade das obrigações pactuadas;**
- (c) existência de obrigação tributária pendente ou de informação ao fisco sobre operações cujo fato gerador tenha ocorrido durante ou posteriormente ao termo final de eventual pacto rescindido, resolvido ou resilido;**
- (d) existência de decisão judicial ou administrativa, ainda que provisória, que impeça a efetiva revogação;**
- (e) existência de situação que ponha ou possa colocar em risco a vida ou a incolumidade do titular ou de terceiros.**

### **DECISÕES AUTOMATIZADAS:**

A definição de perfis é efetuada quando aspetos pessoais são avaliados para fazer previsões, mesmo que não seja tomada qualquer decisão.

As decisões individuais, exclusivamente automatizadas, ocorrem quando são tomadas decisões por meios tecnológicos e sem envolvimento humano. Estas podem ser efetuadas mesmo sem definição de perfis.

As decisões exclusivamente automatizadas são permitidas no Brasil, especialmente, mas não limitadas às seguintes hipóteses:

- (a) a decisão é necessária, ou seja, não pode existir outra forma de alcançar o mesmo objetivo, para celebrar ou executar um contrato com a pessoa em questão;**
- (b) a pessoa deu o seu consentimento expresso;**
- (c) quando diversas categorias ou tipo de informação devam ser analisadas em conjunto.**

Em qualquer caso, a decisão tomada tem de proteger os direitos e liberdades através de salvaguardas adequadas. O titular dos dados tem direito de obter intervenção humana e de tomar as medidas procedimentais necessárias, recebendo as explicações e critérios utilizados para que a decisão fosse tomada.

As explicações e respectivo fornecimento dos critérios utilizados para fundamentar decisões puramente automatizadas não serão fornecidos se acarretarem:

- (a) revelação de segredo empresarial, industrial ou intelectual da CONTROLADORA ou das CONTROLADAS;**
- (b) revelação de procedimento interno, algoritmo, planilha, software ou qualquer outro método protegido por direitos autorais da CONTROLADORA ou de terceiros, especialmente parceiros e fornecedores.**

As decisões baseadas em algoritmos não podem utilizar dados sensíveis ou de menores e incapazes, a menos que a pessoa ou responsável tenha dado o seu consentimento ou, ainda o tratamento seja permitido/determinado por lei ou decisão judicial/administrativa.

Atualmente, a CONTROLADORA ou as CONTROLADAS utilizam decisões integralmente automatizadas apenas e tão-somente em processos internos de análise de crédito, sendo sua revisão possível através de requerimento inteligível e objetivo dirigido a qualquer canal de atendimento constante no item “16”.

As decisões humanas, decorrentes de revisão de decisões automatizadas, não são passíveis de uma segunda análise.

## PROTEÇÃO DOS DADOS:

A CONTROLADORA utiliza ferramentas de proteção dos dados em seu poder que podem ser enquadradas nas seguintes categorias:

- (a) **Barreiras procedimentais:** são procedimentos internos de setorização, que garantem que apenas as pessoas estritamente necessárias e os setores indispensáveis tenham acesso às informações (p.ex. o setor de vendas não possui acesso aos dados dos funcionários), além de procedimentos de conferência e repetição de conferência;
- (b) **Barreiras físicas:** são procedimentos internos de guarda e manutenção de documentos físicos, que garantem que apenas as pessoas estritamente necessárias e os setores indispensáveis tenham acesso às informações (p.ex. sala de arquivo com chave);
- (c) **Barreiras de eliminação de documentos físicos ou sistemas locais de armazenamento:** são procedimentos internos de eliminação de documentos físicos quando da expiração da necessidade de manutenção dos dados ou documentos (p.ex. picotadeiras de papel, destinação correta de lixo eletrônico, tais como HD's e outros);
- (c) **Barreiras de tecnologia da informação:** são todas as ferramentas disponíveis para proteção de dados e informações digitais/virtuais, tais como, mas não se limitando a: procedimentos e softwares de formatação e transferência de dados de dispositivos de armazenamento; manutenção de dados em servidores modernos e atualizados; utilização de softwares de *firewall*, *antivírus*, softwares de proteção contra *malwares*, *adwares*, programas invasores, *bots*, contaminação por dispositivos externos conectáveis e outras formas de invasão de computadores localmente ou via internet/intranet; controle e fiscalização de utilização de e-mail corporativo; controle de *logs* de acesso, inserção ou exclusão de dados por funcionários e prepostos; manutenção de assistência técnica permanente de computadores e periféricos; política de permissões de acesso a programas de gestão gerenciada por módulos (p.ex. de forma que um funcionário de um determinado setor somente tenha acesso aos módulos inerentes à sua função, com restrições de acesso e emissão de relatórios de áreas ou setores impertinentes); *backup* de dados; rotinas de atualização de *softwares*; criptografia de dados.

A tabela a seguir descreve quais as ferramentas de proteção de dados são utilizadas para cada categoria de informação:

Espécie de dados	Tipo de barreira	Descrição da proteção
Dados pessoais e oficiais	- Procedimentais; - Físicas; - De eliminação; - De tecnologia da informação.	- Regras internas de setorização funcional; - Restrição de acesso a salas de arquivo; - Eliminação de documentos físicos através de picotadeiras de papel; - Formatação e eliminação correta de dispositivos de armazenamento; - Redução de dados mantidos localmente, com preferência de armazenamento no servidor; - <i>Softwares</i> de proteção; - Restrição de acesso em programas de gestão;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de <i>logs</i>;</li> <li>- <i>Backup</i> de dados;</li> <li>- Atualização rotineira de <i>softwares</i>;</li> <li>- Criptografia de dados;</li> <li>- Utilização de redes VPN.<sup>4</sup></li> </ul>
Dados anonimizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimentais;</li> <li>- Físicas;</li> <li>- De eliminação;</li> <li>- De tecnologia da informação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regras internas de setorização funcional;</li> <li>- Eliminação de documentos físicos através de picotadeiras de papel;</li> <li>- Formatação e eliminação correta de dispositivos de armazenamento;</li> <li>- Redução de dados mantidos localmente, com preferência de armazenamento no servidor;</li> <li>- <i>Softwares</i> de proteção;</li> <li>- Restrição de acesso em programas de gestão;</li> <li>- Controle de <i>logs</i>;</li> <li>- <i>Backup</i> de dados;</li> <li>- Atualização rotineira de <i>softwares</i>;</li> <li>- Criptografia de dados;</li> <li>- Utilização de redes VPN.</li> </ul>
Dados não informados pelo titular	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimentais;</li> <li>- Físicas;</li> <li>- De eliminação;</li> <li>- De tecnologia da informação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regras internas de setorização funcional;</li> <li>- Eliminação de documentos físicos através de picotadeiras de papel;</li> <li>- Formatação e eliminação correta de dispositivos de armazenamento;</li> <li>- Redução de dados mantidos localmente, com preferência de armazenamento no servidor;</li> <li>- <i>Softwares</i> de proteção;</li> <li>- Restrição de acesso em programas de gestão;</li> <li>- Controle de <i>logs</i>;</li> <li>- <i>Backup</i> de dados;</li> <li>- Atualização rotineira de <i>softwares</i>;</li> <li>- Criptografia de dados;</li> <li>- Utilização de redes VPN.</li> </ul>
Dados de negociações	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimentais;</li> <li>- Físicas;</li> <li>- De eliminação;</li> <li>- De tecnologia da informação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regras internas de setorização funcional;</li> <li>- Restrição de acesso a salas de arquivo;</li> <li>- Eliminação de documentos físicos através de picotadeiras de papel;</li> <li>- Formatação e eliminação correta de dispositivos de armazenamento;</li> <li>- Redução de dados mantidos localmente, com preferência de armazenamento no servidor;</li> <li>- <i>Softwares</i> de proteção;</li> <li>- Restrição de acesso em programas de gestão;</li> <li>- Controle de <i>logs</i>;</li> <li>- <i>Backup</i> de dados;</li> <li>- Atualização rotineira de <i>softwares</i>;</li> <li>- Criptografia de dados;</li> <li>- Utilização de redes VPN.</li> </ul>
Dados sensíveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimentais;</li> <li>- Físicas;</li> <li>- De eliminação;</li> <li>- De tecnologia da informação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regras internas de setorização funcional;</li> <li>- Repetição de conferência;</li> <li>- Restrição de acesso a salas de arquivo;</li> <li>- Eliminação de documentos físicos através de picotadeiras de papel;</li> <li>- Formatação e eliminação correta de dispositivos de armazenamento;</li> <li>- Redução de dados mantidos localmente, com preferência de armazenamento no servidor;</li> <li>- <i>Softwares</i> de proteção;</li> <li>- Restrição de acesso em programas de gestão;</li> <li>- Controle de <i>logs</i>;</li> <li>- <i>Backup</i> de dados;</li> <li>- Atualização rotineira de <i>softwares</i>;</li> </ul>

<sup>4</sup> Rede privada virtual, do inglês *Virtual Private Network* (VPN), é uma rede de comunicações privada construída sobre uma rede de comunicações pública (como por exemplo, a Internet). O tráfego de dados é levado pela rede pública utilizando protocolos padrões, não necessariamente seguros. Em resumo, cria uma conexão segura e criptografada, que pode ser considerada como um túnel, entre o seu computador e um servidor operado pelo serviço VPN.

		- Criptografia de dados; - Utilização de redes VPN.
Dados de menores e incapazes	- Procedimentais; - Físicas; - De eliminação; - De tecnologia da informação.	- Regras internas de setorização funcional; - Repetição de conferência; - Restrição de acesso a salas de arquivo; - Eliminação de documentos físicos através de picotadeiras de papel; - Formatação e eliminação correta de dispositivos de armazenamento; - Redução de dados mantidos localmente, com preferência de armazenamento no servidor; - <i>Softwares</i> de proteção; - Restrição de acesso em programas de gestão; - Controle de <i>logs</i> ; - <i>Backup</i> de dados; - Atualização rotineira de <i>softwares</i> ; - Criptografia de dados; - Utilização de redes VPN.

## SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

Mais do que estratégica, a segurança da informação é essencial para a proteção do conjunto de dados da corporação, de forma que a CONTROLADORA entende ser fundamental para as atividades negociais.

O conceito de segurança da informação está mais ligado à integridade e confiabilidade dos dados do que com a proteção dos mesmos (em se tratando de Tecnologia da Informação ou simplesmente “TI”). Está mais relacionada a blindar a empresa de falhas humanas intencionais ou acidentais do que com ataques virtuais.

Segurança da informação diz respeito ao **conjunto de ações para proteção de um grupo de dados, protegendo o valor que ele possui**, seja para um indivíduo específico no âmbito pessoal, seja para uma organização.

A segurança da informação para fins desta Política se baseia nos seguintes pilares:

- (a) **confidencialidade;**
- (b) **integridade;**
- (c) **disponibilidade;**
- (d) **autenticidade.**

As políticas da CONTROLADORA se dedicam a garantir esses quatro aspectos anteriores.

Por exemplo, um erro de confidencialidade pode expor dados de clientes da organização para concorrentes ou criminosos. Esse tipo de problema gera prejuízos financeiros e problemas com a imagem da corporação no mercado, evidenciando as falhas de segurança para o público.

A integridade das informações também é essencial. Por exemplo, um simples erro de número de um documento de um cliente pode corromper toda uma cadeia importante de negócios, podendo gerar confusão com terceiros, registros indevidos em cadastros de proteção ao crédito, que vão gerar processos de indenização, dentre outros.

Disponibilidade é outro ponto essencial, já que os dados precisam estar acessíveis no momento em que foram requisitados, principalmente para garantir a agilidade dos processos.

Por fim, para garantir a segurança de dados, é fundamental garantir meios de autenticidade das informações preservadas. Há um grande risco de fraudes e isso pode causar

problemas graves a longo prazo.

Por exemplo, o uso de informações de cartões de crédito pode levar a clonagem dos dados. E isso é evidenciado para o público que perde a confiança na empresa.

Portanto, as ações da CONTROLADORA na área de segurança sempre priorizam estes quatro pilares, que passam, necessariamente, pelos seguintes procedimentos:

- **Acompanhamento das tendências e evoluções da área:** uma realidade da área de segurança da informação é que as tendências e evoluções são muito rápidas dentro deste setor, não apenas em termos de tecnologia, mas em processos gerenciais e de *compliance*.

- **Manutenção dos softwares e drives atualizados:** um dos principais meios de invasão aos sistemas é por meio de falhas encontradas em *softwares*, sistemas operacionais e *drives*. Empresas fornecedoras estão sempre lançando novas atualizações, corrigindo as falhas que permitem esse tipo de ação e tornando os sistemas mais seguros.

- **Estabelecimento de controles de acesso para os colaboradores:** uma forma comum de facilitar os problemas de segurança da informação é por meio de ações inadequadas dos usuários. Um funcionário com acesso a informações não concernentes a sua área, por exemplo, sem querer, realiza a destruição de um contrato importante, que não estava presente em nenhum *backup* feito anteriormente. Este tipo de falha humana é corriqueiro nas empresas. E pode ser dificultado por meio do controle de acesso para os colaboradores. Quanto menos pessoas têm acessos aos dados, menores são os riscos de erros deste tipo. Além disso, diminui-se as chances de vazamento de informações confidenciais ou estratégicas.

- **Estabelecimento de bloqueios de sistemas de saída:** da mesma forma, é imprescindível investir em bloqueio de sistemas de saída, evitando que informações sejam vazadas sem o conhecimento dos funcionários de TI através de aplicativos e sites que facilitem o recolhimento de arquivos e envio para fora da rede da empresa.

- **Criação de políticas de segurança na empresa:** todos os colaboradores fazem parte do processo de segurança da informação. Afinal, em alguma medida eles interferem no acesso às informações, seja por meio da criação de documentos, acesso à dados, facilitando a entrada de *malwares* com usos inadequados, etc. Por isso, a CONTROLADORA estabelece normas de conduta e políticas de segurança que devem ser seguidos por todos. Esse tipo de documentação permite normatizar as regras utilizadas na empresa. Com isso, torna-se possível diminuir as facilidades que permitem a ação de criminosos ou falhas que comprometam os arquivos.

- **Alinhamento entre os processos e as políticas de segurança:** as políticas de segurança da CONTROLADORA estarão alinhadas com os processos de normatização e devidamente documentados.

- **Treinamento dos colaboradores para medidas de segurança:** algumas questões elaboradas nas políticas de segurança podem não ser tão claras para os colaboradores, principalmente por envolverem questões específicas da área de tecnologia. Para evitar confusões, dúvidas e ações errôneas, a CONTROLADORA acredita ser imprescindível realizar treinamento com todos os envolvidos, a fim de normatizar as condutas de todos, bem como ensinar medidas básicas de segurança. O treinamento também auxilia na uniformização de procedimentos em caso de problemas.

- **Desenvolvimento de ferramentas de monitoramento:** a CONTROLADORA utiliza ferramentas de monitoramento de atividades no cotidiano, não apenas da área de TI. Para que a segurança seja eficaz, é preciso saber o que está acontecendo em toda a empresa.

- **Manutenção de contrato com empresas especializadas em segurança da informação:** as empresas especializadas na área de segurança da informação são estratégicas e essenciais para garantir a privacidade e integridade dos dados da CONTROLADORA e das CONTROLADAS.

- **Criação de planos de contingência:** a CONTROLADORA crê que não basta apenas pensar em medidas preventivas ou possuir um plano operacional padrão - POP. Os problemas não se limitam apenas aos casos de ataques feitos por *hackers*, falhas humanas, entre outros, são recorrentes. É preciso saber como agir nessas situações. Assim, sempre estipulamos ações padronizadas, já que a mitigação dos danos pode ser realizada por qualquer um dos membros responsáveis pela área de segurança da informação ou mesmo de qualquer setor.

- **Investimento em *backup*:** se tudo der errado e, assim, os dados encontrados em discos rígidos e servidores forem perdidos, é essencial ter uma espécie de “plano B” para não inviabilizar as funções cotidianas. A CONTROLADORA acredita que o *backup* é a melhor opção nesses casos, provendo uma recuperação de dados eficiente, seja por meio de um servidor externo, um HD externo ou na nuvem. O essencial é não abrir mão dessa ferramenta.

## WEBSITES:

O termo “site” ou “*website*” é derivado da língua inglesa, aportuguesado e faz referência à uma página, ou agrupamento de páginas relacionadas entre si, permitindo acesso através da internet utilizando um determinado endereço, como exemplo [www.redemasterfarma.com.br](http://www.redemasterfarma.com.br).

Os sites da CONTROLADORA podem ser usados de várias formas, geralmente para fins corporativos, não se limitando, contudo, a esta finalidade, podendo ser obra de um indivíduo, empresa ou organização não pertencente a nós.

Alguns de nossos sites exigem registro ou assinatura do usuário para acessar o conteúdo.

Nossos sites podem se apresentar sob diversas formas, sendo as principais:

- (a) **Site estático:** um site estático é aquele que possui páginas da *web* armazenadas no servidor no formato enviado a um navegador cliente. É principalmente codificado em HTML (*Hypertext Markup Language*). Folhas de estilo em cascata (CSS) são usados para controlar a aparência além do HTML básico. As imagens são comumente usadas para afetar a aparência desejada e como parte do conteúdo principal. O áudio ou o vídeo também pode ser considerado “estático” se for reproduzido automaticamente ou não for interativo. Esse tipo de site geralmente exibe as mesmas informações para todos os visitantes. Geralmente fornece informações padrão e consistentes por um longo período de tempo. Embora possam ser feitas atualizações periodicamente, possui um processo manual para editar o texto, fotos e outros conteúdos. Podem incluir informações sobre uma empresa e seus produtos e serviços através de menus de texto, fotos, animações, áudio/vídeo e navegação. Podem, ainda, usar o SSI (*Server Side Include*) como uma conveniência de edição, como o compartilhamento de uma barra de menus comum em várias páginas.
- (b) **Site dinâmico:** um site dinâmico é aquele que muda ou se personaliza com frequência e automaticamente. As páginas dinâmicas do servidor são geradas “*on the fly*” pelo código do computador que produz o HTML (o CSS é responsável pela aparência e, portanto, são arquivos estáticos). Há uma ampla variedade de sistemas de *software*, tais como, mas não se limitando a estes a seguir, CGI, *Java Servlets* e *Java Server Pages* (JSP), *Active Server Pages* e *ColdFusion* (CFML), todos estes disponíveis para gerar sistemas dinâmicos da *web* e sites dinâmicos. Várias estruturas de aplicativos da *web* e sistemas de modelos podem ser usados e em linguagens de programação de uso geral, como *Perl*, *PHP*, *Python* e *Ruby*. Um site pode exibir o estado atual de um diálogo entre usuários, monitorar uma situação em mudança ou fornecer informações de alguma forma personalizada para os requisitos de cada usuário. Sites dinâmicos

podem ser interativos, usando formulários HTML, armazenando e lendo os *cookies* do navegador, ou criando uma série de páginas que refletem o histórico anterior de cliques. Um site de varejo com um banco de dados de produtos de mídia permite que um usuário insira uma solicitação de pesquisa e, em resposta, o conteúdo da página da *web* mudará espontaneamente a aparência anterior e exibirá uma lista de produtos relacionados. O HTML dinâmico usa o código *JavaScript* para instruir o navegador da *web* sobre como modificar interativamente o conteúdo da página.

(c) **Multimídia e conteúdo interativo:** os *plug-ins* de navegadores da *web* são usados para adicionar áudio, vídeo e interatividade. Exemplos desses *plug-ins* são os seguintes, *Microsoft Silverlight*, *Adobe Flash*, *Adobe Shockwave* e *applets* escritos em linguagem *Java*. O HTML 5 inclui disposições para áudio e vídeo sem *plug-ins*. *Javascript* também é incorporado aos navegadores da *web* mais modernos e permite que os criadores do site enviem código ao navegador da *web* que instrui como modificar interativamente o conteúdo da página e se comunicar com o servidor, se necessário. A representação interna do conteúdo do navegador é conhecida como DOM (*Document Object Model*) e a técnica é conhecida como HTML dinâmico. O *WebGL* (*Web Graphics Library*) é uma API *JavaScript* moderna para renderizar gráficos 3D interativos sem o uso de *plug-ins*. Ele permite que o conteúdo interativo, como animações em 3D, visualizações e explicadores de vídeo, a usuários apresentados da maneira mais intuitiva.

Nossos sites podem ser estáticos ou interativos e permitem interatividade entre o proprietário e os visitantes ou usuários. Alguns de nossos sites são informativos e educativos, produzidos por entusiastas ou para uso educacional ou entretenimento, enquanto outros visam o comércio de bens e serviços:

(a) **Publicar conteúdo interessante, educativo ou de treinamento, bem como vender publicidade contextual por meio de vendas diretas ou através de uma rede de publicidade;**

(b) **Comércio eletrônico: produtos ou serviços são adquiridos diretamente pelo site;**

(c) **Publicidade de produtos ou serviços disponíveis em um negócio físico *Freemium*: o conteúdo básico está disponível gratuitamente, mas o conteúdo premium requer um pagamento.**

Possuímos muitas variedades de sites, cada um especializado em um tipo específico de conteúdo ou uso, e eles podem ser arbitrariamente classificados de várias maneiras. Algumas dessas classificações podem incluir:

Tipo de site	Descrição
<b>Afiliado</b>	Geralmente com poucas páginas, cujo objetivo é vender um produto de parceiros.
<b>Agência afiliada</b>	Portal ativado que renderiza não apenas seu CMS personalizado, mas também conteúdo sindicalizado de outros provedores de conteúdo por uma taxa acordada.
<b>Site de arquivo</b>	Usado para preservar conteúdo eletrônico.
<b>Blog (blog)</b>	Geralmente usado para postar diários online, que podem incluir fóruns de discussão.
<b>Site de construção da marca</b>	Com o objetivo de criar uma experiência online de uma marca. Geralmente não vendem nada, mas se concentram na construção da marca.
<b>Site de comparação de compras</b>	Fornece um mecanismo de pesquisa vertical que os compradores usam para filtrar e comparar produtos com base em preço, recursos, revisões e outros critérios.
<b>Site clique para doar</b>	Permite ao visitante doar para instituições de caridade parceiras simplesmente clicando em um botão ou respondendo a uma pergunta corretamente.
<b>Site de conteúdo</b>	Criação e distribuição de conteúdo original.
<b>Site de anúncios classificados</b>	Publica anúncios classificados.
<b>Site corporativo</b>	Para fornecer informações básicas sobre nossas empresas, organização ou serviços.



<b>Site de comércio eletrônico (comércio eletrônico)</b>	Oferece bens e serviços para venda <i>on-line</i> e permite transações <i>on-line</i> para essas vendas.
<b>Site do fórum</b>	Onde as pessoas podem manter conversas na forma de mensagens postadas.
<b>Site de compartilhamento de mídia</b>	Permite que os usuários enviem e visualizem mídias, como fotos, músicas e vídeos e outros.
<b>Site espelho</b>	Replicação de outro site. Esse tipo de site é usado como resposta a picos de visitação dos usuários. Os sites espelho são mais comumente usados para fornecer várias fontes da mesma informação e têm um valor particular como forma de fornecer acesso confiável.
<b>Site de notícias</b>	Semelhante a um site de informações, mas dedicado a distribuir notícias, políticas e comentários.
<b>Site de compartilhamento de fotos</b>	Criado para compartilhar fotos digitais com uma comunidade online.
<b>Site de perguntas e respostas (perguntas e respostas)</b>	O site de respostas é um site onde as pessoas podem fazer perguntas e obter respostas.
<b>Site de revisão</b>	Site no qual as pessoas podem postar críticas sobre produtos ou serviços.
<b>Site do mecanismo de pesquisa</b>	Indexa material na Internet ou em uma intranet (e recentemente na mídia tradicional, como livros e jornais) e fornece links para informações como resposta a uma consulta.
<b>Site de rede social</b>	Site em que os usuários podem se comunicar e compartilhar mídia, como fotos, vídeos, músicas, blogs etc. com outros usuários. Isso pode incluir jogos e aplicativos da web.
<b>Notícias sociais</b>	Um site de notícias sociais apresenta histórias postadas pelos usuários que são classificadas com base na popularidade. Os usuários podem comentar essas postagens, e esses comentários também podem ser classificados.
<b>Warez</b>	Projetado para hospedar ou vincular materiais, como músicas, filmes e <i>software</i> , para o usuário fazer o <i>download</i> .
<b>Correio eletrônico</b>	Fornecer um serviço de <i>webmail</i> .
<b>Portal da web</b>	Fornecer um ponto de partida ou um <i>gateway</i> para outros recursos na Internet ou em uma intranet.
<b>Site Wiki</b>	Site no qual os usuários editam colaborativamente seu conteúdo.

Alguns de nossos sites podem ser incluídos em uma ou mais dessas categorias.

### **Política de uso, incluindo limitações de responsabilidade:**

Os *websites* da CONTROLADORA e das CONTROLADAS (também referidos doravante como “*Website*”) foram desenvolvidos com os objetivos já descritos acima.

O acesso e uso do *Website* indica aceitação irrevogável e sem reservas destes Termos e Condições por parte do usuário, ressalvadas as exceções legais.

Todas as disposições deste Termos aplicam-se a todos os usuários. Portanto, o usuário deve revisar os mesmos toda vez que acessar, visualizar e/ou usar o *Website*.

### **Estrutura de propriedade:**

Razão Social: **Rede Masterfarma Ltda - ME**

CNPJ: **02.637.969/0001-01**

Data de abertura: **20/07/1998**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **jurídica de direito privado**

Atividade econômica principal: **cobranças e gerenciamento de informações cadastrais**

Endereço: **Rua Galdino Trento, nº. 34, bairro Ceará, Criciúma, SC, CEP 88.815-105.**

*Website* principal: <http://www.masterfarma.com.br>

Razão Social: **Associação Masterfarma - AMASTER**

CNPJ: **21.226.187/0001-16**

Data de abertura: **26/09/2014**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **associação privada**

Atividade econômica principal: **outras atividades associativas profissionais**

Endereço: **Rua Galdino Trento, nº. 34, bairro Ceará, Criciúma, SC, CEP 88.815-105.**

*Website* principal: <http://www.masterfarma.com.br>

Razão Social: **Cartão Convnet de Convênios Ltda**

CNPJ: **08.233.054/0001-09**

Data de abertura: **03/08/2006**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **jurídica de direito privado**

Atividade econômica principal: **atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários**

Endereço: **Rua Galdino Trento, nº. 34, bairro Ceará, Criciúma, SC, CEP 88.815-105.**

*Website* principal: <http://www.masterfarma.com.br>

*Website* associado: <http://www.socialvida.com.br>

Razão Social: **CLI Farmácias Ltda**

CNPJ: **07.347.500/0001-43**

Data de abertura: **14/04/2005**

Status: **Ativa**

Natureza jurídica: **jurídica de direito privado**

Atividade econômica principal: **comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas**

Endereço: **Rua Dr. João Colin, nº. 762, sala 26, bairro Centro, Joinville, SC, CEP 89.204-001.**

*Website* principal: não possui.

### **Hospedagem:**

Razão Social: **INFODATA INTELIGÊNCIA WEB**

CNPJ: **13.280.818/0001-57**

Endereço: **Travessa Germano Magrin, 100, salas 205 e 206, Criciúma, SC, CEP 88.802-090.**

**Design, criação e redação:**

Razão Social: **INFODATA INTELIGÊNCIA WEB**

CNPJ: **13.280.818/0001-57**

Endereço: **Travessa Germano Magrin, 100, salas 205 e 206, Criciúma, SC, CEP 88.802-090.**

**E-mail e segurança:**

Razão Social: **SEVEN KEYS INFORMÁTICA EIRELI**

CNPJ: **07.716.562/0001-85**

Endereço: **Rua Angelo Peruchi, 94, sala 1, Centro, Criciúma, SC, CEP 88.801-000.**

**Fotos:**

Razão social: **Shutterstock Brasil Inc.**

*Website* principal: **<https://www.shutterstock.com/pt>**

Razão social: **Freepik Company S.L.**

*Website* principal: **<https://br.freepik.com>**

**Direitos de Propriedade Intelectual**

Todo o conteúdo disponível no *Website*, especialmente fotografias, textos escritos, slogans, desenhos, imagens e sequências animadas (com ou sem áudio), bem como todas e quaisquer criações intelectuais integradas, são de propriedade da CONTROLADORA ou terceiros que a autorizaram a usá-los. Consequentemente, todos os direitos de reprodução e representação relacionados a esse conteúdo são estritamente reservados, e qualquer reprodução ou representação do mesmo está sujeita à permissão prévia por escrito.

Qualquer reprodução, representação, uso, adaptação ou modificação - por qualquer processo ou mídia - do todo ou partes do *Website* sem a permissão prévia por escrito é estritamente proibida e constitui um delito de violação de direitos autorais.

Para mais informações sobre as imagens, por favor leia os Termos e Condições de Uso da Biblioteca de Imagens abaixo.

**Marcas Registradas**

Os nomes de empresas, marcas e distintivos apresentados no *Website* estão protegidos pela lei de marcas registradas.

O nome e logo da CONTROLADORA e das CONTROLADAS são marcas registradas e protegidas. Outras marcas e marcas registradas que são mencionadas no *Website*, são geralmente de propriedade da CONTROLADORA, de outras empresas do Grupo ou estão licenciadas para serem usadas pela CONTROLADORA e também estão protegidas pela lei de marcas registradas. Quaisquer

marcas ou marcas comerciais mostradas no *Website* que não sejam de propriedade da CONTROLADORA estão cobertas por uma licença de direito de uso.

Qualquer reprodução, representação, uso, adaptação ou modificação de qualquer uma das marcas e marcas registradas mencionadas acima sem a permissão prévia por escrito da CONTROLADORA é estritamente proibida e constitui um delito de violação de marca registrada.

O *Website* autoriza *links* de hipertexto que apontam para seu conteúdo, desde que esses links sigam a política abaixo:

**(a) quando selecionado por um usuário, o *link* deve exibir o *Website* em uma nova janela de tela inteira e não dentro de um quadro no *Website* de vinculação;**

**(b) qualquer *link* para o *Website* deve ser um *link* somente de texto ou de texto e imagem claramente marcado com a designação precisa do destino; e/ou**

**(c) a aparência, posição e outros aspectos do *link* não podem ser tais que danifiquem ou diluam a boa vontade associada aos nomes e marcas registradas.**

Em particular, nenhum site que contenha conteúdo controverso, pornográfico, racista, discriminatório, misógino, xenofóbico ou que contenha qualquer forma de agressão será autorizado a exibir qualquer *link* que remeta ao *Website*.

## **Privacidade de dados**

Para qualquer informação sobre proteção de dados pessoais, visite a nossa página dedicada [<http://www.masterfarma.com.br/ppd>].

## **Declarações Prospectivas**

As declarações feitas ou contidas no *Website* ou em documentos mencionados são ou podem ser declarações prospectivas.

Tais declarações refletem as opiniões da CONTROLADORA em uma determinada data, com relação a eventos atuais ou futuros e estão sujeitas a riscos e incertezas.

Os resultados reais podem diferir daqueles expressos em tais declarações, dependendo de uma variedade de fatores, incluindo os níveis futuros de demanda do setor e preços; estabilidade política e crescimento econômico; desenvolvimento e uso de tecnologia inovadora; ações de concorrentes; e desastres naturais, pandemias, epidemias, guerras e atos de terrorismo.

Informações adicionais, incluindo informações sobre fatores que podem fazer com que os resultados reais sejam substancialmente diferentes daqueles contidos nas declarações prospectivas, poderão estar contidos nos últimos Relatórios da Comissão de Proteção de Dados e em outros documentos sigilosos. A CONTROLADORA se isenta de qualquer intenção ou obrigação de atualizar as declarações prospectivas.

## **Limitação da Responsabilidade**

As informações contidas no *Website* não são abrangentes e, embora tomemos todos os cuidados razoáveis para garantir que as informações sejam precisas e atualizadas, estas não foram verificadas independentemente e nenhuma representação ou garantia, expressa ou implícita, é feita quanto à sua precisão ou completude.

Em hipótese alguma a CONTROLADORA, nem qualquer de suas subsidiárias, afiliadas, colaboradores, ou qualquer outra pessoa, aceitará qualquer responsabilidade por qualquer

perda causada direta ou indiretamente pelo uso ou incapacidade de usar este *Website* ou as informações nele contidas, exceto aquelas conflitantes com esta Política e mesmo que a CONTROLADORA tenha sido avisada de tais danos, qualquer responsabilidade fica excluída. Como algumas jurisdições proíbem a exclusão ou limitação de responsabilidade ou danos consequentes ou incidentais, a limitação acima pode não se aplicar a você.

Quaisquer relatórios financeiros contidos no *Website* são apenas atualizados a partir da respectiva data contida em cada relatório. A CONTROLADORA não assume nenhum compromisso e se isenta de qualquer obrigação de atualizar, corrigir ou fornecer aviso sobre qualquer erro ou omissão em qualquer relatório ou outra informação contida no *Website*. A CONTROLADORA se reserva o direito de adicionar, modificar ou excluir informações no *Website* a qualquer momento.

Fazemos todos os esforços para garantir que o *Website* esteja livre de vírus ou defeitos. No entanto, não podemos garantir que o uso o *Website*, ou de qualquer outro sítio acessível através dele, não cause danos ao seu computador. É sua responsabilidade garantir que o equipamento correto esteja disponível para usar o *Website* e excluir qualquer coisa que possa danificá-lo. A CONTROLADORA não se responsabilizará por qualquer pessoa, por qualquer perda ou dano que possa surgir ao equipamento de computador como resultado do uso do *Website*.

Para usufruir de todas as atividades negociais e comerciais você poderá ter de fazer uso de *software* eventualmente disponibilizado através da rede mundial de computadores (*Internet*), caso sejam necessários ao gerenciamento das atividades.

Neste caso, você receberá um *login* e uma senha para acesso e gerenciamento do sistema, comprometendo-se a respeitar a política de uso e de privacidade do mesmo, do qual se declara conhecedor neste ato.

O direito de uso do sistema eventualmente fornecido é exclusivo, intransferível e sua licença é feita por prazo indeterminado, vigorando enquanto estiver em vigor o contrato.

Nós poderemos bloquear o acesso aos sistemas, independentemente de qualquer aviso prévio, notificação ou comunicação nos casos de fraude ou descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais. Isso é permitido para sua própria segurança e integridade de seus dados.

Eventualmente poderá ser devida uma taxa pela disponibilização do sistema, independentemente de sua fruição ou utilização, previamente fixada e comunicada e que poderá dispensada, a nosso critério.

A CONTROLADORA não se responsabiliza por qualquer eventual incompatibilidade dos *softwares* fornecidos com o seu sistema de *hardware*, correndo por sua conta quaisquer necessidades de atualização ou compra de equipamentos.

A implantação dos *softwares* nos seus equipamentos, assim como o suporte técnico de utilização serão fornecidos pela CONTROLADORA, segundo as especificações do desenvolvedor, comprometendo-nos a disponibilizar treinamento para a(s) pessoa(s) indicadas, visando a plena operação do sistema e manutenção de seu banco de dados.

Eventuais sistemas de gerenciamento poderão funcionar via rede mundial de computadores (*Internet*), obrigando-se você a manter às suas custas conexão válida e estável, através de provedores idôneos, evitando quaisquer tipos de imperfeições e interferências no sistema.

O suporte técnico compreende a garantia de esclarecimentos e orientações, que poderão ser sanadas através de telefonemas, faxes, e-mails ou correspondências enviadas em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

Não se compreendem como suporte técnico passível de atendimento pela CONTROLADORA, devendo você arcar com os ônus respectivos, aqueles problemas decorrentes

de:

- (a) **erros provenientes de operações ou uso indevido dos sistemas;**
- (b) **recuperação de arquivos de dados provocado por erros de operação, falhas ou defeitos de *hardware*, sistema operacional, rede elétrica, LAN ou erros causados por outros programas instalados em suas máquinas;**
- (c) **serviços de *backup*, migração de dados de um computador para outro ou, ainda, conversão de formatos de extensão;**

A CONTROLADORA não se responsabiliza por quaisquer perdas e danos ou prejuízos decorrentes de “vírus”, *spams*, programas invasores ou quaisquer outras formas de interferência de terceiros pela rede mundial de computadores.

### **Legislação aplicável**

Estes termos e condições serão regidos pelas leis do Brasil. Todas as controvérsias originadas ou em conexão com os presentes Termos e Condições, serão finalmente resolvidas sob as regras da Justiça Brasileira.

### **Política de *cookies*:**

Esta política de *cookies*, definida abaixo, tem como objetivo descrever as práticas que seguimos para respeitar a privacidade de todos os visitantes do *Website*.

Nessa política, as informações pessoais significam dados relacionados a um indivíduo e que identificam o mesmo direta ou indiretamente.

Se você tiver alguma dúvida sobre o processamento de suas informações pessoais no *Website*, entre em contato conosco através de um dos meios de contato disponíveis no item “16”.

Nosso *Website* usa *cookies* para melhorar o desempenho e aprimorar a sua experiência de navegação. Certas áreas do *Website* também usam *cookies* para entender mais sobre você, para que possamos oferecer uma experiência de navegação mais personalizada.

Um *cookie* é uma tecnologia que permite ao nosso *Website* armazenar *tokens* de informação (um ‘identificador’) no seu navegador, usados apenas por nós. Os *cookies* não são usados para determinar a identidade pessoal de quem está apenas visitando o *Website*. Eles servem para nos ajudar a rastrear padrões de tráfego, para determinar a localização e o idioma preferidos de um usuário, para que possamos direcioná-lo para a página inicial correta do país. Esses *cookies* são definidos por nós e chamados de *cookies* de primeira parte.

Em determinadas páginas do nosso site, os *cookies* são usados para nos ajudar a rastrear seus interesses enquanto você navega na Internet, para que possamos personalizar mais anúncios relevantes e entender o que é importante para você.

Também usamos *cookies* de terceiros - que são *cookies* de um domínio diferente do domínio do *Website*, para nossos esforços de publicidade e marketing.

Ao utilizar o *Website*, considera-se que você aceitou estes Termos e Condições num primeiro momento.

Antes de utilizar o *Website*, você concorda em ler cuidadosamente e aceitar estes Termos e Condições, assinalando a primeira caixa “Eu aceito” e a segunda caixa “eu confirmo” nas janelas que vão abrir imediatamente, confirmando que você leu, compreendeu e sem reservas e incondicionalmente aceitou estes Termos e Condições.

Você de estar ciente de que, se você desabilitar os *cookies* no seu navegador, não poderá experimentar completamente alguns dos nossos sites. Por exemplo, você não poderá se beneficiar do login automático e de outros recursos de personalização.

Se você não deseja receber um *cookie* do *Website*, você tem várias opções, como optar por não os receber ou desativar aqueles que teriam sido instalados no seu terminal. Você pode fazer a escolha a qualquer momento para expressar e modificar seus desejos com relação aos *cookies*, pelos meios descritos abaixo.

A maioria dos navegadores é configurada por padrão e aceita a instalação de *cookies*. No entanto, você tem a opção, se desejar, de aceitar todos os *cookies* ou optar por não os receber sistematicamente.

Você também pode configurar seu navegador para aceitar ou excluir *cookies* antes de eles serem instalados, conforme o caso. Você também pode remover regularmente os *cookies* do seu terminal através do seu navegador.

Lembre-se de que você não deve esquecer de configurar todos os navegadores de seus terminais diferentes (tablets, smartphones, computadores e outros *gadgets*).

Para o gerenciamento de *cookies* e escolhas, os meios para configurar cada navegador são diferentes. Eles estão descritos na seção *Ajuda* do navegador, que permitirá que você saiba como alterar suas preferências.

Especialmente em relação aos *cookies* de medição de público, você também pode desativá-los da seguinte maneira:

- (a) **Para mais informações sobre a configuração de *cookies*: <http://www.aboutcookies.org/>;**
- (b) **Para os *cookies* do "Google™ Analytics", você pode fazer o download do módulo acessível a partir do endereço a seguir para desativar esses *cookies*: <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout/>;**
- (c) **Para o Internet Explorer™: [https://support.microsoft.com/en-gb/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies?ocid=IE10\\_about\\_cookies](https://support.microsoft.com/en-gb/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies?ocid=IE10_about_cookies);**
- (d) **Para o Safari™: [http://support.apple.com/kb/HT1677?viewlocale=en\\_US](http://support.apple.com/kb/HT1677?viewlocale=en_US);**
- (e) **Para o Chrome™: <https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=en>;**
- (f) **Para o Firefox™: <https://support.mozilla.org/en-US/kb/enable-and-disable-cookies-website-preferences>;**
- (g) **Para o Opera™: <http://help.opera.com/Windows/10.20/en/cookies.html>.**

Mais especificamente, usamos *cookies* e outras tecnologias de rastreamento para os seguintes fins:

- (a) **ajudar você na navegação;**
- (b) **auxiliar no registro de nossos eventos, *login* e sua capacidade de fornecer *feedback*;**
- (c) **analisar seu uso de nossos produtos, serviços ou aplicativos;**
- (d) **medir o uso do site (estatísticas e player de vídeo);**
- (e) **facilitar o compartilhamento em redes sociais;**
- (f) **ajudar com nossos esforços promocionais e de marketing (incluindo publicidade comportamental) para fornecer conteúdo que seja mais relevante para você e seus interesses;**

Os cookies utilizados pelo *Website* executam quatro funções, conforme abaixo:

- (a) *cookies* essenciais/estritamente necessários;
- (b) *cookies* de desempenho;
- (c) *cookies* funcionais;
- (d) *cookies* de segmentação e rastreamento.

### ***Cookies* essenciais/estritamente necessários**

Alguns *cookies* que usamos são essenciais para o funcionamento do *Website*. Eles geralmente são definidos apenas em resposta a ações feitas por você, o que equivale a uma solicitação de serviços, como definir suas preferências de privacidade, efetuar login ou preencher formulários. Você pode configurar seu navegador para bloqueá-los ou alertá-lo sobre esses *cookies*, mas algumas partes do site podem não funcionar.

### ***Cookies* de desempenho**

Alguns *cookies* nos ajudam com o desempenho e *design* do *Website*. Isso nos permite medir quantas vezes uma página foi visitada e saber quais páginas são as mais e menos populares e ver como os visitantes se movimentam pelo site. Todas as informações que esses *cookies* coletam são anônimas. Se você não permitir esses *cookies*, não saberemos quando você visitou nosso site, o que pode lhe prejudicar em eventual ocorrência de roubo dos seus dados ou mesmo a identificação de que foi realmente você quem realizou determinada operação.

### ***Cookies* funcionais**

Alguns *cookies* nos ajudam a lembrar de suas configurações que você pode ter selecionado, ou ajudam com outras funcionalidades quando você navega e usa o *Website*. Isso nos ajuda a lembrar o que você selecionou, então, quando você retorna, nos lembramos de suas preferências, facilitando sua navegação e economizando seu tempo.

Esses *cookies* permitem o fornecimento de funcionalidade e personalização aprimoradas. Eles podem ser definidos por nós ou por provedores terceiros cujos serviços adicionamos às nossas páginas. Se você não permitir esses *cookies*, algumas ou todas essas funcionalidades podem não funcionar corretamente.

### ***Cookies* de segmentação e rastreamento**

Estes *cookies* são definidos através do *Website* pelos nossos parceiros de publicidade. Eles podem ser usados por essas empresas para criar um perfil de seus interesses e exibir anúncios relevantes em outros sites. Eles trabalham identificando exclusivamente seu navegador e dispositivo. Se você não permitir esses *cookies*, não experimentará nossa publicidade segmentada em diferentes sites.

Estes *cookies* coletam informações relacionadas à origem da sua visita, onde você foi exposto à publicidade da CONTROLADORA, que recurso de publicidade você viu, se você chegou direta ou indiretamente ao *Website*, o dispositivo usado para visitar o *Website* e quais *downloads* você realizou. Essas informações são coletadas anonimamente por meio de fornecedores terceirizados.

Além disso, também utilizamos *cookies* em determinadas páginas do *Website* para nos comunicarmos com fornecedores de dados de terceiros para expandir seu comportamento digital. Isso nos ajuda a entender e segmentar anúncios mais relevantes no futuro.



As informações que recebemos são todas agregadas e anônimas, mas incluem estatísticas como dados demográficos, comportamento online, interesses de produtos e estilo de vida.

Os *cookies* de segmentação e rastreamento são fornecidos por fornecedores confiáveis de terceiros.

Caso necessite de mais informações sobre nossos fornecedores e como esses *cookies* operam, entre em contato conosco por qualquer canal disponível no item “16”.

A CONTROLADORA pode alterar esta declaração de política de *cookies* conforme necessário. Se forem feitas alterações na política, observe que pode levar até 30 (trinta) dias úteis para que novas práticas de privacidade sejam implementadas. Verifique esta política periodicamente se você quiser monitorar as alterações.

Se você tiver dúvidas ou não achar que suas preocupações foram tratadas nesta Política de *cookies*, ou necessite de mais informações sobre nossos fornecedores e como esses *cookies* operam, entre em contato conosco por qualquer canal disponível no item “16”.

### **Política de uso da biblioteca de imagens:**

Este Termo e Condições de Uso definem as condições aplicáveis ao uso do conteúdo da Biblioteca de Imagens da CONTROLADORA.

Ao utilizar as fotografias e logotipos disponíveis na biblioteca de imagens, considera-se que você aceitou estes Termos e Condições.

Antes de baixar e usar qualquer visual, você concorda em ler cuidadosamente e aceitar estes Termos e Condições, assinalando a primeira caixa “Eu aceito” e a segunda caixa “eu confirmo” na janela que vai abrir imediatamente antes de o *download* iniciar, confirmando que você leu, compreendeu e sem reservas e incondicionalmente aceitou estes Termos e Condições.

Reservamo-nos o direito de alterar unilateralmente alguns ou todos estes Termos e Condições a qualquer momento, a nosso exclusivo critério.

Qualquer alteração dessa natureza entrará em vigor e será automaticamente vinculativa para você assim que for publicada na Biblioteca de Imagens. Portanto, você deve ler regularmente estes Termos e Condições, particularmente antes de baixar ou usar qualquer visual.

A Biblioteca de Imagens e o Visual são propriedade exclusiva da CONTROLADORA ou de terceiros que podem ter-nos concedido uma licença. Reservamo-nos o direito de suspender, restringir ou remover o acesso a visuais a qualquer momento e sem aviso prévio.

Autorizamos você a utilizar as imagens numa base não exclusiva, gratuitamente, em qualquer suporte físico ou eletrônico (na imprensa escrita ou na Internet) até à data indicada na folha de dados.

O visual só pode ser usado na Internet e apenas para ilustrar artigos relacionados à CONTROLADORA, em particular ao nosso negócio, resultados financeiros, organização, colaboradores e instalações. O visual não deve ser utilizado em circunstância alguma para ilustrar artigos ou relatórios que possam prejudicar a imagem de marca ou reputação da CONTROLADORA.

Os visuais não devem ser modificados de forma alguma ou em circunstância alguma. Por exemplo, você está proibido de cortar ou mudar a cor do visual. Está, no entanto, autorizado a reduzir o tamanho de um Visual, desde que todo o mesmo seja reproduzido e que as proporções originais e a resolução permaneçam inalteradas.

Qualquer publicação contendo um Visual deve incluir a informação “Nome da CONTROLADORA’ Image library / Nome e sobrenome do fotógrafo, conforme indicado na folha

de dados para o Visual”” e uma cópia da publicação contendo o Visual deve ser enviada no prazo de 5 (cinco) dias da data de publicação para marketing@masterfarma.com.br.

A Biblioteca de Imagens e seu conteúdo, particularmente o visual, estão protegidos por direitos de propriedade intelectual (direitos autorais, marcas, etc.) que pertencem à CONTROLADORA ou a terceiros que nos concederam uma licença.

O direito de usar o visual que lhe é concedido não deve de forma alguma ser interpretado como uma atribuição de direitos de propriedade intelectual.

A utilização de material visual em violação destes Termos e Condições constituirá uma infração sancionada ao abrigo da legislação brasileira, com a tomada das medidas cíveis e criminais cabíveis.

Caso tenha dúvidas quanto ao âmbito da autorização de utilização dos visuais aqui concedidos, entre em contato por um dos canais disponíveis no item “16”.

Você não tem permissão para usar qualquer elemento da biblioteca de imagens que não seja o visual.

A reprodução ou exibição pública da totalidade ou parte de um elemento da Biblioteca de Imagens que não seja o visual, independentemente do processo ou meio utilizado, é proibida e constitui uma violação dos direitos de propriedade intelectual.

O acesso à biblioteca de imagens e o uso dos visuais são feitos sob sua exclusiva responsabilidade. A CONTROLADORA, nossos afiliados, representantes e funcionários não serão responsabilizados por qualquer dano, incluindo danos diretos, acidentais ou não, causados como resultado do uso da biblioteca de imagens e/ou visuais em violação destes Termos e Condições.

Você concorda em manter a CONTROLADORA, nossas afiliadas, representantes e funcionários imunes de e contra qualquer reclamação feita contra nós em conexão com qualquer uso da Biblioteca de Imagens e/ou visual em violação destes Termos e Condições.

A CONTROLADORA não fornece nenhuma garantia quanto à disponibilidade ou bom funcionamento da biblioteca de imagens, não nos responsabilizando por qualquer dano, incluindo dano direto, seja acidental ou não, decorrente da indisponibilidade ou mau funcionamento da biblioteca de imagens.

Estes Termos e Condições são regidos pela lei brasileira. Os tribunais competentes do Brasil terão jurisdição sobre qualquer litígio que surja em conexão com o seu uso da Biblioteca de Imagens ou dos presentes Termos e Condições, mesmo que haja mais de um réu ou um terceiro vinculado ao processo, incluindo para os processos de emergência e intercalares instaurados no âmbito de processos sumários ou na sequência de uma petição.

## **PORTABILIDADE, MODIFICAÇÃO, CORREÇÃO E EXCLUSÃO DE DADOS:**

Dentre os direitos que assistem aos titulares dos dados armazenados pela CONTROLADORA já delineados superficialmente na parte geral, temos a portabilidade, a modificação, a correção e a exclusão de dados:

- **Portabilidade** é a propriedade do que é portátil, daquilo que se consegue portar, carregar ou levar de um lugar para outro. Podem ser exemplos de portabilidade a transferência de um número de uma operadora telefônica para outra, de um hardware ou software, de crédito entre instituições financeiras, de salário com a possibilidade dada aos funcionários de escolher o banco em que deseja receber sua remuneração e, agora, recentemente, a possibilidade de retirada pelo titular, total ou parcial, de informações constantes em bancos de dados físicos ou não de uma empresa para outra;

- **Modificação** é a ação ou efeito de modificar, de realizar uma alteração ou substituição de uma coisa por outra, uma comutação ou metamorfose ou, ainda, o processo de alterar alguma coisa. Por exemplo, a modificação de antigo estado civil de casado para divorciado;
- **Correção** é a ação ou efeito de corrigir, de alterar algo que se considera estar mal ou incorreto, para que fique certo ou melhor, uma retificação, emenda ou mudança que se introduz num texto, numa obra ou em qualquer informação para eliminar erros ou para conferir maior perfeição ou para tornar algo exato, podendo ser um aperfeiçoamento ou melhoria. Pode-se citar como exemplo a correção de um endereço de cliente não mais utilizado;
- **Exclusão** é a ação ou efeito de excluir, de segregar, de deixar de fora ou de eliminar. Como exemplo, podemos citar a exclusão de dados de consumidores negativados após o decurso do prazo de cinco anos.

Podem ser devidas taxas pelos atos de portabilidade, modificação e exclusão de dados, em especial os custos de impressão, salvo se decorrerem de determinação legal ou de culpa da CONTROLADORA ou de suas Operadoras.

Não são devidas taxas pelo ato de correção dos dados.

A seguir expomos detalhadamente as possibilidades e a forma de exercício de cada uma das ações possíveis pelo titular dos dados para cada espécie de informação, bem como suas eventuais restrições/limitações.

Em relação à **Portabilidade** dos dados, estes podem ser portados nas seguintes situações e formas:

Espécie de dados	Permissão	Quem pode requerer	Forma dos dados entregues
Dados pessoais e oficiais	- Podem ser portados.	- O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado.	- Cópias reprográficas; - Arquivos Vcard/VCF; <sup>5</sup> - Arquivos formato PDF; <sup>6</sup> - E-mail; <sup>7</sup> - APP's de comunicação; <sup>8</sup> - Redes Sociais; <sup>9</sup> - Mídia física. <sup>10</sup>
Dados anonimizados	- Não podem ser portados. <sup>11</sup>	- Não se aplica.	- Não se aplica.
Dados não informados pelo titular	- Podem ser portados com exceções. <sup>12</sup>	- O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais;	- Cópias reprográficas; - Arquivos Vcard/VCF; - Arquivos formato PDF;

<sup>5</sup> Um arquivo vCard é integrado com as especificações de codificação de dados usados para armazenar e compilação de dados de contatos de um usuário em um arquivo salvo no formato VCF. O conteúdo de um arquivo vCard podem incluir nomes de contatos, endereços de email, endereços residenciais e de escritório, telefone e números de celulares, entre outros detalhes pertinentes associados a uma pessoa ou organização incluída na lista *contact* de um usuário.

<sup>6</sup> A sigla inglesa PDF significa *Portable Document Format* (Formato Portátil de Documento), um formato de arquivo criado pela empresa Adobe Systems para que qualquer documento seja visualizado, independente de qual tenha sido o programa que o originou.

<sup>7</sup> Não serão enviados quaisquer dados por e-mail, APP's de comunicação e redes sociais se não houver a possibilidade de comprovação cabal da identidade do destinatário.

<sup>8</sup> São aplicativos utilizados para envio e recebimento de mensagens e arquivos de mídia variada. Para fins desta Política de Proteção de Dados somente serão aceitos os seguintes aplicativos para envio dos dados: *Whatsapp, Telegram*.

<sup>9</sup> Para fins desta Política de Proteção de Dados somente serão aceitos para envio dos dados as seguintes Redes Sociais e seus módulos de comunicação: *Messenger do Facebook, Direct do Instagram*.

<sup>10</sup> Dentre as formas de armazenagem na informática, a mídia removível ou mídia física se refere ao tipo de memória que pode ser removida do seu aparelho de leitura, conferindo portabilidade para os dados que carrega. Um drive removível é um leitor deste tipo de mídia. Estes não podem ser confundidos com discos removíveis, que são drives de armazenamento próprio, que se destacam totalmente de suas bases.

<sup>11</sup> A CONTROLADORA utiliza os dados anonimizados em forma de relatórios gerenciais, setoriais, financeiros, sociais, tributários e outras espécies e formas de compilação. A portabilidade dessas informações geraria revelação indevida de segredo de empresa ou de informações sensíveis ou, ainda, de dados protegidos por sigilo legal.

<sup>12</sup> Há casos em que nem mesmo herdeiros, cônjuges e outros poderão ter acesso à portabilidade dos dados sem autorização judicial para tanto, como por exemplo, os prontuários médicos, cópias de processos que tramitam em segredo de justiça, dentre outros, que são protegidos por sigilo profissional.

		- O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado.	- E-mail; - APP's de comunicação; - Redes Sociais; - Mídia física.
Dados de negociações	- Podem ser portados com exceções.	- O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado.	- Cópias reprográficas; - Arquivos formato PDF; - E-mail; - APP's de comunicação; - Mídia física.
Dados sensíveis	- Podem ser portados com exceções.	- O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado.	- Cópias reprográficas; - Arquivos formato PDF; - E-mail; - APP's de comunicação; - Mídia física.
Dados de menores e incapazes	- Podem ser portados com exceções.	- O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais.	- Cópias reprográficas; - Arquivos formato PDF; - E-mail.

Em relação à **Modificação** dos dados, estes podem ser alterados nas seguintes situações e motivos:

<b>Espécie de dados</b>	<b>Permissão</b>	<b>Quem pode requerer</b>	<b>Motivação</b>
Dados pessoais e oficiais	- Podem ser modificados.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Alteração de estado; - Modificação da situação fática; - Atualização de dados; - Acréscimo de informações; - Ampliação da base de dados; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão; - Determinação legal.
Dados anonimizados	- Podem ser modificados.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - Autoridades.	- Alteração de estado; - Modificação da situação fática; - Atualização de dados; - Acréscimo de informações; - Ampliação da base de dados; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão; - Determinação legal.
Dados não informados pelo titular	- Podem ser modificados.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Alteração de estado; - Modificação da situação fática; - Atualização de dados; - Acréscimo de informações; - Ampliação da base de dados; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão; - Determinação legal.
Dados de negociações	- Podem ser modificados com exceções.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Atualização de dados; - Acréscimo de informações; - Ampliação da base de dados; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão; - Determinação legal.
Dados sensíveis	- Podem ser modificados com exceções.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Modificação da situação fática; - Atualização de dados; - Acréscimo de informações; - Ampliação da base de dados; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão; - Determinação legal.
Dados de menores e incapazes	- Podem ser modificados com	- De ofício, pela CONTROLADORA;	- Alteração de estado; - Modificação da situação

	exceções.	- O representante legal do Titular; - Autoridades.	fática; - Atualização de dados; - Acréscimo de informações; - Ampliação da base de dados; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão; - Determinação legal.
--	-----------	---	--

Em relação à **Correção** dos dados, estes podem ser corrigidos nas seguintes situações e finalidade:

<b>Espécie de dados</b>	<b>Permissão</b>	<b>Quem pode requerer</b>	<b>Finalidade</b>
Dados pessoais e oficiais	- Devem ser corrigidos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Correção de erros humanos; - Correção de erros decorrentes de softwares; - Prevenção de confusão entre pessoas e homônimos; - Cumprimento de determinação legal; - Modificação de fatos geradores, de alíquotas e de hipóteses de incidência de impostos; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão.
Dados anonimizados	- Podem ser corrigidos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - Autoridades.	- Correção de erros humanos; - Correção de erros decorrentes de softwares; - Cumprimento de determinação legal; - Modificação de fatos geradores, de alíquotas e de hipóteses de incidência de impostos; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão.
Dados não informados pelo titular	- Devem ser corrigidos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Correção de erros humanos; - Correção de erros decorrentes de softwares; - Prevenção de confusão entre pessoas e homônimos; - Cumprimento de determinação legal; - Modificação de fatos geradores, de alíquotas e de hipóteses de incidência de impostos; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão.
Dados de negociações	- Devem ser corrigidos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Correção de erros humanos; - Correção de erros decorrentes de softwares; - Prevenção de confusão entre pessoas e homônimos; - Cumprimento de determinação legal; - Modificação de fatos geradores, de alíquotas e de hipóteses de incidência de impostos; - Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão.
Dados sensíveis	- Devem ser corrigidos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Autoridades.	- Correção de erros humanos; - Correção de erros decorrentes de softwares; - Prevenção de confusão entre pessoas e homônimos; - Cumprimento de

			<p>determinação legal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificação de fatos geradores, de alíquotas e de hipóteses de incidência de impostos;</li> <li>- Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão;</li> <li>- Prevenção ou cessação de discriminação de qualquer natureza.</li> </ul>
Dados de menores e incapazes	- Devem ser corrigidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ofício, pela CONTROLADORA;</li> <li>- O representante legal do Titular;</li> <li>- Os herdeiros legais;</li> <li>- Autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correção de erros humanos;</li> <li>- Correção de erros decorrentes de softwares;</li> <li>- Prevenção de confusão entre pessoas e homônimos;</li> <li>- Cumprimento de determinação legal;</li> <li>- Modificação de fatos geradores, de alíquotas e de hipóteses de incidência de impostos;</li> <li>- Mudança ou atualização de <i>softwares</i> de gestão;</li> <li>- Prevenção ou cessação de discriminação de qualquer natureza.</li> </ul>

Em relação à **Exclusão** dos dados, estes podem ser apagados nas seguintes situações e hipóteses:

<b>Espécie de dados</b>	<b>Permissão</b>	<b>Quem pode requerer</b>	<b>Hipótese</b>
Dados pessoais e oficiais	- Podem ser excluídos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ofício, pela CONTROLADORA;</li> <li>- O Titular;</li> <li>- O representante legal do Titular;</li> <li>- Os herdeiros legais;</li> <li>- O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado;</li> <li>- Autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo final do prazo de retenção;</li> <li>- Inexistência de relação jurídica que justifique a manutenção das informações;</li> <li>- Ausência de consentimento prévio e válido;</li> <li>- Cumprimento de determinação legal</li> <li>- Encerramento das atividades da CONTROLADORA ou das Operadoras.<sup>13</sup></li> </ul>
Dados anonimizados	- Podem ser excluídos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ofício, pela CONTROLADORA;</li> <li>- Autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo final do prazo de retenção;</li> <li>- Inexistência de relação jurídica que justifique a manutenção das informações;</li> <li>- Ausência de consentimento prévio e válido;</li> <li>- Cumprimento de determinação legal</li> <li>- Encerramento das atividades da CONTROLADORA ou das Operadoras.</li> </ul>
Dados não informados pelo titular	- Podem ser excluídos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ofício, pela CONTROLADORA;</li> <li>- O Titular;</li> <li>- O representante legal do Titular;</li> <li>- Os herdeiros legais;</li> <li>- O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado;</li> <li>- Autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo final do prazo de retenção;</li> <li>- Inexistência de relação jurídica que justifique a manutenção das informações;</li> <li>- Ausência de consentimento prévio e válido;</li> <li>- Cumprimento de</li> </ul>

<sup>13</sup> Ainda que ocorra, por qualquer motivo, o encerramento das atividades da CONTROLADORA ou de qualquer uma das CONTROLADAS, os dados poderão ser mantidos pelo prazo previsto na Política de retenção de dados, seja para cumprimento de determinação ou obrigação legal ou para resguardar direitos próprios, do titular ou de terceiros.

			determinação legal - Encerramento das atividades da CONTROLADORA ou das Operadoras.
Dados de negociações	- Podem ser excluídos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Os herdeiros legais; - O cônjuge ou companheiro devidamente comprovado; - Autoridades.	- Termo final do prazo de retenção; - Ausência de consentimento prévio e válido; - Cumprimento de determinação legal - Encerramento das atividades da CONTROLADORA ou das Operadoras.
Dados sensíveis	- Podem ser excluídos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Autoridades.	- Termo final do prazo de retenção; - Inexistência de relação jurídica que justifique a manutenção das informações; - Ausência de consentimento prévio e válido; - Cumprimento de determinação legal - Encerramento das atividades da CONTROLADORA ou das Operadoras.
Dados de menores e incapazes	- Podem ser excluídos.	- De ofício, pela CONTROLADORA; - O Titular; - O representante legal do Titular; - Autoridades.	- Termo final do prazo de retenção; - Inexistência de relação jurídica que justifique a manutenção das informações; - Ausência de consentimento prévio e válido; - Cumprimento de determinação legal - Encerramento das atividades da CONTROLADORA ou das Operadoras.

## MEIOS DE CONTATO:

### - *Data Protection Officer:*

NOME: Greice Buzzanello Manganelli Cordeiro

FUNÇÃO: Gerente Geral

DEPARTAMENTO/SETOR: Administrativo

TELEFONE/RAMAL: (48) 3437-7363 / 111 / (048) 9.9112-6673

E-MAIL CORPORATIVO: adm@masterfarma.com.br

### - **Controladora:**

NOME: Eduardo Grasso

FUNÇÃO: Diretor Comercial

DEPARTAMENTO/SETOR: Comercial

TELEFONE/RAMAL: (48) 3437-7363 / 103 / (048) 9.8402-4596

E-MAIL CORPORATIVO: eduardograsso@masterfarma.com.br

**- Controladas/operadoras:**

Razão Social: **Associação Masterfarma - AMASTER**

NOME: Henio Grasso Junior

FUNÇÃO: Diretor de Marketing

DEPARTAMENTO/SETOR: Marketing

TELEFONE/RAMAL: (48) 3437-7363 / 102 / (048) 9.8402-4942

E-MAIL CORPORATIVO: henio@masterfarma.com.br

Razão Social: **Cartão Convnet de Convênios Ltda**

NOME: Marcelo Grasso

FUNÇÃO: Diretor Administrativo

DEPARTAMENTO/SETOR: Administrativo

TELEFONE/RAMAL: (48) 3437-7363 / 101 / (048) 9.8402-9296

E-MAIL CORPORATIVO: marcelo@masterfarma.com.br

Razão Social: **CLI Farmácias Ltda**

NOME: Ana Carolina Ronchi Grasso

FUNÇÃO: Supervisor (a)/ Diretor(a)

DEPARTAMENTO/SETOR: Administrativo

TELEFONE/RAMAL: (48) 3437-7363/126

E-MAIL CORPORATIVO: clisuper1@masterfarma.com.br

**MEDIAÇÃO E FORO:**

Os casos omissos a esta Política de Proteção de Dados serão dirimidos pelo Comitê de Proteção de Dados, em primeira instância e pela Agência Nacional de Proteção de Dados em segunda instância, a quem compete regulamentar em definitivo a Lei Geral de Proteção de Dados.

Em caso de discussão judicial, o foro competente é o da Comarca de Criciúma, SC, ressalvadas as competências privilegiadas relativas a consumidores, menores e incapazes e demais previsões legais.

**INFORMAÇÕES DE *Copyright*:**

© 2019 Benedet & Associados – Advocacia e Consultoria Jurídica. Todos os direitos reservados. Qualquer republicação ou redistribuição de conteúdo, cópia, reprodução ou menção desta Política de Proteção de Dados é proibida sem o consentimento prévio por escrito da Benedet & Associados.