

# **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

## **BROKERS CORPORATE OFFICE**

**Versão:** 1.0

**Data de Vigência:** 30 de outubro de 2025

**Responsável:** Wilson Fernando Maciel - CEO e DPO

**Última Revisão:** 30 de outubro de 2025

---

## **1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA**

Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais estabelece as diretrizes e procedimentos para tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

**Aplicabilidade:** Esta política aplica-se a todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela Brokers Corporate Office, suas subsidiárias (incluindo Vault By Brokers), colaboradores, prestadores de serviços e parceiros.

---

## **2. DEFINIÇÕES IMPORTANTES**

### **2.1 Dados Pessoais**

Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

**Exemplos:** Nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, renda, profissão.

### **2.2 Dados Pessoais Sensíveis**

Dados sobre origem racial/étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, filiação sindical, saúde, vida sexual, dados genéticos ou biométricos.

**Tratamento especial:** Requer consentimento específico e destacado.

## **2.3 Titular de Dados**

Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais.

## **2.4 Tratamento de Dados**

Toda operação com dados pessoais: coleta, armazenamento, processamento, compartilhamento, eliminação, etc.

## **2.5 Controlador**

A Brokers Corporate Office é o controlador dos dados, decidindo sobre o tratamento.

## **2.6 Operador**

Terceiros que realizam tratamento de dados em nome da Brokers, conforme instruções.

## **2.7 Encarregado de Dados (DPO)**

Pessoa responsável por atuar como canal de comunicação entre a empresa, titulares e ANPD.

**DPO:** Wilson Fernando Maciel (Interino)

**E-mail:** dpo@brokersco.com.br

**Telefone:** +55 (35) XXXX-XXXX

---

# **3. PRINCÍPIOS DO TRATAMENTO DE DADOS**

## **3.1 Finalidade**

Tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

## **3.2 Adequação**

Compatibilidade entre tratamento e finalidades informadas.

## **3.3 Necessidade**

Limitação ao mínimo necessário para atingir finalidades.

## **3.4 Livre Acesso**

Garantia de consulta facilitada e gratuita sobre forma e duração do tratamento.

### **3.5 Qualidade dos Dados**

Exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados.

### **3.6 Transparência**

Informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre tratamento.

### **3.7 Segurança**

Medidas técnicas e administrativas para proteção contra acessos não autorizados.

### **3.8 Prevenção**

Adoção de medidas para prevenir danos.

### **3.9 Não Discriminação**

Impossibilidade de tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

### **3.10 Responsabilização e Prestação de Contas**

Demonstração de cumprimento e eficácia das medidas de proteção.

---

## **4. BASES LEGAIS PARA TRATAMENTO**

### **4.1 Consentimento**

Manifestação livre, informada e inequívoca do titular.

**Aplicação:** Marketing, comunicações promocionais, compartilhamento com parceiros.

### **4.2 Cumprimento de Obrigações Legais**

Tratamento necessário para cumprir lei ou regulamento.

**Aplicação:** Obrigações fiscais, trabalhistas, regulatórias (COAF, Banco Central).

### **4.3 Execução de Contrato**

Tratamento necessário para execução de contrato do qual o titular é parte.

**Aplicação:** Prestação de serviços jurídicos, financeiros, abertura de conta Vault By Brokers.

#### **4.4 Exercício Regular de Direitos**

Tratamento em processo judicial, administrativo ou arbitral.

**Aplicação:** Defesa em ações judiciais, procedimentos arbitrais.

#### **4.5 Legítimo Interesse**

Tratamento para finalidades legítimas do controlador ou terceiro.

**Aplicação:** Prevenção à fraude, segurança, melhoria de serviços (mediante LIA - Legítimo Interesse Assessment).

#### **4.6 Proteção da Vida**

Tratamento necessário para proteção da vida ou incolumidade física.

#### **4.7 Tutela da Saúde**

Procedimento realizado por profissionais de saúde.

#### **4.8 Proteção do Crédito**

Tratamento para proteção do crédito conforme legislação.

**Aplicação:** Análise de crédito, consulta a bureaus (Serasa, SPC).

---

### **5. DADOS COLETADOS**

#### **5.1 Clientes Pessoa Física**

**Dados Cadastrais:** - Nome completo, CPF, RG - Data de nascimento, nacionalidade - Endereço residencial e comercial - Telefone, e-mail - Foto e documento com foto (selfie)

**Dados Financeiros:** - Renda mensal, patrimônio - Fonte de renda, profissão - Extratos bancários (quando necessário) - Histórico de crédito

**Dados de Navegação:** - Endereço IP, cookies - Páginas visitadas, tempo de permanência - Dispositivo utilizado

## **5.2 Clientes Pessoa Jurídica**

**Dados da Empresa:** - Razão social, CNPJ - Endereço da sede - Atividade econômica, faturamento - Estrutura societária

**Dados dos Representantes:** - Nome, CPF, RG - Cargo, poderes de representação - Dados de contato

**Dados dos Sócios/Beneficiários Finais:** - Identificação completa - Participação societária - Fonte de recursos

## **5.3 Colaboradores**

**Dados Pessoais:** - Identificação civil - Endereço, contatos de emergência - Dados bancários para pagamento

**Dados Sensíveis (quando aplicável):** - Atestados médicos - Dependentes para plano de saúde

## **5.4 Prestadores de Serviços**

**Dados de Identificação:** - Nome/Razão social - CPF/CNPJ - Dados bancários para pagamento - Qualificações e certificações

---

# **6. FINALIDADES DO TRATAMENTO**

## **6.1 Execução de Contratos**

- Prestação de serviços jurídicos e financeiros
- Abertura e manutenção de conta Vault By Brokers
- Processamento de transações
- Emissão de documentos e relatórios

## **6.2 Cumprimento de Obrigações Legais**

- Declarações fiscais e tributárias
- Comunicações ao COAF (PLD-FT)
- Atendimento a requisições judiciais
- Registro contábil e fiscal

## **6.3 Legítimo Interesse**

- Prevenção à fraude e segurança
- Análise de risco de crédito
- Melhoria de produtos e serviços
- Defesa em processos judiciais
- Auditoria e compliance

## **6.4 Consentimento**

- Envio de newsletters e comunicações marketing
  - Compartilhamento com parceiros comerciais
  - Uso de cookies não essenciais
  - Pesquisas de satisfação
- 

## **7. COMPARTILHAMENTO DE DADOS**

### **7.1 Parceiros e Prestadores de Serviços**

**Categorias de Terceiros:** - **Celcoin:** Processamento de pagamentos, KYC - **Bureaus de Crédito:** Serasa, Boa Vista, SPC - **Provedores de Nuvem:** AWS, Google Cloud, Azure - **Ferramentas de Marketing:** E-mail marketing, CRM - **Contadores e Auditores:** Cumprimento de obrigações fiscais

**Garantias:** - Contratos com cláusulas de proteção de dados - Due diligence de segurança - Acesso limitado ao necessário - Proibição de uso para outros fins

### **7.2 Autoridades Públicas**

**Compartilhamento obrigatório com:** - COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras) - Banco Central do Brasil - Receita Federal do Brasil - Polícia Federal e Ministério Público (mediante ordem judicial) - ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados)

### **7.3 Transferência Internacional**

**Política:** - Transferências apenas para países com nível adequado de proteção - Cláusulas contratuais padrão da UE - Consentimento específico quando necessário - Transparência sobre jurisdições envolvidas

---

## **8. DIREITOS DOS TITULARES**

### **8.1 Direito de Confirmação e Acesso**

- Confirmar se há tratamento de seus dados
- Acessar seus dados pessoais

### **8.2 Direito de Correção**

- Corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados

### **8.3 Direito de Anonimização, Bloqueio ou Eliminação**

- Solicitar anonimização de dados desnecessários
- Bloquear ou eliminar dados tratados incorretamente

### **8.4 Direito de Portabilidade**

- Receber dados em formato estruturado e interoperável
- Transferir dados a outro fornecedor de serviço

### **8.5 Direito de Eliminação**

- Solicitar eliminação de dados tratados com consentimento
- **Exceções:** Dados necessários para cumprimento de obrigação legal

### **8.6 Direito de Informação**

- Obter informações sobre compartilhamento com terceiros
- Conhecer possibilidade de não consentir

### **8.7 Direito de Revogação do Consentimento**

- Revogar consentimento a qualquer momento

### **8.8 Direito de Oposição**

- Opor-se ao tratamento baseado em legítimo interesse
- 

## **9. EXERCÍCIO DE DIREITOS**

### **9.1 Como Exercer**

**Canais de Atendimento:** - **E-mail:** dpo@brokersco.com.br -  
**Formulário Web:** [www.brokersco.com.br/privacidade/solicitacao](http://www.brokersco.com.br/privacidade/solicitacao) -  
**Telefone:** +55 (35) XXXX-XXXX - **Correio:** Rua Raul Soares, 76 -  
Centro, Lavras/MG, CEP 37200-188

### **9.2 Prazo de Atendimento**

- **Resposta inicial:** até 5 dias úteis
- **Atendimento completo:** até 15 dias (prorrogável por mais 15)
- **Gratuito:** Primeira solicitação sempre gratuita

- **Forma gratuita:** Atendimento prioritário por meio eletrônico

### **9.3 Documentação Necessária**

- Documento de identidade com foto
- Comprovante de endereço (quando aplicável)
- Descrição clara da solicitação

### **9.4 Negativa de Atendimento**

A solicitação pode ser negada quando: - Houver obrigação legal de manter os dados - Necessário para exercício regular de direitos - Dados anonimizados utilizados para estudos - Ordem judicial

**Justificativa:** Sempre fundamentada e por escrito.

---

## **10. CONSENTIMENTO**

### **10.1 Coleta de Consentimento**

**Forma:** - Clara, específica e destacada - Finalidades explicadas em linguagem simples - Separado de outros termos e condições - Registro de data, hora e meio de coleta

**Exemplo de Texto:** > “Autorizo a Brokers Corporate Office a utilizar meus dados pessoais (nome, CPF, telefone, e-mail) para envio de comunicações sobre produtos e serviços financeiros. Estou ciente de que posso revogar este consentimento a qualquer momento.”

### **10.2 Revogação do Consentimento**

**Processo:** - Tão fácil quanto foi fornecê-lo - Link direto em e-mails de marketing - Atendimento através do DPO - Efeito imediato após confirmação

**Consequências:** - Cessação do tratamento para aquela finalidade - Manutenção de dados para outras bases legais (obrigação legal, contrato)

---

## **11. COOKIES E TECNOLOGIAS DE RASTREAMENTO**

### **11.1 Tipos de Cookies**

**Cookies Essenciais (Não requerem consentimento):** -

Autenticação e segurança - Funcionalidades básicas do site

**Cookies Analíticos (Requerem consentimento):** - Google Analytics

- Análise de comportamento de navegação

**Cookies de Marketing (Requerem consentimento):** - Publicidade

direcionada - Redes sociais (Facebook Pixel, LinkedIn Insight)

## 11.2 Gestão de Cookies

**Banner de Cookies:** - Informação clara sobre uso - Opções de aceitar/rejeitar - Link para configurações detalhadas

**Painel de Preferências:** - Gerenciar categorias de cookies - Aceitar/rejeitar individualmente - Revisar escolhas a qualquer momento

---

# 12. SEGURANÇA DOS DADOS

## 12.1 Medidas Técnicas

**Controles Implementados:** - Criptografia em trânsito (TLS 1.3) e repouso (AES-256) - Autenticação multifator (MFA) - Firewall e sistemas de detecção de intrusão - Backup criptografado diário - Segregação de ambientes (produção/desenvolvimento)

## 12.2 Medidas Organizacionais

**Controles Administrativos:** - Acesso baseado no princípio do menor privilégio - Termos de confidencialidade assinados - Treinamento anual em LGPD - Política de mesa limpa e tela limpa - Descarte seguro de documentos

## 12.3 Testes e Auditorias

- Pentest anual
  - Auditoria de segurança semestral
  - Testes de resposta a incidentes
  - Revisão de logs de acesso
- 

# 13. RETENÇÃO DE DADOS

## 13.1 Prazos de Retenção

**Dados de Clientes Ativos:** - Enquanto houver relação contratual ativa - Revisão anual de necessidade de manutenção

**Dados de Clientes Inativos:** - **Obrigação legal:** 5 anos (PLD-FT, fiscal) - **Defesa de direitos:** até prescrição da ação (geralmente 5-10 anos) - **Legítimo interesse:** até 6 meses após inatividade

**Dados de Colaboradores:** - Durante vínculo empregatício - Pós-desligamento: conforme legislação trabalhista (mínimo 5 anos)

**Dados de Marketing:** - Até revogação do consentimento - Revisão de engajamento a cada 2 anos

## 13.2 Eliminação de Dados

**Métodos:** - Exclusão definitiva de bancos de dados - Sobrescrita múltipla em mídias físicas - Destruição física de hardware quando necessário - Certificação de eliminação

**Documentação:** - Registro de data e responsável pela eliminação - Inventário de dados eliminados - Retenção por 5 anos

---

# 14. INCIDENTES DE SEGURANÇA E VAZAMENTO DE DADOS

## 14.1 Plano de Resposta a Incidentes

**Fases:** 1. **Detecção e Análise:** Identificar natureza e extensão 2.

**Contenção:** Isolar sistemas afetados 3. **Erradicação:** Remover causa do incidente 4. **Recuperação:** Restaurar operações 5. **Pós-Incidente:** Lições aprendidas

## 14.2 Comunicação de Incidentes

**ANPD (Autoridade Nacional):** - Notificação em até 72 horas (quando houver risco) - Descrição do incidente, dados afetados, medidas tomadas

**Titulares Afetados:** - Comunicação quando houver risco ou dano relevante - Linguagem clara e acessível - Orientações sobre medidas de proteção

**Mídia/Público:** - Comunicação quando necessário para proteção coletiva - Transparência sobre medidas corretivas

## 14.3 Registro de Incidentes

- Documentação completa de todos os incidentes
  - Análise de causas raiz
  - Plano de ação para prevenção
  - Retenção por 5 anos
- 

## **15. PRIVACIDADE DESDE A CONCEPÇÃO (PRIVACY BY DESIGN)**

### **15.1 Princípios**

**Proativo, não reativo:** - Medidas preventivas, não corretivas

**Privacidade como configuração padrão:** - Máxima proteção sem necessidade de ação do usuário

**Privacidade incorporada ao design:** - Proteção em todas as fases do desenvolvimento

**Funcionalidade total:** - Segurança sem comprometer usabilidade

**Segurança de ponta a ponta:** - Proteção do início ao fim do ciclo de vida

**Visibilidade e transparência:** - Práticas abertas e verificáveis

**Respeito pela privacidade do usuário:** - Interesses do titular em primeiro lugar

### **15.2 Avaliação de Impacto (DPIA)**

**Quando realizar:** - Novos produtos ou serviços - Tratamento de dados sensíveis em larga escala - Monitoramento sistemático de áreas públicas - Decisões automatizadas com impacto significativo - Transferências internacionais de dados

**Conteúdo:** - Descrição do tratamento e finalidades - Avaliação de necessidade e proporcionalidade - Riscos para direitos e liberdades - Medidas de mitigação

---

## **16. MENORES DE IDADE**

### **16.1 Proteção de Crianças e Adolescentes**

**Regra Geral:** - Consentimento dos pais/responsáveis para menores de 18 anos - Coleta mínima de dados - Proibição de compartilhamento para marketing

**Exceções (não requer consentimento):** - Contato com pais/responsáveis (uma única vez) - Proteção da criança ou adolescente

## 16.2 Melhores Práticas

- Linguagem clara e adequada à idade
  - Ferramentas de controle parental
  - Revisão periódica de necessidade
  - Eliminação ao atingir maioridade (quando não houver outra base legal)
- 

# 17. DECISÕES AUTOMATIZADAS E PROFILING

## 17.1 Transparência

**Obrigaçao de informar:** - Quando decisões são tomadas exclusivamente por algoritmos - Critérios utilizados - Impacto na vida do titular

**Exemplos:** - Análise de crédito automatizada - Precificação diferenciada - Segmentação de marketing

## 17.2 Direito de Revisão

**Titular pode solicitar:** - Revisão humana da decisão - Explicação sobre critérios utilizados - Contestação e correção

**Prazo:** Atendimento em até 15 dias

---

# 18. TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS

## 18.1 Controles Especiais

**Dados Sensíveis incluem:** - Origem racial ou étnica - Convicção religiosa - Opinião política - Filiação sindical - Dados de saúde - Vida sexual - Dados genéticos ou biométricos

**Requisitos:** - Consentimento específico e destacado - Criptografia reforçada - Acesso ultra restrito - Auditoria contínua

## 18.2 Bases Legais Específicas

- Cumprimento de obrigação legal
- Exercício de direitos (trabalhista, previdenciário)
- Proteção da vida
- Tutela da saúde
- Consentimento

**Proibição:** Uso para práticas discriminatórias

---

## **19. REGISTRO DE ATIVIDADES DE TRATAMENTO (ROPA)**

### **19.1 Documentação Obrigatória**

**Informações Registradas:** - Finalidades do tratamento - Categorias de dados e titulares - Bases legais utilizadas - Compartilhamento com terceiros - Transferências internacionais - Prazos de retenção - Medidas de segurança

### **19.2 Atualização**

- Revisão trimestral
  - Atualização imediata após mudanças relevantes
  - Disponível para ANPD mediante requisição
- 

## **20. RESPONSABILIDADES**

### **20.1 Encarregado de Dados (DPO)**

**Atribuições:** - Aceitar reclamações e comunicações de titulares - Prestar esclarecimentos - Orientar funcionários sobre boas práticas - Interagir com a ANPD - Realizar treinamentos

**Autoridade:** - Reporte direto à Alta Administração - Independência para decisões

### **20.2 Áreas de Negócio**

**Responsabilidades:** - Cumprir esta política - Coletar apenas dados necessários - Informar DPO sobre novos tratamentos - Reportar incidentes imediatamente - Participar de treinamentos

### **20.3 TI e Segurança**

**Responsabilidades:** - Implementar controles técnicos - Realizar backups e testes - Monitorar acessos e logs - Responder a incidentes

---

## 21. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

### 21.1 Programa de Capacitação

**Treinamento Inicial (Onboarding):** - Carga horária: 2 horas - Conteúdo: LGPD, direitos dos titulares, boas práticas

**Treinamento Anual:** - Reciclagem obrigatória - Casos práticos e atualizações - Avaliação de conhecimento

**Treinamento Específico:** - DPO: 40 horas anuais - TI/Segurança: 16 horas anuais - Áreas que tratam dados sensíveis: 8 horas anuais

### 21.2 Materiais de Apoio

- Guia rápido de LGPD
  - FAQs sobre direitos dos titulares
  - Procedimentos para resposta a solicitações
  - Checklist de privacidade
- 

## 22. CONFORMIDADE E AUDITORIA

### 22.1 Auditoria Interna

- Semestral: revisão de processos e conformidade
- Testes de exercício de direitos
- Análise de incidentes

### 22.2 Auditoria Externa

- Anual: certificação de conformidade LGPD
- Relatório para Alta Administração
- Plano de ação para não conformidades

### 22.3 Certificações

- ISO 27001 (Segurança da Informação) - em implementação
  - ISO 27701 (Privacidade) - planejado
- 

## 23. SANÇÕES E PENALIDADES

## **23.1 ANPD (Autoridade Nacional)**

**Penalidades previstas na LGPD:** - Advertência com prazo para regularização - Multa simples: até 2% do faturamento (limite R\$ 50 milhões por infração) - Multa diária - Publicização da infração - Bloqueio ou eliminação de dados - Suspensão parcial ou total do banco de dados

## **23.2 Titulares**

**Direitos:** - Indenização por danos materiais e morais - Ação individual ou coletiva

---

# **24. ATUALIZAÇÕES E ALTERAÇÕES**

## **24.1 Notificação de Mudanças**

**Comunicação:** - E-mail para clientes ativos - Aviso destacado no site por 30 dias - Versão anterior disponível para consulta

## **24.2 Histórico de Versões**

- Data de cada alteração
  - Resumo das mudanças
  - Razão da atualização
  - Retenção de todas as versões
- 

# **25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

## **25.1 Normas Nacionais**

- Lei nº 13.709/2018 (LGPD)
- Constituição Federal/1988
- Código Civil Brasileiro
- Marco Civil da Internet (Lei 12.965/2014)
- Código de Defesa do Consumidor

## **25.2 Normas Internacionais (Referência)**

- GDPR (General Data Protection Regulation - União Europeia)
  - CCPA (California Consumer Privacy Act - EUA)
  - Recomendações OECD
-

## **26. CONTATOS E CANAIS DE ATENDIMENTO**

### **26.1 Encarregado de Dados (DPO)**

#### **Wilson Fernando Maciel**

E-mail: dpo@brokersco.com.br

Telefone: +55 (35) XXXX-XXXX

WhatsApp: +55 (35) XXXX-XXXX

### **26.2 Formulário Online**

**Site:** [www.brokersco.com.br/privacidade/solicitacao](http://www.brokersco.com.br/privacidade/solicitacao)

### **26.3 Correspondência**

#### **Endereço:**

Brokers Corporate Office

A/C: Encarregado de Dados (DPO)

Rua Raul Soares, 76 - Centro

Lavras/MG - CEP 37200-188

### **26.4 ANPD**

**Site:** [www.gov.br/anpd](http://www.gov.br/anpd)

**E-mail:** comunicacao@anpd.gov.br

---

## **27. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

A Brokers Corporate Office compromete-se a:

- Respeitar a privacidade e proteger os dados pessoais de todos os titulares
- Tratar dados de forma transparente, segura e em conformidade com a LGPD
- Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas
- Manter esta política atualizada e acessível
- Capacitar continuamente colaboradores
- Cooperar com a ANPD e atender prontamente aos titulares

A privacidade é um direito fundamental e um valor essencial para nossa organização.

---

#### **Aprovado por:**

Wilson Fernando Maciel

CEO e Encarregado de Dados (DPO)

Brokers Corporate Office

30 de outubro de 2025

---

**Documento Controlado - Versão 1.0**  
**Brokers Corporate Office - Todos os direitos reservados**