

# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS



meobank.com.br   
**(11) 2844-8597** 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

## ÍNDICE

1. Objetivo.....	3
2. Escopo de Aplicação.....	4
3. Definições.....	5
4. Responsabilidade Gerais.....	6
5. Regras Gerais para o Tratamento de Dados Pessoais.....	7
6. Papéis e Responsabilidades.....	8
7. Rotinas do Programa de Privacidade.....	9
8. Penalidades em Caso de Descumprimento.....	10
9. Vivência.....	11
10. Informações de Contato.....	12
11. Atualização.....	13
12. Controles de Revisões.....	14



## 1. Objetivo

A presente política apresenta as regras para tratamento de dados pessoais no MEOBank em atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”).



meobank.com.br   
**(11) 2844-8597** 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

## 2. Escopo de Aplicação

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”) deve ser observada por todos os colaboradores que possuam vínculo com o MEOBank.



meobank.com.br   
**(11) 2844-8597** 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

### 3. Definições

a) ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados: órgão da administração pública responsável por regulamentar, zelar, fiscalizar e sancionar descumprimentos relacionados a LGPD.

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

c) Dados Pessoais: qualquer informação relativa a uma pessoa natural que possa ser identificada, direta ou indiretamente, independente do meio em que estiver armazenada, como nome, número de documento, dados de localização, identificadores por via eletrônica, data de nascimento, dados financeiros, endereço, telefone etc.

d) dados Pessoais Sensíveis: qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

e) Encarregado pela proteção de Dados (DPO): responsável no MEOBank por atuar como canal de comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") e com os Titulares;

f) Incidente de segurança: quaisquer situações acidentais ou ilícitas de perda, destruição, alteração, comunicação ou acesso não autorizado a Dados Pessoais;

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

h) Privacy by Design: metodologia que visa à avaliação de atividades de Tratamento de Dados desde a concepção, ou seja, antes de sua efetiva implementação, permitindo que sejam aplicadas medidas aptas a assegurar a proteção dos Dados Pessoais tratados desde o momento da concepção da atividade;

i) Programa de Privacidade: conjunto de regras que definem papéis e responsabilidades para atendimento das diretrizes referentes aos temas de privacidade e proteção de dados do MEOBank;



j) Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD): documento que descreve atividades de Tratamento de Dados Pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos Titulares de Dados, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

k) Titular: pessoa natural a quem os Dados Pessoais se referem;

l) Tratamento: qualquer operação realizada com Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.



#### 4. Responsabilidades Gerais

Para que a presente Política produza os efeitos pretendidos, é de grande importância que todos os colaboradores, gestores, diretores, funcionários, prestadores de serviços, dentre outros, observem as disposições contidas neste documento.

Os pontos a seguir devem ser observados por todos os colaboradores do MEOBank, sem prejuízo das demais disposições desta Política:

- Os colaboradores possuem como dever primário o de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos Dados Pessoais Tratados no exercício de sua função;
- O Tratamento dos Dados Pessoais deverá, necessariamente, observar as finalidades propostas, não sendo permitido o Tratamento incompatível ou excessivo;
- O colaborador deverá utilizar o mínimo de Dados Pessoais necessários para o cumprimento das finalidades pretendidas;
- Os Dados Pessoais deverão necessariamente ser armazenados em local seguro e homologado pelo MEOBank, sendo vedado o armazenamento não autorizado em ambientes próprios, como notebooks ou área de trabalho de computadores;
- Os Dados Pessoais não poderão ser apagados, deletados ou anonimizados, sem que haja comando direto do MEOBank para tanto; e

Os Dados Pessoais tratados no exercício da função, como regra, não poderão ser enviados para endereços de e-mail pessoal ou dispositivos remotos como pen drives.

Violações desta política ocasionarão a aplicação das medidas disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do MEOBank.



## 5. Regras Geradas para o Tratamento de Dados Pessoais

As atividades de Tratamento de Dados Pessoais realizadas pelo MEOBank devem respeitar, além da boa-fé, os seguintes princípios previstos pela Lei Geral de Proteção de Dados:

- Princípio da finalidade: o Tratamento de Dados Pessoais somente deve ocorrer para atingir propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos Titulares, não podendo ser realizado de forma incompatível com estes propósitos ou para finalidades secundárias e não relacionadas ao objetivo original.
- Princípio da necessidade: o Tratamento de Dados Pessoais deve envolver apenas informações estritamente necessárias (mínimas) para alcance das finalidades informadas aos Titulares, garantindo também que tais informações sejam armazenadas somente pelo período necessário.
- Princípio da adequação: Os Dados Pessoais devem ser tratados de forma lícita e por meios adequados, garantindo compatibilidade entre os propósitos específicos informados aos titulares de dados e as atividades efetivamente realizadas.
- Princípio do livre acesso: aos Titulares deverá ser assegurada a consulta facilitada e gratuita quanto à forma e à duração do Tratamento dos seus Dados Pessoais.
- Princípio da qualidade dos dados: os Dados Pessoais tratados pelo MEOBank devem ser mantidos exatos, claros, atualizados e verídicos, garantindo a relevância necessária para alcance das finalidades específicas do Tratamento.
- Princípio da transparência: deve ser assegurada aos Titulares a disponibilização de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do Tratamento, observados os segredos comercial e industrial.
- Princípio da segurança: devem ser adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não



autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

Princípio da prevenção: devem ser implementadas medidas aptas a prevenir a ocorrência de danos aos Titulares que possam decorrer do Tratamento de Dados Pessoais e/ou descumprimento da legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados.

Princípio da não discriminação: as atividades de Tratamento de Dados Pessoais não devem ser realizadas para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

Princípio da responsabilização e prestação de contas: o MEOBank deverá armazenar evidências de conformidade das operações de Tratamento de Dados pessoais e as respectivas medidas tomadas para adequar tais atividades às normas relativas à privacidade e proteção de Dados Pessoais, comprovando a eficácia e eficiência de tais medidas.



## 6. Papéis e Responsabilidades

### 6.1. Comitê de Risco de Privacidade

O Comitê de Risco de Privacidade atuará estrategicamente no desenvolvimento e acompanhamento da evolução do Programa de Privacidade do MEOBank. Compete ao Comitê de Risco de Privacidade:

- Zelar pelo cumprimento das diretrizes desta Política e demais normas internas do MEOBank;
- Aprovar políticas e normas internas que abordam os temas de privacidade e proteção de dados;
- Dirimir conflitos decorrentes das regras delimitadas nesta Política;
- Aprovar o posicionamento do MEOBank perante Autoridades e Órgãos regulatórios competentes, incluindo, mas não se limitando a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- Atuar em casos de ocorrência de Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais, conforme definido no Plano de Resposta a Incidentes;
- Aprovar metas para o Programa de Privacidade do MEOBank;
- Monitorar, conjuntamente com o Encarregado, o Programa de Privacidade, de acordo com as métricas definidas;
- Auxiliar o Encarregado nas iniciativas de conscientização e promoção dos temas de privacidade e proteção de dados no MEOBank;
- Definir a aplicação de penalidades em caso de descumprimento da presente Política.

Vamos centralizar o texto conforme solicitado:

O Comitê de Risco de Privacidade deve se reunir com periodicidade semestral. O Comitê poderá se reunir de forma extraordinária, desde que apresentada justificativa prévia.



meobank.com.br

(11) 2844-8597



Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

## 6.2. Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO)

Compete ao Encarregado:

- Garantir o contínuo monitoramento do cenário regulatório sobre os temas de privacidade e proteção de dados;
- Avaliar as novas atividades de Tratamento de Dados Pessoais, gerenciando a elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados;
- Coordenar a elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados em conjunto com as áreas responsáveis pela atividade, acompanhando os riscos residuais e implementação das medidas mitigatórias;
- Atuar em caso de ocorrência de Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais, conforme previsto no Plano de Resposta a Incidentes de Segurança;\*\*
- Recepcionar, avaliar e responder solicitações de Titulares;
- Manter atualizado o registro de atividades de Tratamento de Dados Pessoais e definir a base legal aplicável para cada atividade, bem como a necessidade de elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados;
- Zelar pela difusão do tema de privacidade e proteção de dados por toda a empresa, propondo medidas internas de conscientização e transparência;
- Avaliar, mediante acionamento dos Facilitadores de Privacidade, novos produtos e iniciativas desenvolvidas;
- Auxiliar a área jurídica na definição de estratégias contratuais e elaboração de cláusulas de privacidade e proteção de dados;
- Zelar pela transparência das atividades de Tratamento de Dados Pessoais realizadas pelo MEOBank;
- Propor métricas e indicadores para monitoramento da evolução do Programa de Privacidade do MEOBank;
- Monitorar o Programa de Privacidade do MEOBank, propondo eventuais complementações e melhorias.



### 6.3. Facilitadores de Privacidade

Compete aos Facilitadores:

- Distribuir comunicações e deliberações do Encarregado e do Comitê de Riscos e Privacidade às suas respectivas áreas;
- Atuar como ponto de contato para casos de dúvidas/esclarecimentos sobre o tema de privacidade e proteção de dados, incluindo atendimento de solicitação de Titulares, Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais e contratações de Terceiros;
- Auxiliar na disseminação da cultura de privacidade, bem como na organização e condução de treinamentos sobre o programa de privacidade, voltados às suas respectivas áreas;
- Monitorar a necessidade de realização de avaliações de risco e elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados para atividades desenvolvidas no MEOBank, informando o Encarregado;
- Monitorar a proposição de novas atividades de Tratamento de Dados Pessoais, comunicando o Encarregado; e
- Auxiliar na coleta de evidências sobre a aplicação e conformidade das regras do Programa de Privacidade em suas respectivas áreas.

### 6.4. Demais departamentos

São responsabilidades de todos os colaboradores do MEOBank:

- Cumprir as políticas e normas internas relacionadas à privacidade e proteção de Dados Pessoais;
- Prestar o suporte necessário ao Encarregado, quando solicitado, inclusive fornecendo informações para apoio ao registro de operações envolvendo Dados Pessoais, atendimento de solicitações de Titulares e incidentes de segurança envolvendo Dados Pessoais.



meobank.com.br

(11) 2844-8597



Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

## 7. Rotinas do Programa de Privacidade

### 7.1. Registro de Operações de Tratamento de Dados Pessoais

Em atendimento à obrigação legal estabelecida no art. 37 da LGPD, o MEOBank deve manter registro de todas as suas operações de Tratamento de Dados Pessoais, contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre cada operação:

- Descrição do fluxo da informação em cada etapa de seu ciclo de vida (coleta, armazenamento, uso, compartilhamento – e neste caso, a finalidade para transferência – e descarte);
- Base legal para Tratamento;
- Os Dados Pessoais envolvidos na atividade;
- Origem dos Dados Pessoais coletados;
- Finalidade para o qual o dado é tratado;
- Sistemas utilizados no Tratamento de Dados Pessoais;
- Período de retenção do dado;
- Local de armazenamento;
- Área responsável pelo dado;
- Volume aproximado de registros existentes;
- Categoria de Titulares;
- Existência de transferência internacional de Dados Pessoais;
- Existência de compartilhamento dos Dados Pessoais;
- Medidas de segurança aplicadas na atividade de Tratamento.

O processo de atualização do Registro de Operações de Tratamento de Dados Pessoais deve ser iniciado a cada 12 (doze) meses.



## 7.2. Treinamentos e conscientização

O MEOBank deve estabelecer plano estratégico para a realização de treinamentos e ações transversais de conscientização sobre os temas de privacidade e proteção de dados, assegurando a difusão dos temas em todas as áreas da organização.

A estratégia de conscientização deve incluir, dentre outros, os seguintes elementos:

- Treinamentos gerais sobre privacidade e proteção de dados para todas as áreas (Ex.: workshops coletivos);
- Treinamentos específicos sobre políticas e procedimentos referentes à privacidade e proteção de dados, envolvendo somente equipes que atuam na situação em concreto (Ex: simulação da ocorrência de incidente de segurança para aplicação do Plano de Resposta a Incidentes);
- Dinâmicas diversas que assegurem a difusão do tema (Ex.: pílulas de conteúdo, infográficos, vídeos etc.);
- Treinamentos de onboarding, abordando as principais regras do Programa de Privacidade do MEOBank com novos colaboradores.

## 7.3. Relatório de Impacto à Proteção de Dados

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados deve ser elaborado sempre que identificada possibilidade de produção de risco aos direitos e liberdades dos Titulares de Dados em razão da atividade de Tratamento.

Para fins de verificação da necessidade de elaboração de relatório de impacto à proteção de dados, são fatores que podem gerar riscos aos Titulares:

- Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis;
- Tratamento de Dados Pessoais de crianças, adolescentes ou idosos;



- Tratamento de Dados Pessoais em larga escala;
- Tomada de decisão automatizada (inclusive profiling) baseada em Dados Pessoais;
- Classificações e/ou criação de perfis de Titulares;
- Utilização de tecnologias inovadoras;
- Combinação de múltiplas fontes de Dados Pessoais;
- Tratamento que possa resultar na restrição de acesso a um serviço ou exercício de direitos;
- Monitoramento sistemático e/ou vigilância de zonas acessíveis ao público.

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados deverá ser elaborado a partir de modelo específico desenvolvido pelo Encarregado, contendo: (i) a descrição dos tipos de dados coletados; (ii) a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações; (iii) identificação e avaliação de riscos; (iv) as medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados; e (v) parecer final sobre a atividade.

Compete ao Encarregado avaliar e proceder com a elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados. Conforme os riscos apurados, o Encarregado deve atribuir tarefas às áreas do MEOBank envolvidas na atividade, como o fornecimento de informações e/ou a implementação de medidas mitigadoras, se necessário.

Após o desenvolvimento do relatório e a implementação das medidas mitigadoras apontadas, os Facilitadores de Privacidade, junto ao Encarregado, devem armazenar esse registro, providenciando vista às autoridades competentes, caso solicitado e desde que aprovada pelo Comitê de Risco de Privacidade.



#### **7.4. Privacy by Design**

Todo novo projeto ou atividade de Tratamento de Dados Pessoais realizada pelo MEOBank deve ser submetido à avaliação de Privacy by Design, antes de seu efetivo início ou implementação. A avaliação de Privacy by Design seguirá regras definidas em procedimento específico.

Os colaboradores devem deverá monitorar e informar o Encarregado sobre qualquer nova atividade ou iniciativa que envolva o Tratamento de Dados Pessoais, permitindo que este realize a avaliação de Privacy by Design de acordo com os critérios apresentados em procedimento específico. Após avaliação, o Encarregado opinará:

- i. pela possibilidade de prosseguimento da atividade;
- ii. pela necessidade de avaliação da atividade pelo Comitê de Risco de Privacidade;
- iii. pela necessidade de realização de ajustes para conformidade da atividade; ou
- iv. pela imediata interrupção e reformulação da atividade.

#### **7.5. Requisições de Titulares**

Quando ao MEOBank atuar como Controladora de Dados Pessoais, deverá assegurar a possibilidade de exercício dos direitos previstos pela Lei Geral de Proteção de Dados, os quais podem ser exercidos pelo próprio titular dos dados ou por representante devidamente habilitado e se respeitadas as limitações técnicas e jurídicas eventualmente aplicáveis, bem como condições de validação de identidade, quando o caso.

O recebimento de requisições será operacionalizado por meio do canal de comunicação disponibilizado no Aviso de Privacidade do MEOBank. Ao receber as requisições de Titulares, por intermédio dos Facilitadores de Privacidade, o Encarregado deverá:



meobank.com.br

**(11) 2844-8597**



Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

- Avaliar se o MEOBank atua como Controladora dos Dados Pessoais do Titular solicitante;
- Validar o processo de confirmação de identidade do Titular solicitante;
- Encaminhar e-mail confirmando o recebimento e a validação da identidade, bem como informando o prazo para retorno (considerando o prazo máximo de 15 dias corridos, exceto em caso de regulamentação específica);
- Avaliar a requisição recepcionada, considerando, inclusive, os limites técnicos razoáveis e os limites legais para atendimento das solicitações;
- Determinar a necessidade de envolvimento de demais áreas do MEOBank;
- Elaborar resposta ao titular;

Os Facilitadores de Privacidade devem finalizar o processo e manter registros do atendimento da solicitação.

## 7.6. Resposta a Incidentes de Segurança

Eventuais Incidentes de Segurança verificados pela CPRM devem ser avaliados, respondidos e comunicados - quando necessário - de acordo com o Plano de Respostas a Incidentes previsto pela Política de Segurança Cibernética.

O MEOBank manterá o e-mail [contato@meobank.com.br](mailto:contato@meobank.com.br) para recebimento de notificações de incidentes. As comunicações serão recebidas pelos Facilitadores de Privacidade e encaminhadas ao Encarregado para aplicação do Plano de Respostas a Incidentes.

## 7.7. Gestão de Terceiros

A gestão de terceiros no MEOBank será realizada por meio da execução de três etapas:



meobank.com.br   
(11) 2844-8597 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

### **7.7.1. Avaliação Prévia**

A avaliação prévia deve ser realizada por meio do envio do Formulário para Assessment de Terceiros. O Encarregado será responsável por receber e avaliar as respostas fornecidas pelo Terceiro por meio deste formulário, podendo, caso necessário, incluir o tema na pauta de discussões do Comitê de Risco de Privacidade.

### **7.7.2. Formalização da contratação**

Após avaliação prévia, o MEOBank deverá formalizar as tratativas necessárias à contratação do terceiro, fazendo constar cláusulas contratuais que enderecem suficientemente o tema e as responsabilidades de cada uma das partes.\*\*

### **7.7.3. Monitoramento**

O terceiro poderá, a depender do nível de risco assumido pelo MEOBank, ser submetido a um processo de auditoria para avaliação da continuidade das medidas e controles eventualmente demonstrados na etapa de avaliação prévia.

## **7.8. Monitoramento do Programa de Privacidade**

O Encarregado é responsável por definir e aplicar métricas de acompanhamento e eficácia do programa de privacidade do MEOBank. A medição deve ser realizada periodicamente, em recorrência não superior a 12 (doze) meses.

Conforme os resultados obtidos ao término do processo de monitoramento, o Encarregado, quando necessário, deve produzir plano de ação para atualização dos controles do programa de privacidade do MEOBank, definindo medidas necessárias para endereçamento de eventuais riscos e fragilidades identificadas.

As métricas e indicadores que compõem o Plano de Metas do MEOBank devem ser aprovados pelo Comitê de Risco de Privacidade.



## 8. Penalidades em Caso de Descumprimento

As violações, mesmo que por omissão, das regras estabelecidas através desta Política serão passíveis de penalidades a serem avaliadas a partir das políticas internas e disposições legais e contratuais aplicáveis em cada caso



## 9. Vigência

Este documento entrará em vigor na data de sua publicação, quando será feita a comunicação de seu teor a todos os colaboradores, estando revogadas todas e quaisquer disposições anteriores em contrário.



meobank.com.br   
**(11) 2844-8597** 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

## 10. Informações de Contato

As dúvidas referentes às regras determinadas nesta Política ou sobre o Programa de Privacidade do MEOBank e suas rotinas estabelecidas deverão ser encaminhadas por meio do canal [contato@meobank.com.br](mailto:contato@meobank.com.br).

A presente Política deve ser atualizada anualmente ou em período inferior, mediante justificativa e aprovação do Comitê de Risco de Privacidade.



meobank.com.br   
**(11) 2844-8597** 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

## 11. Atualização

Deverá ser verificada a necessidade de atualização da Política, pelo Encarregado, com periodicidade mínima anual ou a qualquer tempo, mediante justificativa.



meobank.com.br   
**(11) 2844-8597** 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011

## 12. Controles de Revisões



meobank.com.br   
**(11) 2844-8597** 

Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2041  
Bloco B, Condomínio W, Torre JK, Vila Nova Conceição  
São Paulo-SP / CEP 04543-011