

POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

PRISMA OIL&GAS LTDA.



ATUALIZAÇÃO: DEZEMBRO DE 2024
VERSÃO: 3.0

Esta Política é de propriedade da Prisma Oil&Gas Ltda e não está autorizada a cópia, uso ou distribuição desta Política e de seu conteúdo, sob nenhuma hipótese.

Folha de controle

Informações Gerais	
Título	Política de Privacidade
Referência	POL_06
Versão	V3
Área Proprietária	Segurança da Informação
Próxima Revisão	Quando aplicável

Histórico de Versões				
Versão	Motivo de alteração	Data de aprovação	Autor	Área
1.0	Versão inicial	27/07/2021	Caio Sabino	Segurança da Informação
2.0	Revisão periódica	17/12/2023	Caio Sabino	Segurança da Informação
3.0	Revisão periódica	18/12/2024	Caio Sabino Victor Paganotto	Segurança da Informação

Aprovada em 18/12/2024 por:

 Caio Sabino Data Protection Officer	 Marcelo Fajnzylber Diretor de Risco e Compliance
---	--

 João Mendes de Oliveira Castro Diretor Executivo
--

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. RESPONSABILIDADES	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
4.1. Legislação de Referência.....	4
4.2. Aplicabilidade	4
4.3. Aspectos Gerais.....	4
4.4. Princípios Norteadores da Proteção de Dados Pessoais.....	4
4.5. Ciclo de vida dos Dados Pessoais: - Diretrizes Básicas.....	5
5. AÇÕES DE ADEQUAÇÃO À LGPD.....	6
5.1. Estrutura de Documentação	6
5.1.1. Políticas	6
5.1.2. Procedimentos	7
5.1.1. Processos	7
5.2. Responsáveis pelas Ações de Adequação à LGPD	7
5.2.1. Comitê de Privacidade.....	7
5.2.2. Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (“DPO”)	7
5.2.3. Pontos Focais de Privacidade.....	8
6. REGISTRO DE OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	8
7. DIREITOS DOS TITULARES	9
8. TRATAMENTO DE DADOS DE COLABORADORES.....	10
8.1. Dados Coletados	10
8.2. Finalidade dos Dados Coletados	11
8.3. Compartilhamento dos Dados Coletados	11
8.4. Tratamento dos Dados Coletados	11
9. RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (“RIPD”).....	12
10. INCIDENTES DE PRIVACIDADE	12
11. REVISÃO.....	12

1. OBJETIVO

Esta Política Interna de Proteção de Dados Pessoais ("Política") tem como objetivo apresentar as regras aplicáveis para a Prisma Oil&Gas Ltda. ("Prisma") durante o Tratamento de Dados Pessoais, conforme ora definido, em atenção às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou "LGPD") e alterações posteriores, sem prejuízo às regulações e legislações setoriais aplicáveis.

2. RESPONSABILIDADES

Colaboradores: É de responsabilidade de todos os Colaboradores da Prisma estar em conformidade com a integralidade das regras dispostas nesta Política e consultar Encarregado de Dados Pessoais sempre que houver dúvida ou entender pertinente.

Comitê de Privacidade: Responsável por implementar, atualizar e monitorar as ações de conformidade à LGPD na Prisma, servindo como órgão consultivo e deliberativo sempre que necessário.

Encarregado de Dados Pessoais (Data Protection Officer): Zelar pelas atividades que envolvam Tratamento de dados, suportar a garantia de atendimento à LGPD, atuar como frente consolidadora e mediadora demandas, servindo como canal comunicação, entre o ente regulador, clientes e controladores e operadores.

Equipe de Segurança da Informação: Monitorar o cumprimento das regras aqui dispostas.

Diretoria: A Diretoria, composta pela alta administração da Prisma, tem o dever de servir como exemplo de liderança ética, responsável e íntegra no cumprimento das obrigações aqui dispostas.

3. DEFINIÇÕES

Anonimização: Processo por meio do qual o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, considerados os meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do Tratamento.

ANPD: Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Colaboradores: Administradores, conselheiros, sócios, funcionários, estagiários, terceiros (prestadores de serviço, representantes e consultores) atuando com acesso físico livre às dependências ou eletrônico aos sistemas corporativos da Prisma.

Dados Pessoais: Qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrônica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa.

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.

Encarregado de Dados Pessoais: *Data Protection Officer* ou "DPO", pessoa nomeada para a condução das atividades relacionadas à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais na Prisma, conforme definido nesta Política.

LGPD: Lei Federal nº 13.709 de agosto de 2018 ou “Lei Geral de Proteção de Dados”.

Titular: Pessoa a quem os Dados Pessoais se referem.

Tratamento: Qualquer operação efetuada 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Legislação de Referência

A presente Política foi elaborada com base nas disposições da LGPD e melhores práticas de mercados nacionais e internacionais.

4.2. Aplicabilidade

Esta Política se aplica à Prisma e a todos os seus Colaboradores. A aplicabilidade se estende ao tratamento de Dados Pessoais de antigos, atuais e potenciais: (i) Colaboradores; (ii) clientes; e (iii) parceiros. A presente Política também é aplicável em qualquer outra situação em que a Prisma necessite coletar ou custodiar, por quaisquer motivos, dados pessoais, segundo os princípios e bases legais previstos na LGPD.

A versão em vigor desta Política ficará disponível para acesso de todos os Colaboradores nos sistemas internos da Prisma.

Em caso de quaisquer dúvidas sobre os procedimentos ora estabelecidos, os Colaboradores devem consultar a Equipe de Segurança da Informação (“Equipe de SI”) da Prisma - compliance@prismacapital.com - ou diretamente o Encarregado de Dados (“DPO”) - DPO@prismacapital.com.

4.3. Aspectos Gerais

Pela natureza de suas atividades diárias, a Prisma pode e poderá ter acesso a Dados Pessoais de Titulares identificados ou identificáveis. De acordo com os preceitos legais aplicáveis, embora os Dados possam estar temporariamente sob posse da Prisma, sua propriedade permanece como sendo do seu Titular.

Por essa razão, sempre que esteja em posse de Dados Pessoais, a Prisma realizará os Tratamentos aplicáveis, considerando qualquer Tratamento que envolva estes Dados, por meios automatizados ou não, 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. Qualquer atividade que envolva Dados Pessoais será considerada como uma operação de Tratamento, para os fins desta Política.

Qualquer aspecto das atividades que envolverem Dados Pessoais poderá ser fiscalizado pela ANPD. Com isto em vista, as ações de adequação da Prisma à LGPD são organizadas sob as diretrizes da própria Lei e suas eventuais alterações, assim como notas explicativas a ela relacionadas. Além disso, tais ações são suportadas pelas políticas, normas e documentos internos sempre que houver definição de regras para o Tratamento de Dados Pessoais.

4.4. Princípios Norteadores da Proteção de Dados Pessoais

Toda atividade de Tratamento de Dados Pessoais deverá se dar de acordo com os princípios norteadores para a proteção de dados, abaixo relacionados:

- **Princípio da boa-fé:** todas as operações de Tratamento serão pautadas em boas intenções, na moral e bons costumes aceitos pela sociedade.
- **Princípio da finalidade e adequação:** o Tratamento de Dados Pessoais se limitará aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular, e somente deve ocorrer de formas e por meios compatíveis com estas finalidades.
- **Princípio da necessidade:** a coleta e utilização de Dados Pessoais deverá ser limitada ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades pretendidas e expostas ao Titular, tais informações serão armazenadas pelo menor tempo possível/necessário.
- **Princípio do livre acesso e qualidade dos dados:** será garantida a consulta facilitada e gratuita quanto à forma e duração da atividade de Tratamento e, mediante requisição, integralidade dos Dados Pessoais tratados, sendo assegurada a exatidão, clareza e relevância destas informações, bem como a atualização/correção, mediante solicitação e caso seja comprovada a desatualização ou inexatidão.
- **Princípio da transparência:** serão garantidas informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a atividade de Tratamento e os respectivos agentes envolvidos, bem como demais fatores de relevância, observados os segredos comercial e industrial.
- **Princípio da segurança e prevenção:** a segurança e confidencialidade dos Dados Pessoais serão garantidas por meio de medidas técnicas e organizacionais, a fim de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança envolvendo Dados Pessoais.
- **Princípio da não-discriminação:** as atividades de Tratamento de Dados Pessoais não terão como objetivo finalidades discriminatórias, ilícitas ou abusivas.
- **Princípio da responsabilização:** serão armazenados registros das medidas implementadas para cumprimento da LGPD, comprovando sua eficácia e eficiência.

4.5. Ciclo de Vida dos Dados Pessoais: - Diretrizes Básicas

- **Privacy by design (privacidade desde a concepção):** os impactos à Privacidade e à Proteção de Dados devem ser avaliados desde a concepção de qualquer produto ou serviço da Prisma até a sua execução.
- **Finalidade:** o Tratamento de Dados Pessoais deve atender a propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular, sendo vedado o Tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.
- **Necessidade:** somente os Dados necessários para o alcance da finalidade pré-determinada devem ser Tratados pela Prisma.
- **Transparência:** antes ou, tão logo seja possível, após a coleta de Dados Pessoais, a Prisma fornecerá aos Titulares todas as informações relevantes sobre o Tratamento de seus dados em seu Aviso de Privacidade (ou documento equivalente).
- **Compartilhamento de Dados Pessoais:** a Prisma não irá compartilhar Dados Pessoais com terceiros, a menos que o compartilhamento seja uma obrigação legal

ou regulatória ou que tal compartilhamento esteja amparado em cláusulas contratuais conhecidas e anuídas pelos respectivos Titulares.

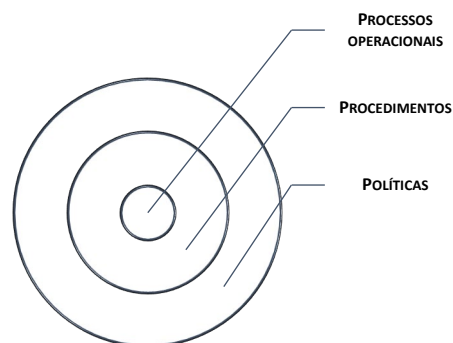
- **Segurança:** a Prisma deve contar com medidas de segurança da informação observadas por todas as suas áreas e empresas do mesmo grupo econômico. Além disso, quaisquer terceiros que tratem Dados Pessoais em nome da Prisma ou, com os quais a Prisma compartilhe Dados Pessoais deverão adotar medidas técnicas e organizacionais, aptas a garantir a segurança dos Dados Pessoais.
- **Transferência internacional de Dados Pessoais:** a transferência internacional deve observar as hipóteses e disposições da legislação aplicável do país remetente dos Dados Pessoais e da própria LGPD. Caso a transferência seja feita com base em cláusulas contratuais, estas devem ser revisadas e aprovadas pelo Encarregado de Dados Pessoais ("DPO").
- **Retenção e exclusão de Dados Pessoais:** a Prisma deve manter os Dados Pessoais apenas: (i) pelo período necessário para o alcance da finalidade para a qual foram coletados; (ii) para o alcance de outra finalidade, desde que legítima e informada aos Titulares; (iii) para resguardar os seus direitos, em caso de investigação ou litígio; e (iv) para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o disposto na LGPD e legislações setoriais aplicáveis aos seus produtos e/ou serviços.

5. AÇÕES DE ADEQUAÇÃO À LGPD

As ações de adequação à LGPD da Prisma serão divididas conforme os pilares abaixo identificados.

5.1. Estrutura de Documentação

A documentação base para as ações de adequação à LGPD da Prisma, obedecem a seguinte orientação geral:



5.1.1. Políticas

Sobre: documentos estruturais do plano de adequação à LGPD que estabelecem os princípios e fundamentos norteadores dos demais instrumentos que compõem suas ações de adequação.

Competência para Alterações: aprovação do Comitê de Privacidade.

5.1.2. Procedimentos

Sobre: documentos contendo as regras relativas aos procedimentos internos da Prisma no que tange ao Tratamento de Dados Pessoais.

Competência para Alterações: aprovação pelo Encarregado de Dados Pessoais ("DPO").

5.1.1. Processos

Sobre: documentos contendo as regras internas de cada ponto estrutural das ações de adequação tomadas pela Prisma.

Competência para Alterações: aprovação pelo Encarregado de Dados Pessoais (DPO).

5.2. Responsáveis pelas Ações de Adequação à LGPD

A gestão e aplicação das ações de adequação à LGPD serão conduzidas no formato abaixo disposto:

5.2.1. Comitê de Privacidade

O Comitê de Privacidade será composto por integrantes fixos, contendo os seguintes representantes/membros:

- Encarregado de Dados Pessoais ("DPO");
- Diretor ou Gerente Jurídico;
- Diretor ou Gerente de Compliance;
- Diretor ou Gerente de Operações; e
- Ao menos 1 (um) Diretor Executivo.

Os objetivos do Comitê de Privacidade são, principalmente, garantir a comunicação e eficácia das ações de adequação, além de discutir e tomar decisões sobre novas atividades de Tratamento, bases legais, riscos identificados e medidas de mitigação.

Adicionalmente, o Comitê de Privacidade deverá estar sempre envolvido na tomada de decisão sobre as ações de adequação sugeridas e necessárias às atividades de Tratamento da Prisma. Caso sejam identificadas atividades de Tratamento que impliquem em riscos de violação aos direitos dos Titulares, a Diretoria Executiva da Prisma deverá ser informada e convocada a deliberar sobre a questão.

5.2.2. Encarregado de Proteção de Dados Pessoais ("DPO")

O Encarregado de Proteção de Dados da Prisma será representado na figura do Sr./Sra.:

Caio Sabino Fernandes

Contato: DPO@PRISMACAPITAL.COM

Cabe ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais a tomada de decisões a respeito de atividades de Tratamento classificadas como de risco baixo a moderado sobre as atividades de Tratamento de Dados Pessoais conduzidas pela Prisma.

Suas principais atribuições envolvem:

- Gestão e acompanhamento das ações de adequação e cumprimento à LGPD;
- Desenvolvimento, manutenção e revisão anual das normas e políticas de privacidade da organização, inclusive desta política;
- Fiscalização do cumprimento das normas e políticas de privacidade da organização;
- Monitoramento do nível de conformidade da organização, através de análises de diagnóstico anual, com a definição de planos de ação para melhorar o treinamento e a clareza das políticas de privacidade;
- Atuação como ponto de contato para ANPD Dados e os Titulares dos dados;
- Recepção, junto ao Comitê de Privacidade, das eventuais requisições realizadas por Titulares de Dados Pessoais, dando imediato atendimento a tais requerimentos, quando aplicável;
- Preparação do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais ("RIPD"), se aplicável, com apuração e revisão dos riscos das atividades nele relatadas; e
- Validação da nomeação dos Pontos Focais de privacidade na Prisma.

5.2.3. Pontos Focais de Privacidade

Os Pontos Focais de Privacidade são Colaboradores nomeados para serem o principal ponto de contato dentro de cada setor da empresa, a fim de facilitar sua interlocução com o Encarregado de Proteção de Dados ("DPO") e com o Comitê de Privacidade e vice-versa.

As principais atribuições dos Pontos Focais são:

- (i) Distribuição e direcionamento das decisões e deliberações do Encarregado e do Comitê de Privacidade às suas respectivas áreas;
- (ii) Suporte na disseminação da cultura de privacidade, bem como na organização e condução de treinamentos sobre privacidade e proteção de Dados Pessoais voltados às suas respectivas áreas;
- (iii) Auxiliar na coleta de evidências sobre a aplicação e conformidade das regras estabelecidas pela Prisma sobre privacidade e proteção de dados em suas respectivas áreas; e
- (iv) Auxiliar o Encarregado na elaboração do RIPD referentes às atividades de suas respectivas áreas.

Aos Pontos Focais não caberá a tomada de quaisquer decisões, apenas o seu auxílio por meio da prestação de informações e/ou esclarecimentos necessários.

6. REGISTRO DE OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Prisma manterá um registro de todas as suas operações de Tratamento de Dados Pessoais, contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre cada operação:

- (i) 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);

- (ii) Base legal para Tratamento;
- (iii) Tipos de Dados Pessoais coletados;
- (iv) Finalidade para o qual o dado é tratado;
- (v) Local lógico (nuvem, servidor, laptop etc.) e geográfico onde o dado é tratado;
- (vi) Período de retenção do dado;
- (vii) Área responsável pelo dado;
- (viii) Volume aproximado de registros existentes; e
- (ix) O Encarregado será responsável por manter esse documento devidamente atualizado.

7. DIREITOS DOS TITULARES

A Prisma está comprometida com a efetividade dos direitos garantidos aos Titulares de Dados Pessoais pela LGPD e, caso a Prisma seja contatada para auxiliar no atendimento de algum direito do titular, por qualquer motivo, deverá se atentar às disposições abaixo, viabilizando os seguintes direitos:

DIREITO DO TITULAR	DESCRIÇÃO
Direito a Confirmação da Existência do Tratamento	Garantia aos Titulares de obter, a qualquer momento e mediante requisição, confirmação sobre a existência ou não do Tratamento de seus Dados Pessoais.
Direito de Acesso	Garantia aos Titulares de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do Tratamento, bem como sobre a integralidade de seus Dados Pessoais.
Direito à Qualidade dos Dados	Garantia aos Titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu Tratamento.
Direito à Anonimização, Bloqueio ou Eliminação dos Dados Pessoais	Garantia aos Titulares de anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados desnecessários, excessivos ou Tratados em desconformidade com a LGPD.
Direito à Portabilidade	Garantia aos Titulares de portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da ANPD, observados os segredos comercial e industrial.
Direito à Informação	Garantia aos Titulares de informações, inclusive sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizado o compartilhamento de seus dados.

Direito a Não Consentir	Garantia aos Titulares de serem informados sobre a possibilidade de não fornecer o seu consentimento e sobre as consequências da negativa. Igualmente, abarca a garantia de revogar o consentimento.
Direito à Revisão de Decisão Automatizada	Garantia aos Titulares de revisão de decisões tomadas unicamente com base em Tratamento automatizado de Dados Pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade.

Dentro do atendimento às requisições dos Titulares, a Prisma deverá levar em consideração, a todo momento, as seguintes diretrizes:

- Existência de um canal adequado e preparado deve estar disponível para o recebimento destas solicitações a qualquer momento do dia, possuindo uma confirmação de recebimento da solicitação, ainda que automatizada.
- A Prisma deverá possuir ao menos um script de resposta definido para responder as solicitações, contendo as medidas que deverão ser tomadas para atender cada solicitação.
- Deverá ser garantida a geração de evidências em todas as etapas do processo, desde o recebimento das solicitações até o momento do envio da resposta.
- As respostas poderão ser enviadas tanto por meio digital quanto por meio físico, contanto que a escolha fique a cargo do Titular, devendo existir a possibilidade para que o Titular a exerça no momento da solicitação.
- O prazo de resposta para a requisição de confirmação e acesso aos dados deverá ser imediato, ou conforme previsto em lei ou regulação aplicável.
- Para facilitar o procedimento de resposta, os dados devem ser armazenados em formatos que facilitem sua consulta, como, por exemplo, banco de dados estruturado ou arquivo único de documentos físicos separados por nome do Titular.
- O atendimento aos direitos acima descritos deverá ser feito de forma gratuita aos Titulares e por meio do e-mail: DPO@prismacapital.com.
- Caso, por qualquer motivo, as requisições feitas pelo Titular de Dados Pessoais não possam ser atendidas, caberá ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais fornecer resposta justificada aos pleitos do Titular.

8. TRATAMENTO DE DADOS DE COLABORADORES

8.1. Dados Coletados

A Prisma pode realizar a coleta, armazenamento e operação dos seguintes Dados Pessoais e/ou Dados Pessoais Sensíveis de Colaboradores e, eventualmente, seus cônjuges e dependentes:

- Dados de identificação (nome, CPF, RG, CNH, estado civil, data de nascimento, etc.);
- Dados de contato (endereço, telefone, e-mail, etc.);
- Dados bancários (quaisquer dados necessários para viabilizar pagamento de salários);
- Informações trabalhistas (CTPS, PIS, histórico profissional, remunerações passadas, etc.);
- Dados relacionados à saúde (atestado médico, histórico médico, exames admissionais e demissionais);
- Dados biométricos (biometria facial e biometria digital para fins de controle de acessos);
- Dados de imagem (imagens coletadas por meio de câmeras de monitoramento e segurança); e
- Quaisquer outras informações necessárias para o cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

8.2.Finalidade dos Dados Coletados

Os dados coletados dos Colaboradores poderão ser utilizados para as seguintes finalidades:

- Gestão de folha de pagamento e benefícios;
- Cumprimento de obrigações legais e regulatórias;
- Cumprimento de políticas internas;
- Garantia de segurança no ambiente de trabalho;
- Gestão de capital humano;
- Comunicações internas; e
- Processos de auditoria, compliance e investigação.

8.3.Compartilhamento dos Dados Coletados

Os dados coletados dos Colaboradores poderão ser compartilhados com as seguintes entidades:

- Autoridade governamentais, órgãos reguladores e autorreguladores;
- Empresas parceiras e prestadores de serviços; e
- Empresas sob controle comum ou pertencentes ao mesmo conglomerado.

8.4.Tratamento dos Dados Coletados

O Tratamento de Dados Pessoais de Colaboradores seguirá mesmo trâmite previsto para o Tratamento dos dados dos demais Titulares, nos termos definidos nesta Política.

9. RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (“RIPD”)

O RIPD será conduzido pela Prisma sempre que a operação de Tratamento de Dados Pessoais for passível de gerar riscos relevantes ao seu Titular, levando em consideração os seguintes fatores: (i) volumetria; (ii) categoria de dados pessoais envolvidos; (iii) categoria de Titulares envolvidos; e (iv) atividades mapeadas com a base legal do legítimo interesse.

A obrigatoriedade de reportar para o Encarregado de Dados Pessoais os riscos de violação aos direitos de Titulares é da liderança da área onde o risco for verificado. Caberá ao Encarregado de Dados Pessoais a elaboração do documento e sua atualização quando necessário.

Em regra, esse documento não deverá ser publicado externamente ou disponibilizado para Colaboradores e parceiros que não tenham necessidade justificada de acesso. Contudo, referidos documentos deverão ser mantidos em arquivo e poderão ser objeto de requisição da ANPD a qualquer tempo, devendo então ser encaminhados à Autoridade por meio do Encarregado de Dados Pessoais.

10. INCIDENTES DE PRIVACIDADE

Incidentes podem ser definidos como quaisquer falhas na observância dos pontos descritos nesta Política e que, por sua vez, que possam gerar risco de dano aos Titulares de Dados Pessoais.

A Prisma manterá canal público para recebimento de comunicações de incidentes que poderá ser utilizado, também, pelos seus Colaboradores. As comunicações serão recebidas pelo Encarregado de Dados Pessoais, conforme determinado no Procedimento Interno de Respostas a Incidentes da Prisma. Para este fim, a Prisma utilizará o e-mail do Encarregado de Dados, referenciado nesta Política, e o seu Canal de Denúncias, disponibilizado no endereço: <https://contatoseguro.com.br/prisma>.

11. REVISÃO

Sem prejuízo das disposições contidas nesta Política, a Prisma se reserva ao direito de revisá-la na periodicidade que entender aplicável aos seus procedimentos internos e que melhor atendam a LGPD.