

POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS HILÚ & CARON BAPTISTA ADVOGADOS

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO	2
2 – DO SISTEMA DE CONFORMIDADE COM A LGPD	2
3 – A QUEM SE APLICA.....	2
4 – ABRANGÊNCIA DE ESCOPO	2
5 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO.....	3
5.1 – TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS.....	3
5.2 – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.....	3
6 – EXERCÍCIO DO DIREITO DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS.....	3
6.1 – CONTROLE DOS SEUS DADOS E COMO EXERCER DIREITOS.....	4
7 – PERÍODO DE RETENÇÃO DE DADOS PESSOAIS	4
7.1 ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS	4
8 – COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	4
9 – DEVERES DOS TITULARES DE DADOS.....	4
10 – DEVERES DE TODO O PESSOAL DO ESCRITÓRIO.....	5
11 – SEGURANÇA DOS DADOS.....	5
12 – USO DE COOKIES E DE OUTRAS TECNOLOGIAS DE RASTREAMENTO.....	5
13 – VIOLAÇÃO E INCIDENTES ENVOLVENDO DADOS PESSOAIS.....	6
13.1 CONFORMIDADE DOCUMENTAL E CONTRATUAL	6
13.2 COMUNICAÇÃO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES	6
14 – TERMOS E DEFINIÇÕES	6
15 – APROVAÇÃO E REVISÃO.....	7

1 – INTRODUÇÃO

A presente Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais (“Política”) é disponibilizada por Hilú & Caron Baptista Advogados, inscrita na OAB/PR sob o n.º 445 e no CNPJ/MF sob o n.º 02.542.260/0001-14, com sede à Avenida Manoel Ribas, 477, Mercês, no Município de Curitiba/PR, CEP 80.510-346, tendo como intuito principal, informar de forma transparente, as diretrizes de conformidade adotadas para a proteção e privacidade dos dados pessoais tratados pelo Escritório.

A Lei n.º 13.709/2018, denominada “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)”, trata de um conjunto de regras e princípios que conferem aos cidadãos um maior controle sobre o uso e divulgação de seus dados pessoais.

Compreende-se como “*dados pessoais*” aqueles relativos a uma pessoa natural identificada ou identificável. Alguns exemplos de dados pessoais objeto de proteção da LGPD são o nome completo, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o número da Carteira de Identidade, o estado civil, o endereço, o telefone, o e-mail, entre outros.

Algumas outras informações, quando vinculadas a uma pessoa natural, possuem uma proteção ainda maior da LGPD e são denominados dados pessoais sensíveis, tais como os dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, dado genético ou biométrico, dentre outros.

O Escritório trata os dados pessoais em conformidade com as atuais legislações aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da Internet, além de considerarmos controles recomendados pela Norma ISO 27701 – Sistema de Gestão da Privacidade da Informação.

2 – DO SISTEMA DE CONFORMIDADE COM A LGPD

Para o atingimento da conformidade com as referidas legislações, o Escritório empenhou os seus maiores e melhores esforços, e implementou um sistema de gestão que, dentre outras atividades, conduziu auditorias, realizou o mapeamento de todas as atividades de tratamento de dados realizadas, estabeleceu metas para a proteção e privacidade de dados pessoais, nomeou o encarregado de proteção de dados, implementou diversas medidas técnicas e operacionais (incluindo-se controles de acessos adequados, controles de transferências, controles de *logbooks*, controles de atribuições de transferências, controles de tecnologia e segurança da informação, de segregação de dados e controles organizacionais). Tais atividades estão registradas e evidenciadas em ferramenta de governança de dados específica, contratada e mantida pelo Escritório.

Além disso, o Escritório disponibilizou capacitação e ciência inequívoca acerca de todas as normas legais e internas que envolvem a proteção e a privacidade de dados pessoais, ratificando o comprometimento expresso e individual de todo o seu Pessoal (aqui entendidos como todos aqueles que direta ou indiretamente realizam o tratamento de dados pessoais em nome ou a mando do Escritório) pela licitude e conformidade de suas operações. Ademais, todas as relações contratuais afetadas foram mapeadas e estão sendo continuamente adaptadas, individualmente.

3 – A QUEM SE APLICA

A presente Política é extensiva a todo o Pessoal do Escritório, ou seja, é extensiva aos nossos clientes, empregados, colaboradores, sócios, associados, prestadores de serviços, estagiários, parceiros de negócios, candidato a uma de nossas vagas de emprego, fornecedores e terceiros que atuem, direta ou indiretamente, com ou sem mandato, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas para, ou em nome do Escritório, dentre outras partes de relacionamento eventualmente afetadas.

4 – ABRANGÊNCIA DE ESCOPO

A Política contém informações a respeito do modo como o Escritório trata, total ou parcialmente, de forma automatizada ou não, os dados pessoais dos “titulares(es)” que com ela interagem. Incluem-se os usuários de nossos *sites*, bem como clientes de nossos serviços e de outras partes de relacionamento eventualmente afetadas.

5 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO

O Escritório poderá tratar dados pessoais nos casos em que exista base autorizativa legal, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados. As informações detalhadas acerca de cada atividade de tratamento, incluindo o departamento responsável, a descrição da atividade, o(s) princípio(s) e a(s) finalidade(s), a(s) base(s) legal(is), a categoria dos titulares e dos dados coletados, a fonte dos dados, o local de armazenamento, o tempo previsto para a exclusão/eliminação dos dados, as medidas técnicas e organizacionais aplicáveis e as partes (internas e externas) envolvidas, assim como a avaliação de risco e impacto de incidente de proteção de dados, estão organizadas e registradas na ferramenta de governança de dados do Escritório e acessíveis ao Titular mediante solicitação, que deverá ser endereçada na forma descrita doravante, ao encarregado de dados do Escritório.

5.1 – TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS

Eventualmente, o Escritório poderá tratar dados pessoais sensíveis como, por exemplo, o cadastro biométrico para acesso ao arquivo de documentos físicos nas dependências do Escritório; dados de saúde ou outros dados pessoais sensíveis envolvidos na gestão de Recursos Humanos; dados pessoais sensíveis que possam ser fornecidos ou estar relacionados às atividades advocatícias, em processos administrativos, judiciais ou ainda em contratos.

Importante destacar que o tratamento de dados pessoais sensíveis é somente autorizado em uma ou mais das seguintes hipóteses legais:

- i. Consentimento explícito do(s) titular(es) para as finalidades específicas de tratamento;
- ii. Exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral;
- iii. Para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.

5.2 – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Em regra geral, o Escritório não trata dados pessoais de crianças (menores de 12 anos) ou adolescentes (entre 12 e 18 anos). Nos casos especialíssimos em que isso ocorrer, o Escritório poderá tratar os dados pessoais no contexto de processos administrativos, judiciais ou arbitrais envolvendo crianças ou adolescentes; para recrutamento de novos talentos para nosso time (em casos de jovens aprendizes ou estagiários) ou ainda para fornecimento de cursos e atividades específicas a esse público-alvo. O tratamento de tais dados deverá sempre ser precedido de consentimento específico do representante legal da criança ou adolescente.

6 – EXERCÍCIO DO DIREITO DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS

A LGPD estabeleceu uma estrutura legal que empodera os titulares de dados pessoais, fornecendo-lhes direitos a serem exercidos perante os controladores de dados. Assim, nos termos da LGPD, o titular de dados pessoais tem direito a:

- i. Oposição a tratamento que viole a LGPD;
- ii. Revogação do consentimento para o tratamento dos Dados Pessoais dos titulares;
- iii. Informação sobre com quem compartilhamos os Dados Pessoais dos titulares;
- iv. Eliminação dos Dados Pessoais fornecidos. No entanto, este pedido passará por uma avaliação de viabilidade, em razão de limitações legais (incluindo, mas não se limitando à necessidade de cumprimento de disposições e prazos legais e/ou regulatórios aplicáveis), sendo que os dados somente serão efetivamente eliminados se constata a viabilidade;
- v. Portabilidade dos Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço, observados os nossos segredos comerciais e industriais;
- vi. Anonimização, é possível anonimizar dados pessoais a pedido do titular, desde que sejam desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- vii. Correção de Dados Pessoais que estejam incompletos, não íntegros ou desatualizados;

- viii. Acesso aos Dados Pessoais, assim, em qualquer tempo, o titular poderá solicitar acesso aos detalhes das atividades de tratamento que envolvem seus dados pessoais;
- ix. Confirmar e solicitar a existência de atividade de tratamento de dados pessoais envolvendo o titular.

Nos termos desta Política, será disponibilizado pelo Escritório um canal próprio para o endereçamento das solicitações e requerimentos dos titulares de dados pessoais, levando-se em consideração a legislação aplicável. Em caso de impossibilidade de atendimento, as respostas serão justificadas.

6.1 – CONTROLE DOS SEUS DADOS E COMO EXERCER DIREITOS

Caso você, titular de dados pessoais, possua quaisquer solicitações relacionadas aos seus dados pessoais ou se quiser exercer algum de seus direitos, o Escritório disponibiliza contato com o Encarregado de dados, Marcelo Caron Baptista, através do seguinte e-mail: mcb@advocacia-curitiba.com.br.

O Escritório precisa utilizar os dados pessoais dos eventuais titulares de dados para processar a requisição de exercício de algum dos direitos acima elencados e assim fornecer uma resposta. O encarregado de dados obedecerá aos prazos legais para resposta às solicitações e atenderá todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

7 – PERÍODO DE RETENÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O período de guarda e retenção de dados pessoais será descrito de forma individualizada, em cada atividade de tratamento mapeada. O Escritório poderá reter dados pessoais para além do período inicialmente proposto, desde que para o cumprimento das finalidades de obrigações legais e regulamentares, o exercício regular de direitos ou para fins de arquivo histórico da empresa, mediante a aplicação de medidas técnicas e operacionais adequadas para a proteção e privacidade dos dados pessoais envolvidos.

7.1 ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais poderão ser eliminados quando:

- i. A finalidade da atividade de tratamento foi alcançada ou quando os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes;
- ii. Por determinação de autoridade competente;
- iii. Em decorrência do fim do período de tratamento;
- iv. Por solicitação do titular, inclusive em caso de revogação do consentimento (se aplicável); e
- v. Submetidos ao processo de anonimização.

8 – COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O Escritório poderá, eventualmente, compartilhar seus dados pessoais a parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e/ou com os terceiros identificados em cada atividade de tratamento mapeada.

Ainda, é possível que dados pessoais de clientes sejam compartilhados com Escritórios parceiros/correspondentes, os quais eventualmente atuem em casos relacionados ao Cliente.

Para obter detalhamento sobre o compartilhamento de dados pessoais, o titular de dados deverá encaminhar ao encarregado de dados do Escritório solicitação específica, para atendimento, pois como referenciado, esta informação está detalhada em cada atividade de tratamento mapeada durante o a implantação do sistema de conformidade.

9 – DEVERES DOS TITULARES DE DADOS

São deveres dos titulares de dados:

- Ler, avaliar e aceitar ou não, as normas internas do Escritório a respeito do tratamento, privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo toda e qualquer política, procedimento, documento, advertência, informação, disposição contratual ou clausular aplicável;
- Proteger e manter a privacidade de suas informações de registro;
- Verificar se os seus dados pessoais mantidos pelo Escritório estão precisos, completos e atualizados;
- Informar a respeito de quaisquer modificações dos dados pessoais, notificando formalmente o Escritório, por meio dos contatos de comunicação disponibilizados especificamente para esta finalidade;
- Compartilhar apenas dados precisos e verdadeiros com o Escritório;
- Proteger a confidencialidade de *login(s)*, senha(s) de acesso e *token(s)*;
- Não compartilhar seus *login(s)*, senha(s) de acesso e *token(s)* com terceiros.

Uma vez discordante, o titular de dados fica desde já cientificado que sua recusa pode inviabilizar a prestação de serviços em seu favor, incluindo o aceite de propostas e a contratação das mais variadas relações contratuais.

10 – DEVERES DE TODO O PESSOAL DO ESCRITÓRIO

Todo Pessoal têm o dever de observar, cumprir e fazer cumprir todas as normas externas aplicáveis, como leis, regulamentações e normas internas relacionadas, incluindo as disposições desta Política e quaisquer outras, estabelecidas pelo Escritório, sob pena de responderem pelas perdas e danos, assim como estarem sujeitos ao direito de regresso, em caso de condenação do Escritório, decorrente daquilo que derem causa.

O Pessoal do Escritório deve se atentar para as seguintes regras (além de todas as outras eventualmente aplicáveis):

- i. Utilizar, preferencialmente, os equipamentos disponibilizados pelo Escritório, especialmente os computadores/laptops;
- ii. Firmar termo de compromisso e de confidencialidade, quando necessário;
- iii. Não disponibilizar, tampouco permitir acesso aos dados (incluindo os pessoais) mantidos ou confiados ao Escritório, para pessoas não autorizadas;
- iv. Adotar as medidas necessárias para garantir a legalidade do tratamento de dados pessoais, amealhando todos os documentos necessários para demonstrar a regularidade e competência para o tratamento de dados, tais como, a título de exemplo, termos específicos, disposições clausulares adequadas em contratos, dentre outros; e
- v. Cumprir as todas as normas legais, regulamentares e internas, incluindo as recomendações e as orientações de tecnologia e segurança da informação do Escritório, visando prevenir inconformidades e a ocorrência de incidentes.

Além disso, autoriza o Escritório a se utilizar de seus dados pessoais e sua imagem para propósitos legítimos e corporativos, como postar fotos de perfil no *website*, publicações para fins corporativas e profissionais em redes sociais, realização de reuniões por videochamadas, dentre outras.

11 – SEGURANÇA DOS DADOS

O Escritório adota variadas medidas e controles internos, incluindo de segurança e tecnologia da informação, a fim de garantir que pessoas não autorizadas acessem, alterem, copiem ou excluam dados a nós confiados (pessoais ou não).

12 – USO DE COOKIES E DE OUTRAS TECNOLOGIAS DE RASTREAMENTO

Em seu *website*, o Escritório utiliza cookies e outras tecnologias de rastreamento, visando melhorar a experiência de navegação dos usuários. Ao acessá-lo, o usuário poderá ajustar suas configurações de

navegador para desabilitar os *cookies* ou deletá-los. Caso estejam habilitados, o Escritório emitirá *cookies* quando você interagir com o *website*.

Somente coletamos, via *cookies*, dados essenciais para o funcionamento do nosso *website* e para medir métricas de acesso a ele. Não compartilhamos estes dados com terceiros, além daqueles responsáveis pelos próprios *cookies*.

13 – VIOLAÇÃO E INCIDENTES ENVOLVENDO DADOS PESSOAIS

A legislação aplicável estabelece a responsabilidade solidária de todos os agentes da cadeia envolvidos no tratamento de dados, pelos eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de violações de proteção e privacidade de dados pessoais. Caso o Escritório identifique ou suspeite de qualquer violação ou incidente envolvendo dados pessoais, tanto os titulares atingidos, quanto as autoridades competentes, serão informados(as), na forma da lei e da regulamentação aplicável.

13.1 CONFORMIDADE DOCUMENTAL E CONTRATUAL

Nesse sentido, o Escritório se empenha para garantir e verificar que os terceiros cumpram com as legislações de privacidade e proteção de dados aplicáveis.

Os contratos com fornecedores, terceiros, clientes, parceiros de negócio, prestadores de serviço devem conter cláusulas referentes à privacidade e proteção de dados pessoais. Nestes contratos deve-se estabelecer as obrigações específicas à privacidade e proteção de dados pessoais em cláusulas destacadas, as quais atestem o compromisso das contrapartes com as legislações aplicáveis, incluindo, no caso da violação não ter sido causada pelo Escritório, a possibilidade de reparação por perdas e danos e o direito de regresso.

13.2 COMUNICAÇÃO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES

Violações e incidentes envolvendo dados pessoais tratados pelo Escritório serão reportados às autoridades competentes, no prazo e na forma da Lei e de suas regulamentações.

14 – TERMOS E DEFINIÇÕES

Para fins de compreensão da presente Política de Privacidade e Proteção de Dados pessoais, aplicam-se as seguintes definições:

Escritório – faz alusão a Hilú & Caron Baptista Advogados.

Cookies – arquivos que armazenam temporariamente algumas informações básicas que você acessa em nossas plataformas digitais, como *site* e aplicativo da Escritório ou, ainda, publicidades.

Uso Compartilhado de Dados – comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.

ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados, órgão da administração pública federal, integrante da Presidência da República (art. 55-A da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Consentimento – manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada (art. 5º, XII da Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018);

Dados Pessoais – qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, conforme art. 5º, I da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (ex. nome, número de identidade, CPF, endereço, dados bancários, localização).

Dados Pessoais Sensíveis – dado pessoal que reflete aspecto íntimo e merece maior proteção, como origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural (art. 5º, II da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

Titular - é a pessoa natural, titular do Dado Pessoal e/ou Dado Pessoal Sensível que é objeto de tratamento (art. 5º, V da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

Tratamento - toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem 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 (art. 5º, X da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

Anonimização - 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 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). As informações anonimizadas não são consideradas dados pessoais.

Eliminação - exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado (art. 5º, XI da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

Revogação - O consentimento pode ser revogado a qualquer momento mediante manifestação expressa do titular, por procedimento gratuito e facilitado, ratificados os tratamentos realizados sob amparo do consentimento anteriormente manifestado enquanto não houver requerimento de eliminação, nos termos do inciso VI do caput do art. 18 da Lei 13.709/18;

Política - Política de Proteção e Privacidade de Dados do Escritório;

Operador - pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (art. 5º, VII da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

Controlador - pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (art. 5º, VI da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

Encarregado de Dados - pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Violação - violação de segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

15 – APROVAÇÃO E REVISÃO

Nos termos do controle de versionamento abaixo, esta política foi aprovada pelos representantes legais do Escritório, tanto quanto pelo encarregado de dados responsável, entrando em vigor a partir da data de sua aprovação, permanecendo vigente até a data de aprovação de novo versionamento e será revista, em regra, anualmente, ou em período inferior, quando necessário.

Elaborado por:	Felipe Bezerra da Silva	Data de Criação:	15/09/2022
Revisado por:	DPO	Data de Revisão:	26/01/2026
Aprovado por:	Sócios de Capital	Data de Aprovação:	09/02/2026
Classificação:	Público	Versão:	2.0