



**POLÍTICA DE SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO (PSI)**

SÃO PAULO/SP

2020

@Confidencial

Comitê Gestor da Segurança da Informação na Base Securitizadora

MEMBROS

Alessandro Roberth Castiglioni

Ênio Luiz Ricaldoni Wardil

Jonas Jeremias

Luíz Cho

ÍNDICE

Sumário

1. OBJETIVO	4
2. Glossário	5
3. DADOS PESSOAIS: O QUE É COLETADO, COMO É COLETADO E FINALIDADE DA COLETA	6
4. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS	7
5. COMPARTILHAMENTO DOS DADOS	8
6. DIREITOS DO TITULAR.....	9
7. PRÁTICAS QUE TODOS DEVEM SEGUIR	9
7.2. Atentar-se à Política de Senhas, Acessos, Compartilhamento e Edição de Documentos Sigilosos:	10
7.3. Não deixar à vista qualquer documento impresso que contenha informação sigilosa:	10
7.4. Incluir Cláusula de Confidencialidade nas assinaturas de e-mail:	10
7.5. Não copiar dados sigilosos para armazenar:	10
7.6. Em caso de suspeita de vazamento de dados/informações sigilosas:	10
7.7. Atentar-se à Política de Troca de Senhas:	10
7.8. Canal de Solicitação de Bloqueio ou Alteração de Senha:	10
7.9. Sempre confira os e-mails antes de enviar:	11
8. CONTATO	11



1. OBJETIVO

Nossa prioridade é a manutenção da privacidade dos dados dos nossos clientes e dos empreendimentos que tratamos internamente na empresa. Pensando nisso, elaboramos esta política para todos os nossos colaboradores seguirem.

Esta Política tem abrangência ampla e contempla toda coleta e/ou tratamento de informações pessoais ou de negócios, por meio dos vários canais em que atendemos, como websites, aplicativos, redes sociais, vendas e eventos, ou tratamento de dados fornecidos por parceiros, clientes e fornecedores para a prestação de serviços.

A nossa Política de privacidade baseia-se na ética e valores observados pela EMPRESA e atende à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 e ao Marco Civil da Internet - LEI Nº 12.965, DE 23 DE ABRIL DE 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.



2. Glossário

- **ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados** - Órgão da administração pública federal definido conforme CAPÍTULO IX Seção I da LGPD. Está prevista a criação de diversas ANPD para categorias específicas. A ANPD de cada setor será o órgão que fiscalizará e orientará a aplicação da LGPD para aquele setor, bem como será responsável pela aplicação de sanções administrativas em caso de violação à lei;
- **Base Legal para Tratamento** – O tratamento de Dados Pessoais é permitido pela LGPD de acordo com as bases legais previstas, tais como o cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias pela EMPRESA, cumprimento de contratos estabelecidos, bem como legítimos interesses da EMPRESA ou através do consentimento do Titular;
- **Biometria** - Uma característica física mensurável ou um traço pessoal comportamental pessoal usado para reconhecer ou verificar a identidade de uma pessoa. Imagens faciais, digitais e amostras de íris são exemplos de biometria;
- **Consentimento** - É a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus Dados Pessoais para uma finalidade determinada;
- **Cookies:** Prática comum em quase todos os sites profissionais, que são pequenos arquivos baixados no seu computador, para melhorar sua experiência. Os sites da EMPRESA podem conter cookies, e neste caso, será solicitado ao usuário o consentimento antes de baixá-los;
- **Dado Pessoal** - É qualquer dado relacionado à pessoa natural identificada ou identificável, tais como: IP, geolocalização, nome, RG, CPF, endereço, telefone, conta bancária, dados de veículo, dentre outros;
- **Dado Pessoal Sensível** - dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. Também são considerados Dados Pessoais Sensíveis qualquer dado biométrico do Titular (digital, reconhecimento facial, íris, voz, retina, etc.);
- **Direito do Titular** - Direito garantido ao Titular para o acesso, correção e exclusão dos seus Dados Pessoais;

- **Finalidade** – Declaração do objetivo ou motivação para que seja realizada a coleta e o tratamento de cada dado pessoal. É a realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos,



explícitos e informados ao Titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

- **Legítimo Interesse** – Quando a coleta de um grupo de Dados Pessoais é realizada para atender à legislação, à prestação de serviços, e para realizar seus negócios;
- **LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados** - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- **Livre Acesso** - Direito do Titular a acessar todas as informações referentes à coleta e ao tratamento de seus Dados Pessoais;
- **Oposição** - É o direito do Titular de não querer que seu dado seja coleta ou tratado. Esse direito pode ser exercido em determinadas situações específicas, especialmente se não ferem o legítimo interesse;
- **Prazo de retenção** - prazo definido pela EMPRESA para o período de armazenamento dos Dados Pessoais e posterior exclusão;
- **Segurança** – Define a utilização de ações para proteger os Dados Pessoais/Empresariais de acessos não autorizados e de situações acidentais e/ou ilícitas relacionadas com a destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão não autorizadas;
- **Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade assinado entre as partes** – documento assinado entre as partes que define o sigilo e a confidencialidade de todas as informações tratadas internamente na empresa;
- **Titular** - pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento;
- **Tratamento** - É toda operação realizada com o dado pessoal, como: coleta, processamento, utilização, acesso, distribuição, armazenamento e eliminação;
- **Tratamento de dados:** toda operação realizada com Dados Pessoais; como as que se referem a: acesso, possibilidade de comunicar-se com um dispositivo, meio de armazenamento, unidade de rede, memória, registro, arquivo etc., visando receber, fornecer, ou eliminar dados;

3. DADOS EMPRESARIAIS E PESSOAIS: O QUE É COLETADO, COMO É COLETADO E FINALIDADE DA COLETA

Dependendo do tipo de Titular (colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes) e como este Titular interage com a EMPRESA, são coletadas diversas categorias de informações, conforme abaixo:

- **Informações pessoais de contato:** qualquer informação fornecida com intenção de contato, como nome, endereço postal, e-mail, endereço comercial, detalhes de redes sociais e número de telefone;
- **Informações de Empreendimentos:** qualquer informação que seja necessária para dar acesso aos números físicos e financeiros de um empreendimento (pode ser Loteamento, Incorporação,



Built-to-Suit, Salesback, etc). Essas informações são necessárias para que possamos avaliar assertivamente uma negociação;

- **Informações financeiras e de pagamento:** Informações necessárias para atender a um pedido/contrato/faturamento/cobrança/remuneração/reembolsos. A EMPRESA garante que seu serviço de processamento de pagamentos e que as informações financeiras estão em conformidade com as leis, normas e os padrões de segurança aplicáveis;
- **Dados Pessoais Sensíveis:** Sempre que for necessário coletar e tratar Dados Pessoais Sensíveis por qualquer motivo, será solicitado prévio e expresso consentimento (por exemplo, prevenção a Covid-19, biometria para acesso às instalações ou ponto, etc.). Se for necessário o tratamento de Dados Pessoais sensíveis para outras finalidades, estas têm base legal e a EMPRESA proverá prévia ciência ao Titular;
- **Dados Pessoais de Crianças e Adolescentes:** Sempre que for necessário coletar e tratar Dados Pessoais de crianças e menores de idade, será solicitado consentimento explícito aos pais ou tutores (exemplo plano de saúde e outros benefícios e ou obrigações);
- **Outros**

4. TRATAMENTO DOS DADOS EMPRESARIAIS E PESSOAIS, BEM COMO SUAS FINALIDADES

A EMPRESA poderá realizar o tratamento dos Dados Pessoais coletados para:

- Execução de projetos e atividades de responsabilidade ambiental e social;
- Realização de processos de prevenção à fraude;
- Execução de atividades de relacionamento e atendimento ao cliente;
- Venda de produtos e/ou serviços;
- Concessão de benefícios;
- Processos de recrutamento e admissão e treinamento, para cumprir com nossas obrigações trabalhistas com profissionais/colaboradores;
- Execução das atividades contratuais com clientes e prestadores de serviço incluindo obrigações financeiras, relacionadas aos produtos e/ou serviços adquiridos;
- Cumprimento de obrigações contratuais, legais e regulatórias;
- Atender às solicitações dos clientes, ex-clientes, leads/prospects;
- Aprimorar os produtos e serviços ofertados;

- Atender às determinações de autoridades competentes;
- Processos jurídicos quando requeridos;



- Notificação sobre a situação (status) e eventuais alterações em nossos produtos e serviços;
- Realizar operações internas (financeiras, contábeis, trabalhistas, entre outras), solução de problemas, análise de dados, integração e consolidação de dados;
- Gerenciar riscos e detectar, prevenir e/ou remediar fraudes ou outras atividades potencialmente ilegais ou proibidas, além de violações de políticas, contratos ou termos de uso aplicáveis;
- Cumprir com obrigações legais ou regulatórias, ou conforme exigido em um processo judicial, por qualquer órgão de aplicação da lei ou do governo;
- Melhorar e desenvolver novos serviços;
- Avaliar assertivamente as negociações;
- Avaliar financeiramente um empreendimento;
- Planejar e acompanhar empreendimentos;

O término do tratamento de Dados Pessoais ocorrerá:

- quando a finalidade para qual o dado pessoal foi coletado for alcançada ou os Dados Pessoais coletados deixarem de ser necessários;
- Quando o Titular solicitar a exclusão de seus dados respeitando a legislação vigente;
- Quando houver uma determinação legal neste sentido.

O armazenamento dos dados e informações será:

- Pelo tempo exigido por lei e/ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Até o término do tratamento de Dados Pessoais, conforme acima;
- Respeitando as diretrizes da Política de Segurança da Informação.

A eliminação dos dados e informações, quando necessário, será:

- Feita respeitando demais legislações existentes;
- Feita de forma a eliminar todos as evidências e cópias existentes;
- Executada com procedimentos estabelecidos de eliminação física ou eletrônica;

5. COMPARTILHAMENTO DOS DADOS

O compartilhamento de dados e informações pode ocorrer para:



- Os prestadores de serviço, para atuarem na operação e execução dos serviços contratados, os quais estarão cientes e irão possuir as responsabilidades e comprometimento sobre a privacidade de Dados Pessoais acordados em cláusulas contratuais específicas;
- As unidades bancárias, exclusivamente para realização de transações contratuais ou trabalhistas;
- Os órgãos reguladores, autoridades judiciais ou administrativa, onde podemos compartilhar as informações pessoais para prestar às autoridades competentes todas as informações que forem solicitadas com relação ao Titular para investigação de suspeitas de violação da lei, ou para combater qualquer outra suspeita de descumprimento das nossas políticas e contratos;
- Os Financiadores imobiliários para avaliação de propostas de operações;

Para os casos não previstos acima em que seja necessário o compartilhamento dos Dados Pessoais, será solicitada ao Titular dos Dados Pessoais a autorização expressa (consentimento), através do envio de uma notificação com informações sobre o compartilhamento.

6. DIREITOS DO TITULAR

Os Titulares dos Dados Pessoais possuem, frente à legislação, os direitos de:

- Confirmação da existência de tratamento de Dados Pessoais;
- Confirmação de quais Dados Pessoais dos Titulares estão na EMPRESA;
- Solicitação da correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- Exclusão de dados, quando estes forem tratados com base no consentimento do Titular ou quando os dados forem desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação aplicável;
- Solicitação de informações sobre possível uso compartilhado de dados.

Por motivos de segurança, a solicitação para o atendimento destes direitos, podem ser solicitados dados ou informações adicionais para a confirmação da identidade e da autenticidade do Titular.

O Titular pode entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@basesecutizadora.com

7. PRÁTICAS QUE TODOS DEVEM SEGUIR

Todos têm papel importante na proteção de seus Dados Pessoais e dos Dados Pessoais ou Empresariais dos nossos clientes. Cada colaborador é responsável por manter a confidencialidade destas informações e contribuir para a não divulgação de dados sigilosos. Para isso, devem seguir as seguintes práticas:



- 7.1. **Ao usar computador compartilhado ou público:** nunca escolher a opção de lembrar ID de login, endereço de e-mail, login ou senha e sempre certificar-se que saiu da sua conta (“log out”);
- 7.2. **Atentar-se à Política de Senhas, Acessos, Compartilhamento e Edição de Documentos Sigilosos:** esta política tem por objetivo definir quem pode ter acesso para ler/editar documentos sigilosos;
- 7.3. **Não deixar à vista qualquer documento impresso que contenha informação sigilosa:** seja de pessoas ou empresas ou empreendimentos;
- 7.4. **Incluir Cláusula de Confidencialidade nas assinaturas de e-mail:** uma vez que as mesmas são amparadas por força de Lei para proteger a empresa e serve de aviso de que o que está sendo tratado no mesmo é confidencial. Segue abaixo texto:

(PT) Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-a. Agradecemos sua cooperação.

(EN) This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressed or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

 Por favor leve o meio ambiente em consideração antes de imprimir este e-mail!

- 7.5. **Não copiar dados sigilosos para armazenar:** seja em e-mails particulares ou dispositivos de armazenamento externos, tais como pen drives, HD's Externos, CD/DVD, entre outros;
- 7.6. **Em caso de suspeita de vazamento de dados/informações sigilosas:** informar imediatamente a Gerência através de e-mail e copie contato@basesecurizadora.com para que sejam tomadas as devidas providências e, caso necessário e após as devidas diligências, informarmos a ANPD;
- 7.7. **Atentar-se à Política de Troca de Senhas:** mensalmente as senhas devem ser trocadas para que aumentemos a segurança das informações;
- 7.8. **Canal de Solicitação de Bloqueio ou Alteração de Senha:** caso o colaborador tenha sido desligado ou exista suspeita de que a senha tenha sido hackeada, favor avisar imediatamente o e-mail contato@basesecurizadora.com solicitando a troca ou bloqueio da senha de acesso;

- 7.9. **Sempre confira os e-mails antes de enviar:** a fim de aumentar a segurança da informação, sempre confira para quem está enviando o e-mail e se o(s) destinatário(s) é(são) realmente quem deva recebê-lo.

8. CONTATO

Para fazer perguntas sobre as nossas práticas de sigilo e privacidade ou para fazer uma solicitação, por favor, entre em contato pelo e-mail contato@basesecuritizadora.com

ATENÇÃO: esta Política terá seu início de vigência atrelada à sua publicação.

Base Securitizadora

São Paulo, 20 de novembro de 2020