

# MANUAL DE COMPLIANCE



# MANUAL DE COMPLIANCE

## **1. INTRODUÇÃO**

O Instituto da Qualidade Automotiva - ECORI elaborou este Manual com vistas a manter a obrigação constante de cumprir integralmente as normas que lhe são aplicáveis, bem como reduzir os riscos inerentes à natureza de seus negócios além de determinadas regras de outras jurisdições que lhes sejam aplicáveis.

Este Manual tem como objetivo estabelecer as principais diretrizes éticas, operacionais e regulatórias e não terá como fim o tratamento exaustivo de leis, regulamentos e normas aplicáveis às suas atividades. Ainda, este Manual tem o intuito de disciplinar procedimentos e controles internos compatíveis com a natureza, a complexidade e o risco dos investimentos realizados. As diretrizes estabelecidas neste Manual serão revisadas, atualizadas e/ou complementadas periodicamente, encontrando-se sempre disponíveis aos Colaboradores da ECORI.

Para fins deste Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento do Compliance deve ser enviada para análise da Diretoria. Inobservâncias ao quanto contido neste Manual devem obrigatoriamente ser reportadas e avaliadas pela Diretoria que avaliará se é caso de aplicação de medidas disciplinares, como advertência verbal ou por escrito, suspensão do contrato de trabalho ou, ainda outras medidas contempladas em Lei. A utilização da esfera disciplinar interna não visa limitar a efetivação de medidas legais cabíveis para reparar qualquer dano provocado a ECORI ou seus clientes, e ou investidores, os quais poderão tomar as medidas cabíveis para eventual ressarcimento inclusive pecuniário, se for o caso.

## **2 . DEFINIÇÕES DE COMPLIANCE**

Define-se Compliance como o cumprimento de uma obrigação. Envolve atingir padrões e a observância de regras e regulações tanto internas quanto externas, que tenham sido assumidas de forma voluntária pela entidade ou impostas por conta das atividades da ECORI.

## **3. A QUEM SE APLICA ESTE MANUAL**

Este documento aplica-se a todos os colaboradores, administradores e parceiros da ECORI, e deve ser seguido por todos que mantenham relacionamento com a entidade, tais como: colaboradores, independentemente de nível hierárquico, incluindo membros Diretores, Estagiários e Menores Aprendizes.

## **4. OBJETIVO DESTES MANUAL**

Entendemos que a construção de um crescimento sustentável pela ECORI também está fundamentada nos pilares de ética, conduta, gestão de riscos e conformidade. A condução dos nossos negócios baseados em iniciativas que possam garantir o atendimento a estes pilares, cria valor para todas as partes interessadas.

A criação deste manual visa tornar claro o papel do Compliance dentro da organização, auxiliando na assimilação da participação de cada colaborador e respectivamente de cada área de negócio dentro do contexto da formação de uma cultura de conformidade. Além disso, acreditamos que os princípios aqui descritos facilitam a implementação e a execução do programa de Compliance dentro da ECORI.

## **5. MISSÃO DA DIRETORIA**

Garantir a adoção de padrões de conformidade para o atendimento às regras, políticas e regulamentos internos de melhores práticas de negócio, promovendo a eficiência de processos e fortalecendo uma cultura ética, de integridade, sustentabilidade e gestão de riscos em cada um dos colaboradores e instâncias da ECORI com o objetivo de preservar a imagem, a reputação e a continuidade sustentável da companhia.

## **6. RISCO DE COMPLIANCE**

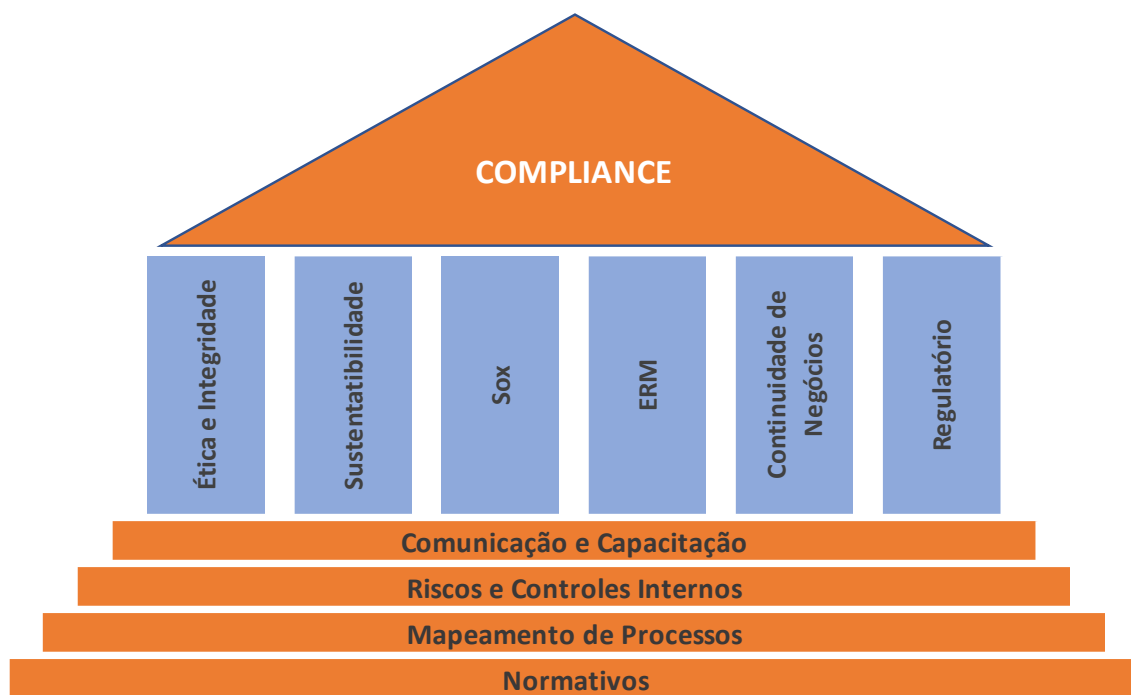
Risco de Compliance se refere a possibilidade de ocorrência de sanções legais ou regulatórias, perdas financeiras, danos reputacionais ou descontinuidade operacional, resultantes da falta de observância e aderência a exigências regulatórias, regulamentos internos ou externos, às melhores práticas de mercado, aos compromissos públicos assumidos pela organização ou em decorrência de ineficiências em processos internos.

## **7. FUNÇÃO DE COMPLIANCE**

A função de Compliance é papel de cada um dos colaboradores da ECORI no seu dia a dia ao executar suas funções e nas interfaces com clientes, fornecedores, acionistas, reguladores e demais partes interessadas.

A Diretoria é a instância determinada para executar todos os pontos previstos no programa de Compliance, disseminando os conceitos e processos associados ao tema pela companhia e tendo como objetivo final a mitigação do Risco de Compliance.

A atuação da área na ECORI está estruturada nos seguintes pilares:



**Ética e Integridade:**

Execução do programa de Integridade ECORI, considerando todas as dimensões e áreas de atuação previstas.

**Sustentabilidade:**

Coordenação e acompanhamento das iniciativas de sustentabilidade conduzidas através da entidade, que impactem potencialmente o negócio, seus parceiros, clientes, fornecedores e demais partes interessadas, visando a melhoria do desempenho econômico e socioambiental.

**Lei Sox:**

Coordenação da estruturação de processos, que garantam a conformidade à Lei Sarbanes-Oxley, através da manutenção de um adequado ambiente de controles, visando a segurança, integridade e a transparência na condução dos negócios, na administração financeira, nas escriturações contábeis e na gestão e divulgação das informações.

**Enterprise Risk Management – ERM**

Coordenação do processo de identificação, avaliação e reporte de riscos inerentes aos processos de negócio, estabelecendo atividades de controle em cada um dos processos com o objetivo de endereçar as principais fragilidades identificadas e reportar as oportunidades de melhoria.

**Continuidade de Negócios:**

Coordenador e fomentador das atividades de elaboração e monitoramento das ações executadas pela diretoria da ECORI, voltadas à garantia de continuidade de negócios.

**Regulatório:**

Suporte às atividades da Diretoria em Assuntos Institucionais, no processo de verificação do cumprimento regulatório conduzido pelas áreas de negócio, em decorrência de demandas, fiscalizações, alterações normativas ou penalidades provenientes de órgãos reguladores.

Os 6 pilares definidos anteriormente, são suportados por 4 principais atividades que auxiliam a condução, o acompanhamento e a formalização da atuação, sendo:

**Comunicação, Capacitação e Reporte:**

a. Desenvolvimento e aperfeiçoamento de programas de treinamentos e campanhas de comunicação interna, que tratem de questões de sustentabilidade, integridade, riscos e processos, além da revisão e disseminação do Código de Ética, visando a capacitação e o engajamento de todos os colaboradores, incluindo gestores e a alta administração.

b. Reporte de informações e indicadores relevantes que suportem e possibilitem a tomada de decisão, dentro de uma agenda permanente e frequente de reporte, incluindo a alta administração e os comitês apropriados.

c. Estabelecimento de mecanismos de prestação de contas e diálogo com as partes interessadas, adotando os princípios de equilíbrio, comparabilidade, confiabilidade e precisão. Incluindo os processos de participação da companhia em índices de mercado e iniciativas relacionadas a integridade e sustentabilidade.

d. Promoção e apoio de iniciativas para a implantação de procedimentos e práticas referentes a integridade, sustentabilidade e idoneidade de fornecedores, parceiros, empresas coligadas e controladas.

**Riscos e Controles Internos:**

Assegurar, em conjunto com as demais áreas, a adequação, o fortalecimento e a conformidade do Ambiente de Controles Internos, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de Controles Internos para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis à companhia.

**Mapeamento de Processos:**

Organizar e implantar uma gestão por processos, garantindo que os objetivos dos processos e o cumprimento de suas obrigações legais e regulatórias estejam identificadas e formalizadas. Desta forma, garante-se a melhoria de processos de forma integrada e alinhada em prol da sua eficiência e da mitigação/controle dos riscos inerentes, aprimorando consequentemente o desempenho e a agilidade de resposta às mudanças.

**Normativos:**

Padronizar e sistematizar processos e procedimentos, garantindo disciplina no cumprimento dos processos e plano contínuo de atualização para manter sua integridade e permitir a transformação, promovendo a gestão do conhecimento, recursos e tecnologia em prol de melhores resultados para o negócio.

## 8. DOCUMENTOS NORMATIVOS DE COMPLIANCE

A ECORI possui uma série de políticas e regulamentos que são aplicados no curso da condução dos seus negócios. Sob responsabilidade de diferentes áreas de negócio, esses normativos internos possuem a função de estabelecer parâmetros e guiar todas as partes envolvidas em cada um dos processos, na forma correta de execução e medição.

Alguns destes documentos estão diretamente relacionados ao programa de Compliance e são elencados adiante. Considerando que o ambiente de negócios da companhia é muito dinâmico e por isso se altera constantemente, esta lista não é exaustiva e outros itens eventualmente podem ser considerados como associados ao programa.

**a. CÓDIGO DE ÉTICA** Norteia a abordagem da companhia nos aspectos relacionados à ética e integridade na condução dos negócios e o papel de cada colaborador para o alcance dos objetivos, seja dentro ou fora da ECORI.

**b. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO** disciplina regras e diretrizes que devem ser obrigatoriamente observadas e cumpridas para garantir a conformidade entre as atividades desempenhadas pela organização e as exigências regulatórias contra corrupção.

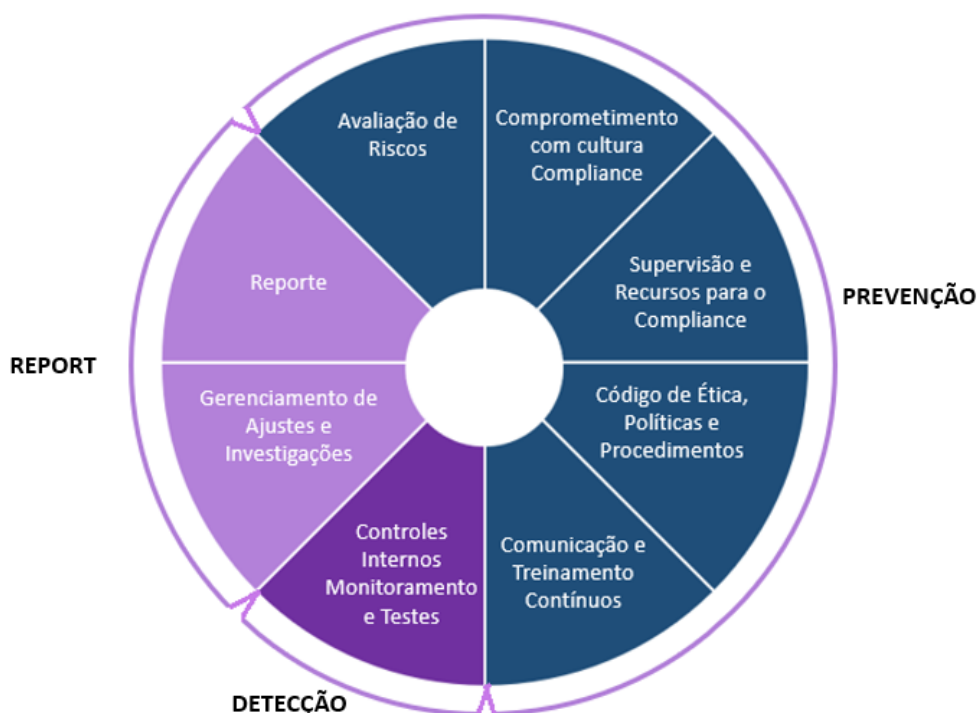
**c. PLANO DE RESPOSTA** é a normatização de divulgação de fatos concretos e estabelece elevados padrões de conduta ética e transparência no que tange a divulgação e esclarecimento de informações, a serem observados pela ECORI.

**d. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS** estabelece o direcionamento estratégico necessário para a identificação, avaliação, monitoramento e tratamento de riscos corporativos e respectivas atividades de controle, visando garantir a eficiência do ambiente de controles da ECORI.

Uma consciência da importância das políticas, estabelece os princípios e regras para o Modelo de Governança com as etapas a serem cumpridas, documentos padronizados a serem utilizados para garantir conformidade de registro, papéis e responsabilidades de atuação definidos, bem como um sistema para criação, organização, padronização, aprovação e divulgação de toda a documentação relativa aos processos.

## 9. PROGRAMA DE COMPLIANCE

**a. Objetivo** - O programa de Compliance é o conjunto de ações implementadas em toda ECORI, visando mitigar o risco de Compliance, assim como o atingimento da missão da área de Compliance.



## b. Componentes:

**I. Avaliação de Riscos** A construção de um programa de Compliance efetivo passa pelo mapeamento dos processos da ECORI e posterior identificação dos riscos inerentes, controles associados, indicadores para acompanhamento da performance do programa e a identificação dos riscos residuais resultantes deste processo.

O contexto de negócios onde a ECORI se insere e sua relação com clientes, fornecedores, reguladores, agentes públicos e outras partes interessadas, também devem compor essa avaliação.

Neste escopo também são considerados especificamente a identificação e tratamento dos riscos e processos voltados à Continuidade de Negócios da Companhia, que serão tratados pelo Plano de Continuidade de Negócios, onde a Diretoria se insere na governança do tema.

Finalmente, através da Gerência de Processos, a Diretoria trabalha na otimização e identificação de oportunidades de ganhos de eficiência em processos da entidade, buscando minimizar o risco de perdas, multas, punições e outras consequências provenientes de ineficiências em processos corporativos

## II. Comprometimento com a Cultura de Compliance

A abordagem top-down deve necessariamente nortear as ações de Compliance na ECORI, associada a uma cultura onde cada um se sinta como parte integrante e fundamental na execução do programa.

A alta administração deve estar permanentemente engajada com o tema, patrocinando ações relacionadas e sempre liderando pelo exemplo.

### **III. Supervisão e Recursos para o Compliance**

A Diretoria que ficar responsável pelo Compliance tem independência e autonomia para execução das ações determinadas pelas diretrizes. É fundamental que a Diretoria receba reportes dos indicadores do programa de Compliance, e receba permanente alinhamento com a estratégia e modelo de negócios da entidade.

### **IV. Código de Ética, Políticas e Procedimentos**

A estrutura normativa da entidade deve possuir regras claras, concisas e acessíveis para todos os colaboradores, principalmente em processos mais sensíveis do ponto de vista de Compliance. Tanto o Código de Ética, quanto as políticas e regulamentos devem nortear a atuação de áreas, funcionários e demais partes interessadas no relacionamento com a ECORI. Nesse sentido, devem estar claras para todos estes atores as condutas admitidas e as não admitidas em todos os níveis de relacionamento com ou a partir da ECORI.

Importante enfatizar que estes documentos são 'organismos vivos' que devem passar por um processo periódico de atualização e avaliação de aderência ao contexto operacional e modelo de negócios da companhia, para que não haja uma defasagem entre o que está previsto em nosso conjunto normativo e a prática de negócios da ECORI.

### **V. Comunicação e Treinamento Contínuos**

A formação de uma cultura ética e de conformidade depende muito da eficácia do Plano de Resposta, bem como treinamento para todos os níveis da companhia, deixando claros os objetivos do programa e reforçando o compromisso da entidade com o tema.

O processo de comunicação e treinamento deve alcançar todos os colaboradores e prever em algum nível seus fornecedores, parceiros de negócio, administradores e outras partes interessadas. Deve ser elaborado com uma linguagem adequada aos diversos públicos, para que seja de alcance a eficácia esperada, assim como devem ser estabelecidos mecanismos que garantam que a cultura de Compliance está permeando toda a organização com os conceitos de fato internalizados em cada um destes atores, sejam internos ou externos.

### **VI. Controles Internos, Monitoramento e Testes**

A execução do programa baseia-se na implementação de controles em diversos processos e níveis da organização, para que o Compliance possa garantir que os riscos identificados estejam devidamente controlados. A medição da eficácia destes controles é feita através de indicadores de monitoramento, estabelecimento de controles-chave e testes periódicos, que servem para medir a eficácia da aplicação e possibilitar que sejam feitos ajustes no próprio programa.

Considerando a visão de processos específicos para atendimento à Lei Sarbanes-Oxley (SOx), este escopo já é coberto por uma metodologia de avaliação periódica de riscos e controles, considerando inclusive o suporte de terceiros para executar os testes da



administração, com posterior certificação por Auditor Independente, se assim entender necessário a Diretoria.

## **VII. Gerenciamento de Ajustes e Investigações**

O acompanhamento de não conformidades e oportunidades de melhoria identificadas durante a execução devem servir de base para a melhoria contínua do programa. O acompanhamento e geração de indicadores provenientes de denúncias, também devem servir como base para o aperfeiçoamento do programa e da função de Compliance.

## **VIII. Reporte**

A atividade de reporte visa garantir que todos os resultados encontrados a partir da execução permanente do programa de Compliance, sejam endereçados para a alta administração, assim como para todos os demais fóruns e instâncias envolvidas direta e indiretamente na condução do programa. O acompanhamento dos planos de ação derivados de não conformidades ou oportunidades de melhoria encontradas e outros indicadores do programa devem servir de base para a produção de um relatório de Compliance consolidado, que possa dar visibilidade e continuidade às ações.

## **10. O PAPEL DO AGENTE DE ÉTICA**

O Agente de Ética ajuda a fortalecer a cultura de Compliance na companhia, servindo como ponto focal e instrumento primordial na disseminação da cultura e na orientação dos demais colaboradores da ECORI.

Ser agente de ética é uma atividade voluntária. O colaborador escolhido possui a função de suportar atividades de incentivo da Ética e o Compliance no dia a dia e na gestão da cultura ética de tomada de decisões, garantindo a uniformidade no repasse das orientações corporativas.

### **Competências do Agente de Ética:**

- Saber ouvir com imparcialidade;
- Ser capaz de compreender diferentes abordagens sobre um mesmo contexto;
- Influenciar seus interlocutores na consolidação dos valores organizacionais e diretrizes éticas;
- Possuir características conciliadoras e de mediação para a busca de soluções justas;
- Ter facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Ter habilidade para atuação em conjunturas críticas;
- Não ter sofrido qualquer punição administrativa na ECORI, em tempo algum;
- Conhecer bem a ECORI;
- Trabalhar em equipe para obter o melhor resultado para a ECORI. Oferecer suporte a Diretoria na gestão da cultura ética da ECORI;
- Difundir os valores éticos, estimular o diálogo e promover o bom clima organizacional;
- Orientar sobre a formalização de denúncia quando consultados por Colaboradores;
- Participar das iniciativas promovidas pela Diretoria quanto ao Compliance;
- Atuar como ponto focal na recepção de questionamentos relativos ao Programa de Compliance, direcionando-os para a Diretoria;
- Disseminar regras e controles associados ao programa de Compliance;
- Disseminar regras, temas e ações associadas à Sustentabilidade.

## 11. INTERFACE ENTRE COMPLIANCE E OUTRAS ÁREAS DE NEGÓCIOS

Apesar de todas as áreas da ECORI estarem sujeitas ao programa de Compliance, algumas áreas poderão possuir uma interação mais próxima com a função de Compliance.

Durante a execução das atividades e em ocasiões em que cada colaborador representa a ECORI em diversas atividades e públicos-alvo de naturezas diferentes, é papel de cada um exercer a função de Compliance, conforme ilustração adiante:

<b>ALTA ADMINISTRAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Define Estratégias</li><li>- Acompanha Execução</li></ul>
<b>COMPLIANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Treina e Dissemina cultura</li><li>- Executa o Programa de Compliance</li><li>- Monitora a Execução</li><li>- Corrige deficiências do Programa</li><li>- Identifica oportunidades de ganho de eficiência</li></ul>
<b>ÁREAS DE NEGÓCIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Implementam e Executam controles e indicadores</li><li>- Aprimoram processos</li><li>- Implementam Ações de tratamento de riscos/Deficiências encontradas</li></ul>
<b>COLABORADORES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguem determinações previstas em códigos, políticas e regulamentos</li><li>- Atua com postura íntegra na condução dos negócios</li><li>- Denuncia possíveis comportamentos inadequados</li><li>- Atua como disseminador da cultura dentro da empresa</li><li>- Auxilia o Compliance no aperfeiçoamento do Plano</li></ul>

As áreas que possuem maior interface na execução do programa de Compliance são:

### Compliance

- Enviar riscos relevantes e não conformidades identificadas
- Reportar o status da matriz de riscos de Compliance
- Monitorar planos de ação para ajuste de não conformidades que impactem o programa de Compliance

- Informar novos riscos aplicáveis ao programa de Compliance
- Utilizar os indicadores de Compliance no planejamento das auditorias
- Enviar os relatórios de auditoria ao Compliance para a identificação dos riscos e o aperfeiçoamento do programa
- Auditar o programa de Compliance

### Auditoria Interna

### Compliance

- Suportar as iniciativas de implementação de controles nas áreas de negócio para atendimento às exigências regulatórias
- Dirimir dúvidas sobre interfaces com agentes públicos
- Monitorar planos de ação para adequação a exigências regulatórias

- Registrar e dar publicidade a interações com agentes públicos
- Comunicar alterações regulatórias relevantes
- Comunicar possíveis exceções às políticas de brindes presentes e entretenimento
- Internalizar e exigir cumprimento de todas as demandas regulatórias provenientes do governo

### Regulatório

---



---

## 12. GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

A partir do direcionamento feito pela Diretoria, as pessoas responsáveis pela execução, monitoramento e aperfeiçoamento do programa terão independência para atuar em nas áreas/processos da entidade, incluindo os da própria diretoria a qual estará subordinada.

Para instituir um canal de comunicação com a Alta Administração, o programa de Compliance direcionará um canal de reporte direto com a Diretoria, para que a mesma possa acompanhar e avaliar as atividades das pessoas envolvidas.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos e situações não previstas neste Manual de Compliance serão submetidos a Diretoria para apreciação e definições aplicáveis.

Este Manual de Compliance foi aprovada pela Direção da ECORI em 09.11.2021 e tem vigência a partir desta data.

Este Manual de Compliance será disponibilizado e divulgado internamente para todos da ECORI.

## 17 – TREINAMENTO INTERNO LGPD

# LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

Lei 13.709/18



ecori



O que todos  
**NÓS**  
precisamos  
saber sobre  
**LGPD**



- A Lei Geral de Proteção de Dados regulamenta o tratamento de dados pessoais no Brasil e não se restringe ao ambiente da Internet. Ela vai do público ao privado, do pequeno ao grande, do online ao offline. Ela se aplica a qualquer jurídica, de direito público ou privado pessoa física que utilizam dados para fins econômicos (art. 4º, Inciso I) , que realize operações de tratamento de dados pessoais
- Tratamento de Dados engloba a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, o acesso, a reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados pessoais



O que todos  
**NÓS**  
precisamos  
saber sobre  
LGPD



- A Finalidade da LGPD em regra, é dar proteção aos dados pessoais das pessoas físicas, evitando que instituições utilizem esses dados sem apresentar ao titular dos dados de forma clara e inequívoca da sua finalidade no momento da coleta, devendo colher sua autorização/consentimento para divulgação, promoção de produtos e serviços, e ou mesmo promoção pessoal divulgação de conteúdo de qualquer assunto, etc. Salvo se houver uma outra base legal no escopo da LGPD
- Dados Pessoais é toda e qualquer informação que identifique ou torne identificável uma pessoa. Portanto, qualquer informação, que exponha detalhes das pessoas, e que as tornem identificáveis, são Dados.



O que todos  
**NÓS**  
precisamos  
saber sobre  
**LGPD**



- Inspirada na GDPR (General Data Protection Regulation). Conjunto de leis do Direito Europeu, que regulamenta a proteção de dados e privacidade.
- A Lei 13.709 foi sancionada pelo Ex-Presidente da República Michel Temer, em Agosto/2018.
- A sua vigência aconteceu de forma seccionada, parte em Agosto de 2020 e plenamente em Agosto/2021.
- A ANPD (Agência Nacional de Proteção dos Dados) é o órgão responsável por fiscalizar e regulamentar os critérios da LGPD .





O que todos  
**NÓS**  
precisamos  
saber sobre  
**LGPD**



- Titular – Pessoa Física a quem o dados se referem..
- A Controlador –Instituição ou empresa que pode ser pública ou privada, ou ainda pessoa física que utilizam os dados para fins económicos.
- Operador – Pessoa que trata ou manipula os dados a pedido do controlador, e pode ser pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado (Parceiros Comerciais que recebem dados e trabalham as vendas).
- DPO (Data Protection Officer) é o Encarregado responsável pelo cumprimento da LGPD



## Penalidades aplicáveis



- Advertência
- Multa de até 2% do faturamento da empresa, limitada à R\$ 50 milhões de reais por infração.
- Publicização da Infração.
- Bloqueio dos dados pessoais a que se refere a infração.
- Eliminação dos dados pessoais a que se refere a infração.
- Além de Eventuais sanções administrativas, civis e penais definidas em legislação específica.
- A ANPD – Agência Nacional de Proteção de dados, poderá regulamentar alguns detalhes referentes as penalidades

# Dados Pessoais, Sensíveis e Anonimizados

- ↓
- Dados Pessoais:
  - Qualquer informação que possa levar à identificação de uma pessoa, de maneira direta ou indireta.
    - Nome e apelido;
    - Endereço;
    - RG e CPF;
    - E-mail;
    - Cookies;
    - Número de telefone

- ↓
- Dados Sensíveis:
  - Origem racial ou étnica;
    - Opiniões políticas;
    - Convicções religiosas ou filosóficas;
    - Filiação sindical;
  - Dados genéticos;
  - Dados biométricos ;
  - Dados relacionados à saúde;
  - Dados relativos à vida ou orientação sexual

↓

## Dados Anonimizados:

São aqueles que não permitem a identificação, direta ou indireta de seu titular e estão fora do escopo de proteção da LGPD. Contudo, se o processo de anonimização de dados puder ser revertido, seja por meios próprios do controlador, ou mediante esforços razoáveis, a LGPD será sim aplicável.

# Princípios da LGPD

- **FINALIDADE**  
Só coletar dados pessoais para fins legítimos, informando com clareza ao usuário a finalidade da coleta

**TRANSPARÊNCIA**  
O usuário deve ser informado de maneira clara e acessível sobre os riscos e direitos sobre seus dados



- **NECESSIDADE**  
Manter e Utilizar apenas os dados essenciais, apagando-os quando deixarem de ser relevantes

- **ADEQUAÇÃO**  
Disponibilizar todas as informações sobre a coleta e uso de dados para o usuário de forma honesta

- **SEGURANÇA**  
Tomar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados de danos, furtos ou perdas

- **LIVRE ACESSO**  
Apresentar ao usuário os dados e a forma como são processados ao ser requisitado

- **NÃO DISCRIMINAÇÃO**  
Não utilizar os dados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos, atendendo aos requisitos da lei

- **PREVENÇÃO**  
Tomar medidas preventivas para a proteção dos dados, evitando danos aos titulares

- **PRECISÃO**  
Manter os dados precisos a todo o momento, deletando ou atualizando dados errados ou imprecisos

- **RESPONSABILIDADE**  
Adotar estes princípios e ter condições de provar sua adoção em todos os procedimentos da empresa

# Consentimento dos Titulares



- ✓ O consentimento é definido na LGPD como uma “manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada”. Sendo assim ao informar seus dados pessoais à qualquer empresa, cabe a mesma explicar de forma clara quais dados serão coletados e para qual finalidade serão utilizados, por meio de termo de adesão ou similar e não utilize os dados informados para qualquer outra finalidade sem o consentimento do titular.

## **Existem casos em que o consentimento do Titular dos Dados não será estritamente necessário:**

- ✓
  - Para cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
  - Pela administração pública para a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos e outros instrumentos;
  - Para a realização de estudos por órgão de pesquisas;
  - Para a execução de contrato ou em procedimentos preliminares de contrato, a pedido do titular dos dados;
  - Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
  - Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
  - Para a tutela da saúde, em procedimento realizado por profissionais da área da saúde ou por entidades sanitárias;
- ✓
  - Quando necessário para atender aos Interesses legítimos do controlador ou de terceiros;
  - Para a proteção do crédito.

# Direitos dos Titulares

Confirmação da existência de tratamento de dados e conhecimento do DPO

Correção de dados incompletos inexatos ou desatualizados

Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados ilicitamente.

Acesso aos Dados

Eliminação dos Dados Pessoais

Portabilidade dos Dados a outro  
Fornecedor

Oposição ao tratamento se irregular

Reclamação à Autoridade Nacional

Revisão das decisões tomadas exclusivamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais

Informações das entidades com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados

Revogação do Consentimento

**ecori**



## Reflexos da LGPD para as Empresas



As empresas e ou profissionais que recebem os dados de clientes com a finalidade comercial passam a ter as mesmas obrigações e responsabilidades sobre o dados perante a LGPD, por isso é importante se adequarem da mesma forma sob pena de responderem isolada ou solidariamente perante a Lei em caso de vazamento de dados.

ecori



## Nossas responsabilidades



1. Ter ciência das obrigações que a Lei LGPD atribui às empresas e às pessoas que irão executar as tarefas nas empresas. O executor (Operador – empregado ou parceiro comercial), poderá responder solidariamente ou isoladamente pelos danos causados
2. Seguir as determinações da Ecori Energia Solar quanto a coleta, tratamento e arquivó dos dados de pessoas naturais, seja clientes, colaboradores ou parceiros. Na dúvida, buscar orientação da D.P.O. desta empresa (gestor do setor de segurança da informação)
3. Policiar os seus atos e dos demais colegas, para que se evite praticar qualquer ato não permitido pela LGPD, seja qual for a finalidade. Estar sempre alerta a possíveis situações que infrinjam as Normas estabelecidas pela LGPD
4. Divulgar o máximo possível as diretrizes da LGPD para que colaboradores, parceiros comerciais e clientes estejam cada vez mais cientes das normas de conformidade aplicada pela empresa perante a LGPD. Qualquer irregularidade observada deve ser sanada de imediato, e em se tratando de “Leads” da Ecori Energia Solar comunicar a empresa imediatamente

ecori



Considerações finais

**O que todos  
devem ter em  
mente:**

Qualquer pessoa física tem  
Proteção irrestrita da LGPD.

A Empresa ao se Adequada a  
LGPD tem vantagem  
competitiva de mercado.

As normas estabelecidas pela  
LGPD no fundo preservam a  
todos, colaboradores,  
parceiros  
comerciais e clientes.

As normas da LGPD atinge a  
todos os colaboradores,  
clientes  
e fornecedores.

A LGPD procura transmitir  
mais  
respeito e segurança nas  
relações entre as pessoas e  
empresas.

Violar ou permitir a violação  
de  
dados pessoais remete a  
responsabilidades inclusive  
solidária.

**ecori**

## Considerações finais

### O que todos devem ter em mente:

Os dados compartilhados pela Ecori devem ser utilizados unicamente para a finalidade comercial proposta.

O profissional e a empresa que respeita a LGPD, tem um respeito pelos clientes e seus parceiros comerciais.

Nunca compartilhe com terceiros os dados de pessoas físicas obtidos pela Ecori sem autorização da mesma.

Sempre que identificar ação que fira a LGPD, em relação aos Leads compartilhados, relate imediatamente ao DPO.

É muito importante a participação de todos para que a LGPD seja sempre respeitada. Você é parte importante deste elo.

**ecori**

## Considerações finais

**Agradecemos a sua participação neste treinamento. A partir de agora, sendo conhecedor da Norma, das Obrigações e Consequências, acreditamos que você está apto a contribuir para que as diretrizes da LGPD sejam cada vez mais incorporadas as suas rotinas e desta forma seja um multiplicador das melhores práticas. E lembre-se, em caso de qualquer dúvida, entre em contato com o DPO da Ecori Energia Solar, para que você possa sanar todas as dúvidas.**

**Nossos Melhores Agradecimentos!**

## Atestado de participação


- Atestamos que **José Carlos da Silva**, RG 18.181.181-1 Participou nesta data do Treinamento Técnico da “LGPD – Princípios Básicos”, disponibilizado pela Ecori Energia Solar para capacitação Técnica Básica sobre a Lei 13.709/2018 - LGPD.
- São José do Rio Preto/SP, 00 de outubro de 2021.

**ecori**

<b>ecori</b>	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			


## 18 – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

## Sumário:

Mensagem da Diretoria.....	141
Políticas da ECORI.....	142
1 – Objetivo.....	129
2 – Código de Ética .....	134
3 – Artigo 1º.....	134
4 – Artigos 2º, 3º.....	135
5 - Da Proteção de Dados .....	135
6 – Compromisso Ecori.....	139
6.1 – Artigo 5º .....	139
6.2 – Artigos 6º, 7º, 8º, 9º e 10º.....	143
6.3 – Artigos 11, 12,13, 14 e 15.....	144
6.4 – Artigos 16,17,18 e 19.....	145
6.5 – Artigos 20,21,22,23 e 24.....	146
7 – Disposições Gerais.....	147
7.1 – Violação do Manual de Conduta, Disciplina e Ética.....	147

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

### **Mensagem da Administração**

Este é o Código de Conduta e Ética do Grupo Ecori.

Ele define os princípios que devem orientar a conduta da empresa e de todos os seus colaboradores perante clientes, consumidores, fornecedores e demais públicos de interesse.

A transparência e o profissionalismo são afirmativas que regem a condução das atividades do Grupo Ecori, fundamentais para o bom andamento do trabalho.

Esse Código de Conduta e Ética constitui a base para ações que formalizam a conduta ética exigida nas relações internas e externas.

Importante lembrar que a responsabilidade pela prática e manutenção desta conduta está nas mãos de cada colaborador, seja seus diretores, gestores, empregados ou prestadores de serviços ligados à operação das atividades da instituição. Portanto, é imperativo que todos conheçam, entendam, apliquem e defendam seus princípios e seus dispositivos no dia a dia de trabalho.

Que sirva de orientação na construção de sua trilha de desenvolvimento profissional e pessoal como cidadão.

Espera-se, com esta conquista, celebrar um novo momento da Ecori Energia Solar, quando se estabelecem, de forma clara, as políticas de condutas inerentes às boas práticas de gestão e de relações institucionais, pautadas em valores e crenças que fortaleçam o ambiente saudável de trabalho e o compromisso com a causa da sustentabilidade mundial.

A assinatura do Termo de Compromisso deste instrumento demonstra a concordância com esses bons princípios e sua aplicação de respeito ao próximo. Em caso de dúvidas e/ou sugestões, colocamo-nos à disposição.

**Leandro Martins da Silva**

**Presidente da Ecori Energia Solar**

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

## **POLÍTICAS DA ECORI**

O Compromisso com a qualidade e satisfação dos clientes; Necessidade constante de melhoria dos produtos e processos, além de parcerias duradouras com acionistas, fornecedores e colaboradores; Lucratividade com ética nos negócios.

## **NOSSA IDENTIDADE**



### **INTELIGÊNCIA**

Entendemos o mercado e principalmente nossos clientes. Nossos projetos são pensados para atender necessidades e oferecer experiências



### **INOVAÇÃO**

Buscamos sempre novas e melhores maneiras de gestão e execução dos objetivos pedagógicos



### **TECNOLOGIA**

Estamos constantemente investindo em tecnologia em todos os estágios de nossos serviços, de sua concepção à sua entrega



### **PARCERIA**


Somos parceiros de importantes nomes do mercado, que reforçam nossa credibilidade, nos posicionam como um dos maiores nomes do ramo



### **PONTUALIDADE**

Todas as etapas de nossos projetos seguem um rígido e estruturado cronograma, o que nos permite entregar todas as obras no prazo



	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	MPC 01
		Tipo	Procedimento
<small>Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA</small>			

determinado.

### **Compromisso da Ecori Energia Solar**

Conduzir suas atividades com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus clientes, empregados, fornecedores, poder público, imprensa e sociedade em geral, com responsabilidade social e ambiental, focando também a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural com ela relacionada.

Permitir a todas as partes interessadas disseminarem os princípios éticos e morais expressos neste código com transparência, austeridade, eficiência, consciência social e comprometimento. Cumprir e promover o cumprimento deste Código de Ética mediante dispositivos de gestão e monitoramento, divulgando-o permanentemente, com esclarecimento de dúvidas.

Manter canais formais para recepção, encaminhamento e processamento de opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias sobre transgressões éticas provenientes de todos os que trabalham na Ecori Energia Solar e devem aplicar este código em suas atividades diárias.

### **Missão**

Tornar a micro e mini geração de energia fotovoltaica acessível à todas as pessoas, independente de classe social ou localização geográfica.

### **Visão**


Tornar-se a principal solução de energia fotovoltaica no Brasil. Tornar-se membro reconhecido mundialmente em soluções de energia fotovoltaica.

### **Valores**

**Eficiência:** Buscamos o máximo de eficiência em todos os produtos e serviços ofertados.

**Viabilidade:** trabalhamos para tornar as soluções de energia limpa viáveis tanto para quem compra quanto para quem vende.

**Integração:** Procuramos integrar o que o mundo tem de melhor em soluções de energia limpa, oferecendo à nossa cadeia de valor o que realmente faz a diferença.

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
<small>Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA</small>			

### **Objetivo do Código de Ética**

O código objetiva comprometer as pessoas com os princípios éticos que norteiam a conduta profissional, além de definir a melhor maneira de se atuar em nome da Ecori Energia Solar. É um instrumento que busca explicitar as responsabilidades entre si e perante parceiros, fornecedores, clientes e sociedade. Objetiva ainda disseminar os valores e os princípios para auxiliar a condução dos projetos e das atividades realizadas pela Ecori, inclusive com vistas na proteção dos dados pessoais envolvidos nessas atividades.

### **Partes interessadas do Código de Ética**

São partes interessadas deste código: diretores, gestores, colaboradores, estagiários e terceirizados. Os franqueados serão regidos pelas regras entabuladas na circular de oferta de franquia- COF, e os terceirizados, pelas cláusulas dos seus respectivos contratos. Esses documentos específicos terão capítulos específicos contendo regras que estampam o objetivo deste código de ética, principalmente aquelas inerentes à proteção de dados pessoais específicas.

### **Código de Ética Ecori Energia Solar**

#### **Título I**

Definições, objetivo e relacionamento com partes interessadas.

#### **Art. 1º**

Ficam determinadas, para melhor entendimento deste Código, as seguintes definições:

##### **I Colaborador.**

Entende-se por colaborador aquele que possui contrato de trabalho com a Ecori Energia Solar e unidades filiadas por período de experiência, efetivo ou por prazo determinado;

##### **II Diretores.**

Diretor ou diretoria geral ou presidente da empresa. É o cargo que está no topo da hierarquia empresarial. O trabalho realizado por CEO's envolve tomadas de decisões

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

sobre todos os níveis operacionais da organização, mas varia muito do segmento, atuação e porte da empresa.

### III Gestores.

Todos líderes responsáveis pela gestão de cada setor.

### IV Terceirizados.

Todos os empregados que prestam serviços a ECORI ENERGIA SOLAR através de contratos específicos com empresas fornecedoras. Podendo ser mão de obra terceirizada ou mão de obra temporária.

### V Fornecedores.

Pessoa Física ou Jurídica, contratada para fornecer bem e/ou serviços demandados pela Ecori Energia Solar, mediante repasse financeiro.

### VI Franqueados

Pessoa Jurídica, que adere às condições expostas na circular de oferta de franquia – CPF elaborada pela ECORI, cujo objetivo é o fomento e exploração do mercado de venda de geradores fotovoltaicos.

### **Art. 2º**

Este Código define padrões de conduta a serem observados no relacionamento profissional de conselheiros, diretores, gestores, colaboradores, estagiários e empregados de outras filiais da ECORI, franqueados e terceirizados, entre si e com o seu público-alvo, fornecedores, parceiros e sociedade.

### **Art. 3º**

O Código objetiva comprometer as pessoas com os princípios éticos que norteiam a conduta profissional, além de definir a melhor maneira de se atuar em nome da ECORI. Objetiva ainda, resumir os valores e os princípios para auxiliar a condução dos projetos e das atividades realizadas por esta empresa.

### Capítulo I

### **Art. 4º**

#### **Da Proteção de dados**

Processamos e protegemos os dados conforme as leis de privacidade de dados. Utilizamos as informações e os dados de modo responsável, bem como novas tecnologias que incluem inteligência artificial.

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

Os nossos clientes e parceiros de negócios confiam o processamento de seus dados a nós, incluindo os dados de seus sócios, colaboradores e clientes.

Devemos assumir o papel de guardiões desses dados, utilizando-os para potencializar as nossas análises, em prol da Spread consciente e pautada nos limites legais da proteção de dados dos nossos clientes e parceiros.

O que é regulado pelas leis de privacidade de dados?

- Quando e quantos dados pessoais podem ser coletados e/ou recebidos em compartilhamento;
- Como eles devem ser utilizados e quando precisam ser excluídos;
- Quais notificações devem ser fornecidas;
- Quando e quais tipos de consentimentos devem ser obtidos;
- Quando eles podem ser divulgados ou compartilhados com terceiros;
- Quando eles podem ser transferidos para fora das fronteiras de um país;
- Direitos dos indivíduos relacionados aos seus dados pessoais.

Quando alguém nos fornece seus dados pessoais (dados que possam ser associados a uma pessoa física identificada ou identificável), informamos quem está coletando/utilizando os dados, a finalidade pretendida e respeitamos seus direitos individuais a esses dados, incluindo os direitos de acesso e correção.

Garantimos que os processadores de dados estão vinculados por contrato a processar os dados apenas da forma indicada e a manter planos de segurança de proteção de dados.

Seguimos os procedimentos de segurança da ECORI para lidar com suspeitas de violação dos planos de segurança de dados, acesso não autorizado ou divulgação ou perda de dados pessoais.

A LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei 13.709/2018, se aplica a todas as empresas (e também às pessoas físicas) que realizem qualquer operação de tratamento de dados pessoais, sendo que esta operação abrange 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 de dados pessoais.

Frente à relevância do tema, o nosso intuito é conscientizar todas as áreas da empresa, terceirizados, parceiros e franqueados, sobre esta nova regulação, mediante a exigência

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			


de cláusulas contratuais e de Compliance que garantam toda a transparência do tráfego de dados.

Em linhas gerais, a LGPD trata da proteção dos dados das pessoas naturais, ou seja, dos seres humanos, enquanto forem tratados por qualquer pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado.

Justamente em razão desta peculiaridade, a abrangência do artigo 1º é a mais ampla possível, no sentido em que, ocorrendo tratamento de dados pessoais, independente de quem o promova, incidirá a LGPD, exceto nos casos elencados na própria Lei, quais sejam: I - realizado por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos; II- Realizados para fins exclusivamente: a) jornalístico e artísticos; ou b) acadêmicos; III- realizado para fins exclusivos de: a) segurança pública; b) defesa nacional; c) segurança de Estado; ou d) atividades de investigação e repressão de infrações penais; ou e) provenientes de fora do território nacional e que não sejam objeto de comunicação, uso compartilhado e que não sejam objeto de comunicação, uso compartilhado de dados com agentes de tratamento brasileiros ou objeto de transferência internacionalidade dados com outro país que não o de proveniência, desde que o país de proveniência proporcione grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nesta Lei.

Analisando as operações realizadas pela ECORI, constata-se que esta, se insere no conceito de provedora e manipuladora de dados pessoais, devendo, portanto, todos os Colaboradores, Diretores, Gestores, Terceirizados, Fornecedores e Franqueados respeitarem integralmente à nova Lei, observando a boa-fé no trato com os dados pessoais tratados, e primando para a efetivação dos seguintes princípios:

- I- **finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- II- **adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- III- **necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- IV- **livre 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;


	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

- V- **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;
- VI- **transparência:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- VII- **segurança:** utilização de 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;
- VIII- **prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- IX- **não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- X- **responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo agente, de adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Também se faz necessário, em nome desse respeito às regras legais impostas pela LGPD, que todos os envolvidos nas atividades exercidas pela ECORI, deverão já de início, prezar que 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 de dados pessoais, somente aconteçam nos seguintes casos:

- I- mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- II- para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- III- pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;
- IV- quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- V- para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- VI- quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;

Deve ser do conhecimento de todos os empenhados no exercício das atividades econômicas da ECORI, que houve em 2021, a adequação de todo o sistema gerencial e

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

produtivo da empresa às normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.709/2018), ficando instituídas as seguintes normas de condutas a serem observadas:

- I- Acessar os sistemas de gerenciamento tais quais, Protheus, Tracker, data Studio, Git, Go Canvas, Leads, bancos CNAB, G Suite, OS Ticket, RM Bis, Ecori Online e Itrack, quando e no formato que lhe for permitido, somente através dispositivos próprios da ECORI, evitando proceder ao acesso por dispositivos particulares, salvo se estes forem autorizados pela Diretoria e estiverem homologados como seguros pelo setor de Tecnologia da Informação da Empresa;
- II- Guardar fiel obediência, à regra de não utilização dos dispositivos da empresa, para fins particulares ou de lazer (jogos, filmes e outros);
- III- Zelar para que os dispositivos funcionais que estiverem sido utilizados para desempenho das atividades, tenham os sistemas de segurança da informação ativos e operantes;
- IV- Assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria;
- V- Comunicar imediatamente ao seu superior, caso venha a cometer um erro, ou até mesmo vazamento de dados. É importante corrigir e tentar diminuir as consequências de uma ação errada e procurar aprender com ela.
- VI- Manter conduta equilibrada e isenta, ser diligentes, responsáveis e atenciosos, não participando de quaisquer transações e/ou atividades que comprometam a sua dignidade profissional ou desabonem a sua imagem pública, ou mesmo a reputação da Ecori Energia Solar, principalmente no que tange a Política de Privacidade de Dados;
- VII- Não transferir senhas de acessos a quem quer que seja, sob pena de responsabilização;
- VIII- Não transferir documentos/dados de quem quer que seja através do aplicativo de WhatsApp;
- IX- Não utilizar o e-mail corporativo para fins pessoais;
- X- Agir com transparência, responsabilidade e moralidade no trato de dados, sejam eles de colaboradores, parceiros, fraqueados, fornecedores ou sócios.

### **Compromissos da ECORI**

#### **Art. 5º**

A ECORI se compromete a:

I reconhecer e respeitar as particularidades legais, sociais e culturais dos diversos ambientes e das regiões em que atua;

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

**II** vedar apoio e contribuições que beneficiem, especificamente, direta ou indiretamente, partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos, eventos ou campanhas que incitem a violência, o racismo, a xenofobia, a intolerância ou preconceitos de qualquer origem;

**III** disponibilizar canais permanentes de comunicação e diálogo para recepção, encaminhamento e processamento de sugestões, críticas, reclamações e denúncias sobre transgressões éticas, disciplinares e de violação à proteção geral de dados pessoais;

**IV** garantir a confidencialidade das informações pessoais de todos os diretores, funcionários, empregados, estagiários, gestores e terceirizados, seguindo as exigências legais aplicáveis;

**V** observar o disposto sobre a responsabilidade pela prática de atos contra a administração de recursos públicos, conforme legislação vigente, bem como todos os instrumentos legais, especialmente no que diz respeito à Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção);

**VI** manter uma boa relação com os parceiros, fornecedores e franqueados, visando à maximização dos resultados;

**VII** observar, no desenvolvimento de suas ações, os aspectos relevantes à gestão ambiental e sustentabilidade.

## Capítulo II

Compromissos dos diretores, colaboradores, gestores, estagiários e empregados das demais unidades da ECORI.

### **Art. 6º**


É compromisso dos Diretores da ECORI:

**I** tratar os demais diretores, colaboradores, terceirizados, parceiros e franqueados sem preconceitos de qualquer origem, seja de raça, gênero, religião, cor, idade ou de qualquer outra forma de discriminação, respeitando-lhes a privacidade e a reputação pessoal e profissional, e evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;

**II** adotar postura coerente com os princípios da Empresa, quando estiver falando em nome da ECORI ou representando-o, pautando suas palavras e suas decisões pela coerência com a missão, os princípios, os objetivos e os procedimentos institucionais;

**III** proteger o teor de documentos oficiais, impedindo sua alteração;



	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

**IV** realizar suas atividades na empresa, de acordo com o Estatuto Social e este Código de Ética;

**V** manter sigilo sobre todas as informações confidenciais da empresa a que tiver acesso, bem como zelar para que outros também o façam;

**VI** Apoiar todas as iniciativas de implementações das boas práticas de governança voltadas à proteção geral de dados pessoais.

**Art. 7º**

É vedado aos Diretores da ECORI:

**I** utilizar-se do cargo ou da função com a finalidade de obter benefícios ou favores pessoais ou profissionais para si;

**II** ter atitudes que impliquem assédio de qualquer natureza, provocando constrangimento alheio, ou que criem clima de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo;

**Art. 8º**

É compromisso de diretores, empregados, gestores, estagiários e empregados das filiais da ECORI:

**I** agir com probidade, retidão, confiabilidade, cooperação, lealdade e justiça no trato profissional com as pessoas que integram a ECORI, público-alvo, parceiros, fornecedores e franqueados, tratando-os sem preconceitos de qualquer origem, seja de raça, gênero, religião, cor, idade ou de qualquer outra forma de discriminação, zelando por sua reputação profissional, respeitando a ética e o desempenho de suas atividades e evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;

**II** proteger o teor de documentos oficiais, impedindo sua alteração;

**III** não se apresentar a serviço da ECORI sob o efeito de qualquer substância que altere seu estado funcional;

**IV** adotar postura coerente com os princípios da empresa, quando estiver falando em nome da ECORI ou representando-o, pautando suas palavras pelo rigor técnico e suas decisões pela coerência com a missão, os princípios, os objetivos e os procedimentos institucionais;

**V** abster-se, nas relações institucionais, de proferir comentários incisivos que demonstrem preferências e/ou repúdio a opções políticas;

**VI** relacionar-se com clientes, fornecedores e parceiros de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho de suas funções;

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

**VII** ser assíduo, pontual e eficiente, cumprindo as determinações e tarefas com dedicação para que as atividades que dependem de sua participação sejam concluídas com qualidade, visando os resultados esperados;

**VIII** cultivar aparência pessoal, higiene, vestuário e linguagem adequados ao tipo de trabalho a ser executado, o público a ser contatado e os hábitos do local onde realiza suas atividades;

**IX** realizar suas atividades de acordo com o Estatuto Social da ECORI, as instruções normativas e as demais normas e legislação referentes à sua atuação profissional;

**X** manter sigilo sobre todas as informações confidenciais da ECORI a que tiver acesso, bem como zelar para que outros também o façam;

**XI** comunicar a seus superiores qualquer ato ou fato contrário ao interesse da ECORI;

**XII** utilizar adequadamente os canais de comunicação da ECORI para denunciar erro ou infração a este documento, manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias, em consonância com os valores observados neste Código de Ética;

**XIII** cumprir a Política de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicação da ECORI e os documentos complementares;

**XIV** administrar os recursos de forma racional, com economicidade e transparência, preservando, protegendo e defendendo o patrimônio institucional.

**XV** Observar todas as normas de comportamentos inerentes à aplicabilidade da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

**XVI** Considerar como informação confidencial, toda e qualquer informação revelada a si, contendo ela ou não a expressão “CONFIDENCIAL”. Por definição entende-se “Informação” toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: correio eletrônico funcional, códigos de usuários dos sistemas operacionais, administrativos, de segurança privada ou outro utilizado na sede da ECORI, incluindo suas senhas e contrassenhas, know-how adquirido pela atividade da ECORI, técnicas, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de idéia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros, doravante denominados “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS”, a que, diretamente tiverem acesso, conhecimento ou

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
<small>Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA</small>			

que venha a lhe ser confiadas durante e em razão do desempenho das funções descritas no objeto do presente Contrato de Trabalho.

**XVII** Coadunar com o compromisso da ECORI de observar o disposto sobre a responsabilidade pela prática de atos contra a administração de recursos públicos, conforme legislação vigente, bem como todos os instrumentos legais, especialmente no que diz respeito à Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), observando especialmente o seguinte: (i) não usará quaisquer valores para contribuição ilegal, presente, entretenimento ou outros gastos ilegais relacionados com atividade política ou para influenciar ação governamental; (ii) não fará pagamento ilegal direto ou indireto a funcionário público ou membro do governo doméstico ou estrangeiro (seja concursado ou prestador de serviço); (iii) não fará ou receberá suborno, pagamento de influência, propina ou outro pagamento impróprio; ou (iv) não fará quaisquer outros tipos similares de pagamentos ou presentes ou dará item de valor a funcionário público ou membro do governo que poderia ser considerado um suborno ou ilegal.

#### **Art. 9º**

Todos os diretores, colaboradores, gestores, estagiários e colaboradores das demais unidades da ECORI, deverão exercer suas atividades escolhendo sempre a melhor e mais viável alternativa para o bem comum e para a empresa, protegendo a reputação da organização de quaisquer conflitos de interesse, sendo vedado:

**I** exercer atividade profissional que gere conflito de interesses com as atividades exercidas na ECORI para o seu público-alvo, ou incompatível com o seu horário de trabalho;

**II** utilizar-se do cargo ou da função com a finalidade de obter benefícios ou favores pessoais ou profissionais para si ou para outrem;

**III** gerar despesas para a Ecori referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, motivadas por interesses alheios aos institucionais;

**IV** ter atitudes que impliquem assédio de qualquer natureza, provocando constrangimento alheio, ou que criem clima de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo;

### Título II

#### **Gestão de Ética**

#### **Art. 10º**

O Código de Ética estará disponível no site da ECORI e será distribuído aos seus diretores, gestores, colaboradores, estagiários e colaboradores de outras unidades ECORI e franqueados, por meio de material eletrônico.

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	MPC 01
		Tipo	Procedimento
<small>Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA</small>			

**Art. 11º**

Será de responsabilidade dos diretores, gestores, colaboradores, estagiários e empregados de outras filiais da empresa conhecer e fazer cumprir o Código de Ética.

**Art. 12º**

As demandas e manifestações recebidas via Ouvidoria, correio eletrônico, telefone, carta ou pessoalmente deverão ser encaminhadas para a Comissão de Ética, observado o item II do Art. 14º deste Código.

Capítulo I

**Da comissão de ética**

**Art. 13º**

A Comissão de Ética é um órgão permanente constituído por cinco membros designados pela Diretoria Executiva, sendo o seu Coordenador indicado pelo Presidente da ECORI, bem como o seu substituto, caso seja necessário.

§ 1º O coordenador da Comissão, se necessário, designará um secretário para execução de atividades administrativas.

§ 2º A Comissão se reunirá com a presença de, no mínimo, três de seus membros, sendo um deles o Coordenador.

§ 3º A Comissão poderá requisitar a participação temporária de um convidado para desenvolver algum programa especial ou analisar assunto ou fato que requeira conhecimentos específicos.


**Art. 14º**

A Comissão de Ética analisará as questões recebidas por correio eletrônico, telefone, carta ou pessoalmente referentes aos atos e fatos previstos neste Código, com seriedade e imparcialidade, sempre na busca da melhor solução para as situações apresentadas e com retorno aos demandantes, quando identificados.

**Art. 15º**

Serão atribuições da Comissão:

I atuar de forma autônoma, respeitando os princípios relativos ao Código de Ética, dando ciência à Diretoria quando da abertura de processos referentes aos empregados, estagiários e empregados de outras filiais das demais localidades da empresa;

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA			

**II** analisar fato ou conduta considerada passível de infringir princípio ou norma ético-profissional e se pronunciar, por escrito, emitindo parecer;

**III** registrar propostas e pareceres por escrito, em ata, e manter em arquivo documentos e registros dos procedimentos adotados em cada caso;

**IV** responder as consultas e tirar dúvidas quanto à interpretação das normas deste Código;

**V** recomendar à Diretoria da Ecori para submeter a Comissão a adoção de normas complementares ou a revisão das disposições deste Código, para o seu aprimoramento constante, assim como critérios para os casos omissos;

**VI** Observar e dar efetividade à análise das sugestões, comunicados de irregularidades ou qualquer outro assunto trazido à baila nos canais de comunicações instituídos em razão da adequação às normas de Proteção de Dados Pessoais;

**VI** encaminhar à Diretoria da ECORI sugestão de medidas corretivas ou punitivas, quando confirmado o descumprimento a este Código, observado o item II deste Artigo, tais como: a) advertência verbal; b) advertência escrita; c) suspensão; d) desligamento sem justa causa; e) desligamento por justa causa; f) abertura de sindicância; g) abertura de processo civil e/ou criminal.

#### **Art. 16º**

Caberá à Diretoria da empresa a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e à aplicação do que lhe foi encaminhado, observado o Item II do Art.15º deste Código.

#### **Art. 17º**

Para a aplicação de quaisquer das medidas do item VI do Art. 15º deste Capítulo, a ECORI se compromete a apurar, detalhadamente, a procedência e a veracidade da falta cometida pelo diretor, gestor, colaborador, estagiário ou empregado de outras filiais, garantido o direito de defesa.


#### **Art. 18º**

A confidencialidade de denúncias e decisões da Comissão será assegurada por seus membros em qualquer caso ou circunstância.

#### **Art. 19º**

A Comissão de Ética reunir-se-á por convocação do Coordenador ou pela maioria de seus membros.

### Capítulo II

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	MPC 01
		Tipo	Procedimento
<small>Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA</small>			

Dúvidas, casos não previstos e descumprimento do Código.

**Art. 20º**

As dúvidas que surgirem quando da aplicação deste Código deverão ser comunicadas ao superior ou enviadas à Ouvidoria.

**Art. 21º**

Os casos omissos neste Código devem ser analisados pela Diretoria, observado o Item VI do Art.15º deste documento, e encaminhados à Comissão de Ética.

**Art. 22º**

Toda denúncia recebida será analisada e tratada com confidencialidade. Não será tolerada retaliação ao empregado e aos demais colaboradores que denunciarem. Caso sofram retaliação de qualquer natureza, deverão informar o fato, de imediato, à Ouvidoria.

**Art. 23º**

Canal de Denúncia


Nos mesmos moldes do Canal de Denúncia do Compliance, apenas selecionando a opção voltada a LGPD para que fique compilado em apenas um lugar todas as informações a ser tratadas como denúncia. Em caso de dúvidas ou sugestões entre em contato com a Área de Desenvolvimento Humano, tanto pessoalmente como por e-mail [dp@ecori.com.br](mailto:dp@ecori.com.br).

**Art.24º**

Medidas disciplinares por violação deste código

Na Ecori Energia Solar não toleramos qualquer violação a este Código ou a qualquer política. O colaborador, parceiro e/ou fornecedor que infringir qualquer elemento destes documentos, será submetido às medidas disciplinares, que podem incluir desde a rescisão do contrato de trabalho, parceria e/ou fornecimento ou outras consequências permitidas por lei. As medidas disciplinares incluem todos os colaboradores, de estagiário à sócios.

**Termo de compromisso**

	<b>PLANO DE RESPOSTA</b>	Nº	<b>MPC 01</b>
		Tipo	<b>Procedimento</b>
<small>Este documento faz parte do Sistema de Gestão de Governança da Ecori Energia Solar LTDA</small>			

Declaro ter recebido o Código de Ética da ECORI e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na Empresa, zelando por sua aplicação.

### **1. VIOLAÇÃO DO MANUAL DE CONDUTA, DISCIPLINA E ÉTICA**

O conhecimento das políticas e práticas expressas neste Código de Ética e Conduto ECORI é de inteira responsabilidade de cada colaborador e dos demais envolvidos.

Caso seja constatada violação de qualquer norma estabelecida neste documento, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sujeitas inclusive a advertências, suspensões e demissões, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.


A iniciativa de confessar violações de condutas éticas será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros (demais colaboradores) serão igualmente consideradas conduta antiética.

A identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação da violação do Código de Ética e Conduta da ECORI serão mantidas em sigilo pela entidade.

A violação deste Código de Ética e Conduta da ECORI, sujeita aos infratores as sanções disciplinares e regulamentares/legais pertinentes, em conformidade com os tipos de relações profissionais formalizadas com a ECORI.

\* \* \*

	<b>RELATÓRIO DE IMPACTO</b>	Nº	MCP / 01
		Tipo	Procedimento
Este documento faz parte do Sistema de Gestão da Ecori Energia Solar LTDA			

## 18 – RELATÓRIO DE ANÁLISE DE IMPACTO – LGPD ECORI

<p>Descritivo Geral Técnico</p> <p>O Relatório de Impacto à Proteção de Dados nos moldes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), ou “RIMP”, tem por objetivo descrever os processos macros de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco. Referência: Art. 5º, XVII da Lei 13.709/2018 (LGPD)</p> <p><b>1 – IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TRATAMENTO E DO ENCARREGADO CONTROLADOR.</b> <i>Sr(a). Tiago Martins da Silva</i> – Diretor(a) Competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (LGPD, art. 5º, VI)</p> <p><b>OPERADOR</b> <i>Sr(a). Ricardo Cesar Manolio</i> – Operador Realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador (LGPD, art. 5º, VII)</p> <p><b>ENCARREGADO</b> <i>Tiago Martins da Silva</i> – D.P.O. Atua como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD (LGPD, art. 5º, VIII) e verifica validação dos processos de proteção de dados.</p> <p><b>2 – ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE IMPACTO - RIMP .</b> Os casos específicos previstos pela LGPD em que o RIMP deverá ou poderá ser solicitado são:</p> <p>2.1 - a qualquer momento sob determinação da ANPD (art. 38); 2.2 - uma tecnologia, serviço ou outra nova iniciativa em que dados pessoais e dados pessoais sensíveis sejam ou devam ser tratados; 2.3 - rastreamento da localização dos indivíduos ou qualquer outra ação de tratamento que vise a formação de perfil comportamental de pessoa natural, se identificada (LGPD, art. 12 § 2º) 2.4 - tratamento de dado pessoal sobre “origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural” (LGPD, art. 5º, II); 2.5 - processamento de dados pessoais usado para tomar decisões automatizadas que possam ter efeitos legais, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil</p>
---



pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade (LGPD, art. 20);

2.6 - Tratamento no interesse legítimo do controlador (LGPD, art. 10, § 3º).

### **3 – DESCRITIVO DOS TRATAMENTOS**

O objetivo principal do descritivo é fornecer cenário institucional relativo aos processos que envolvem o tratamento dos dados pessoais, fornecendo subsídios para avaliação e tratamento de riscos.

#### **3.1 – NATUREZA DO TRATAMENTO**

- descreve como os dados pessoais são coletados, retidos/armazenados, tratados, usados e eliminados.
- descreve a fonte de dados (ex: titular de dados, planilha eletrônica, arquivo xml, formulário em papel, etc.) utilizada para coleta dos dados pessoais;
- com quais órgãos, entidades ou e entidades os dados pessoais serão compartilhados;
- destaca em quais fases (coleta, retenção, processamento, compartilhamento, eliminação) eles atuam;
- identifica se foi adotado recentemente algum tipo de nova tecnologia ou método de tratamento que envolva dados pessoais, o que possibilita a identificação de possíveis riscos resultantes de tal uso;
- demonstra as medidas de segurança atualmente adotadas.

#### **3.2 – ESCOPO DO TRATAMENTO**

- destacar as informações sobre os tipos dos dados pessoais tratados, ressaltando quais dos dados são considerados dados pessoais sensíveis;
- mensura o volume dos dados pessoais a serem coletados e tratados;
- a extensão e frequência em que os dados são tratados;
- o período de retenção, informação sobre quanto tempo os dados pessoais serão mantidos, retidos ou armazenados;
- o número de titulares de dados afetados pelo tratamento; e
- a abrangência da área geográfica do tratamento

#### **3.3 – CONTEXTO DO TRATAMENTO**

O levantamento das informações destacadas proporciona a obtenção de parâmetros que permitirão demonstrar o equilíbrio entre o interesse e a necessidade do controlador em tratar os dados pessoais e os direitos dos titulares de tais dados:

- natureza do relacionamento da organização com os indivíduos;
- nível ou método de controle que os indivíduos exercem sobre os dados pessoais;
- destacar se o tratamento envolve crianças, adolescentes ou outro grupo vulnerável;
- destacar se o tipo de tratamento realizado sobre os dados é condizente com a expectativa dos titulares dos dados pessoais. Ou seja, o dado pessoal não é tratado de maneira diversa do que é determinado em leis e regulamentos, e comunicado pela instituição ao titular de dados;

- destaque de qualquer experiência anterior com esse tipo de tratamento de dados;
- destaque de avanços relevantes da instituição em tecnologia ou segurança que contribuem para a proteção dos dados pessoais.

### **3.4 – FINALIDADE DO TRATAMENTO**

Detalhar o resultado pretendido com o tratamento dos dados pessoais, considerando os exemplos de finalidades elencadas abaixo, embasados nos artigos 7º e 11 º da LGPD, no que for aplicável:

- o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros;
- proteção do crédito; e
- garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular.

### **4 – PARTES INTERESSADAS CONSULTADAS**

- partes consultadas, como, por exemplo: operador (LGPD, art. 5º, VII), encarregado (LGPD, art. 5º, VIII), gestores, especialistas em segurança da informação, consultores jurídicos, etc.; e
- o que cada parte consultada indicou como importante de ser observado para o tratamento dos dados pessoais em relação aos possíveis riscos referentes às atividades de tratamento em análise. Observar os riscos de não-conformidade ante a LGPD e os instrumentos internos de controle (políticas, processos e procedimentos voltados à proteção de dados e privacidade).

### **5 – NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE**

Como a ECORI avalia a necessidade e proporcionalidade dos dados tratados. As operações realizadas sobre os dados pessoais limitam o tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados (LGPD, art. 6º, III).

- A fundamentação legal para o tratamento dos dados pessoais.
- Fundamentar o legítimo interesse do controlador (LGPD, art. 10), demonstrando que: - esse tratamento de dados pessoais é indispensável; - não havendo outra base legal possível de se utilizar para alcançar o mesmo propósito; e - esse processamento de fato auxilia no propósito almejado
- demonstração da garantia da qualidade [exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados] e minimização dos dados.
- medidas adotadas a fim de assegurar que o operador (LGPD, art. 5º, VII) realize o tratamento de dados pessoais conforme a LGPD e respeite os critérios estabelecidos pela instituição que exerce o papel de controlador (LGPD, art. 5º, VI).
- Implementação das medidas que asseguram o direito do titular dos dados pessoais obter do controlador o previsto pelo art. 18º da LGPD

- Como a ECORI pretende fornecer informações de privacidade para os titulares dos dados pessoais.

## 6 – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

Relatório de Impacto deve descrever medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco - art. 5º, XVII da LGPD.

Desta forma, a ECORI – através de seu Operador utilizou a base legal – Lei 13.709/2018, que determina as ações e atributos que a ECORI deve ter para suportar os requisitos de obrigatoriedade que são:

- Boas Práticas de Governança;
- Sistema de Segurança da Informação Implantado;
- Estruturação de Compliance para T.I. Jurídico e Backoffice.

O Grau de risco foi mensurado a partir de análise de GAP inicial que demonstrou que a ECORI necessitava implantar os atributos haja visto que carecia de melhoria de documentação e de processos de proteção de dados das pessoas físicas para não estar sujeitas às penalidades:

	Risco de Ocorrência quase nulo
	Provável risco com pequenas perdas
	Possível Risco com perdas de médio porte
	Alto Risco de Ocorrência e perdas Significativas

A Análise de GAP retornou pontos de atenção e a partir deste ponto de atenção foi efetuada uma classificação de demonstração dos riscos gerais envolvidos, seu grau de prioridade de tratamento, os quais resumidamente são:

1	<p>Coleta dos Dados - Os dados colhidos de pessoas físicas na entidade são realizados:</p> <p>a) Pelo site por livre iniciativa do Titular dos Dados por iniciativa própria pelo preenchimento de formulário, por serviços baseados em geolocalização, por ferramentas de análise de métricas e coleta de dados e por cookies variados que coletam informações de preferências pela navegação;</p>
---	--

	<p>b) Prospecção através de parceiros comerciais e representantes, mas há coleta pela cessão espontânea e autorizada de dados para posterior contato pela entidade;</p> <p>c) Há coleta de dados de Auditores Independentes que são enviados por convênio com Inmetro, sem previsão contratual, mas com termo de consentimento;</p> <p>d) Mídias Sociais como Instagram e Facebook, não são utilizadas para coleta de dados.</p> <p><i>Análise – A coleta de dados para o tratamento pressupõe assumir riscos, porém a coleta é realizada sempre com o Consentimento do Titular, observado os demais pressupostos da Lei, como apresentação dos direitos do Titular. Pela nossa análise esta etapa expõe a ECORI ao risco de questionamento, denúncias e ou até mesmo ações judiciais por entendimento do Titular que seus direitos foram cerceados e utilizados para cumprimento de obrigação contratual. Porém dado as cautelas tomadas pela entidade classificamos o risco como sendo Baixo.</i></p>
2	<p>Armazenamento dos Dados - Os dados são armazenados em data centers/servidores dentro do território nacional em nuvem ou nas plataformas sociais supracitadas.</p> <p><i>Análise – O Armazenamento de dados é uma atividade crítica perante a LGPD por conter uma base de dados protegidos e consistentes de informações pessoais. A ECORI utiliza, porém, banco de dados em nuvem onde os dados são armazenados e, portanto, considerado um ambiente seguro.</i></p> <p><i>Outro risco que se corre é no armazenamento de informações de dados de pessoas físicas nos dispositivos móveis que podem ser atacados por algum tipo de Malware. Ocorre que os dispositivos permitidos pela Política de Acesso são protegidos por antivírus, bem como os acessos são controlados pela T.I., minimizando risco de acesso a redes, sites e conteúdos perigosos. Único risco está em pasta compartilhada denominada “Pública” dentro do servidor sem restrição de acesso ao conteúdo, porém apenas pessoas internar acessam e está sendo criado regra específica para eliminação desta pasta e ou restrição do uso. Risco classificado como baixo.</i></p>
3	<p>Compartilhamento dos Dados - Os dados são compartilhados com:</p> <p>a) Empresa de processamento da Folha de Pagamentos</p> <p>b) Empresas de Benefícios como plano de saúde, medicina do trabalho</p> <p>d) Empresas representadas pelos Auditores que por vezes devido a treinamentos e análises da qualidade tomam contato com dados tratados.</p> <p>e) Bancos no pagamento dos colaboradores e gateways de pagamento de serviços ofertados (pagseguro)</p>

	<p>f) Empresas de marketing para trabalho de prospecção de oferta de produtos (mailing)</p> <p>g) Empresa certificadora situada na Europa para certificações de treinamentos e cursos da qualidade (obedecendo regras da GDPR)</p> <p>g) Compartilhamento dos dados com entes federativos para cumprimento de obrigação Legal.</p> <p><i>Análise – O Compartilhamento de dados, seja para cumprimento de obrigação legal, seja para proteção ao crédito, estão protegidos por camadas de segurança interna. A ECORI procura contratualmente certificar-se de que os parceiros comerciais e Auditores Contratados tenham o contrato adequado à LGPD e devidos cuidados e responsabilidades de proteção dos dados compartilhados nos moldes da LGPD. A ECORI considera que o Compartilhamento com as empresas de prospecção, gateways de pagamento e demais parceiros citados esteja mais vulnerável após o compartilhamento por conta do risco do Operador dos dados ter que estar devidamente protegido, por onde a ECORI entende que o risco seja médio.</i></p>
4	<p>Compliance de atendimento a Norma que prevê descritivo de implantação de Sistema de Proteção de Dados: política de backup, política de acesso, etc.</p> <p><i>Análise – A ECORI detém hoje uma política ligada a backups e restaurações, e controle dos acessos tanto de redes, sites e programas específicos, quanto de dispositivos permitidos, e deixa claro para colaboradores, parceiros e terceirizados, as limitações para segurança das operações. Os vazamentos nestes moldes são considerados pequenos, a não ser por intenção da outra parte. Risco Médio</i></p>
5	<p>Risco de Autuações própria e como controlador de 3º.- O Não cumprimento da Norma sujeita a ECORI a Autuação que pode ser de grande monta</p> <p><i>Análise – A LGPD deixa clara as sanções administrativas a que as empresas estão sujeitas, limitada a 2% sobre o valor do faturamento por demanda, o que pode ser financeiramente uma forma de desestruturar o fluxo de caixa da entidade, chegando a inviabilizar os negócios. Portanto A ECORI adotou projeto de Adequação às Normas da LGPD como medida preventiva de mitigação do risco de autuações pela LGPD, e mantém um Programa de Compliance baseado nas Boas Práticas com a finalidade de fiscalizar constantemente as determinações estabelecidas nas Políticas. Risco classificado como baixo.</i></p>
6	<p>Relacionamentos com Parceiros Comerciais, Patrocinadores e Prestadores de Serviços ameaçado – Corresponsabilidade pela não adequação - Adequar Contratos com Aditivos</p> <p><i>Análise – A adequação de contratos se faz necessária para deixar claro na relação comercial entre as partes os deveres, direitos e limitações da parte contratante com A ECORI em relação as obrigatoriedades da LGPD. Está em fase de adequação todos os contratos sujeito a acompanhamento por parte do DPO para minimizar o risco. Risco médio</i></p>
7	<p>Perda de Imagem, ou Imagem Institucional arranhada por denotar desrespeito a Norma Legal e Privacidade de Associados e Colaboradores</p> <p><i>Análise – A ECORI vem construindo pelo tempo de atuação no mercado uma imagem sólida de respeito com seu clientes e demais players e sabe das consequências de ter sua imagem arranhada por descumprimento de qualquer sanção da Lei. Risco médio</i></p>

8	<p>Ataque de Hackers sobre o Banco de Dados da ECORI com sequestro e possível vazamento de informações, inclusive dados de dispositivos móveis.</p> <p><i>Análise – Considerar o Risco de vazamento de dados mesmo que de forma inesperada é atributo na análise de riscos e considerar que riscos inesperados carregam um percentual de probabilidade faz com que o processo de prevenção e mitigação dos riscos seja mais eficiente. Novas tecnologias não conhecidas, vulnerabilidade de ferramentas de proteção e falha de processo interno pode ocasionar a vulnerabilidade. Risco alto</i></p>
---	--

Desta forma a classificação de risco retornou a tabela pela qual relacionamos os Gaps encontrados com o grau de risco a que os mesmos estão submetidos para efeito de análise da prioridade de tratamento:

			<b>8</b>	
<b>1 e 2</b>		<b>3 e 4</b>		
	<b>5</b>	<b>6 e 7</b>		

## 7 – MEDIDAS E SALVAGUARDAS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS

Baseado na análise de Riscos, algumas medidas foram implementadas e ou estão em fase de implementação para minimizar os efeitos de um possível evento listado como Risco venha a se concretizar:

1	<p>Coleta dos Dados – Ações tomadas para mitigação de riscos na coleta de dados colhidos de pessoas físicas na empresa e por terceiros em nome da ECORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Implementado programa de verificação por parte do T.I. de validação constante das licenças de ferramentas de proteção de Firewall/Antivírus.</li> <li>b) Implementação de ferramenta de varredura de acessos e limitação de acessos, permitindo que o T.I. verifique eventual tentativa de Intrusão externa e adote medidas complementares de análise e prevenção.</li> <li>c) Respaldo Jurídico de validação de contratos, assegurando aditivos para todos os contratos com fornecedores, terceirizados e autônomos que efetuem coleta de dados de pessoa física para atividade comercial, garantindo o Direito de Regresso se constatado falha de segurança por parte destes players em eventual vazamento de dados.</li> <li>d) Coleta de consentimento do titular dos dados para as atividades comerciais e de empregados, seja pelo site e ou presencialmente nos</li> </ul>
---	--

	<p>stands de demonstração e vendas, bem como internamente para efetivação de obrigação legal.</p> <p>e) Ajuste do Código de Conduta com item ligado à LGPD citando as obrigatoriedades de todos perante a Lei.</p> <p>Pelo site por livre iniciativa do Titular dos Dados por iniciativa própria pelo preenchimento de formulário, por serviços baseados em geolocalização, por ferramentas de análise de métricas e coleta de dados e por cookies variados que coletam informações de preferências pela navegação;</p>
2	<p>Armazenamento dos Dados – Medidas de proteção adotadas para os dados que são armazenados em data centers/servidores fora do território nacional em nuvem ou nas plataformas sociais.</p> <p>a) Implementado programa de verificação por parte do T.I. de validação constante das licenças de ferramentas de proteção de Firewall/Antivírus.</p> <p>b) Implementação de ferramenta de varredura de acessos e limitação de acessos, permitindo que o T.I. verifique eventual tentativa de Intrusão externa e adote medidas complementares de análise e prevenção.</p> <p>c) Validação dos backups automáticos efetuados pelo serviço contratado de armazenamento em nuvem e uso de office 365 e Outlook para e-mails considerados seguros por serem criptografados.</p>
3	<p>Compartilhamento dos Dados – Ajuste de contratos foram ou estão sendo realizados para que as empresas com os quais os dados são compartilhados apresentem segurança na proteção dos dados compartilhados, mesmo que para cumprimento de obrigação legal:</p> <p>a) Empresa de processamento da Folha de Pagamentos</p> <p>b) Empresas de Benefícios como plano de saúde, medicina do trabalho</p> <p>d) Empresas representadas pelos Auditores</p> <p>e) Bancos no pagamento dos colaboradores e gateways de pagamento de serviços ofertados (pagseguro)</p> <p>f) Empresas de marketing para trabalho de prospecção de oferta de produtos (mailing)</p> <p>g) Empresa certificadora situada na Europa para certificações de treinamentos e cursos da qualidade (obedecendo regras da GDPR)</p> <p>h) Compartilhamento dos dados com entes federativos para cumprimento de obrigação Legal.</p>
4	<p>O Compliance de atendimento a LGPD prevê descritivo de implantação de Sistema de Proteção de Dados: política de backup, política de acesso, segurança</p>

	da informação entre outras que foram ou estão sendo implementadas pela ECORI. A validação das normas e procedimentos relativos a tais políticas é feita pelo relatório de Impacto de Riscos e Relatório feito periodicamente a cada novo processo ou alteração de um processo já existente, e o Check List DPO (compliance) feito mensalmente em que são checados os principais pontos apontados como sendo de Riscos para a atividade.
5	A mitigação do Risco de Autuações própria e como Controlador de 3º.- pelo Não cumprimento da LGPD foi mitigado pela adoção de práticas de segurança da informação, listados no Check List do DPO.
6	O Risco associado a Relacionamentos com Parceiros Comerciais, Patrocinadores e Prestadores de Serviços ameaçado, teve como medida preventiva a solicitação de Aditivos de Contratos, e poderá a critério do DPO ser solicitada comprovação pela comprovação de Boas Práticas, contratos com ferramentas de Proteção de Banco de Dados, Antivírus e culminando na solicitação de auditoria externa, para os casos em que houver indícios de vazamento de dados ou más práticas de proteção de dados e governança.
7	O Risco associado a Perda de Imagem, ou Imagem Institucional arranhada por denotar desrespeito a Norma Legal e Privacidade de Associados e Colaboradores foi mitigado pela adoção das medidas de Boas Práticas de Mercado pela Implementação da Governança, e medidas técnicas auxiliares, incluindo o treinamento da equipe, e divulgação de procedimentos técnicos de proteção aos dados.
8	Para o risco associado à Ataques de Hackers sobre o Banco de Dados da ECORI com sequestro e possível vazamento de informações, inclusive dados de dispositivos móveis, adotou-se as medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Implementado programa de verificação por parte do T.I. de validação constante das licenças de ferramentas de proteção de Firewall/Antivírus.</li> <li>b) Implementação futura de ferramenta de varredura de acessos e limitação de acessos, permitindo que o T.I. verifique eventual tentativa de Intrusão externa e adote medidas complementares de análise e prevenção.</li> <li>c) Cumprimento do Compliance (Check List) de medidas preventivas e externada para os colaboradores diretos, fornecedores e demais players que estão claros nas políticas e manuais de procedimentos implantados.</li> </ul>

## 8 – CONDUÇÃO E VALIDAÇÃO DOS PROCESSOS

A implantação do Projeto de Adequação está estabelecida na Cronograma de Atividades pré-estabelecido, juntamente com o Plano de Ação. As atividades convergiram para:



1 - Aplicação de modelos de documentos de Governança para adaptação e implantação pela ECORI. Neles estão contidos as principais diretrizes e políticas para atendimento das boas formas de governança aplicadas a LGPD.

2 – Acompanhamento de atividades instruídas necessárias a Adequação. As atividades são acompanhadas pela análise e validação dos procedimentos que estão sendo implementados pelo DPO, bem como com o suporte de dúvidas e orientações práticas.

3 - Montagem de um Check List de atividades de Compliance, com execução periódica para Auditoria Interna dos processos desenhados e implantados a ser executado pelo DPO da ECORI. O Check List está separado em três partes contendo passos orientativos de execução de tarefas dentro de:

- T.I. que envolve a aplicação das políticas de segurança da informação, auditoria de transação de dados, backup e tantas outras atividades do setor;
- Jurídico, pelo acompanhamento periódico em contratos e documentação criada dentro da Associação, e
- BackOffice como nos processos de RH., financeiros e administrativos;

4 – Validação das Adaptações Documentais pela Consultoria após análise dos requisitos mínimos necessários por parte do Jurídico da Empresa, Analista de T.I. e de BackOffice.

5 – Validação dos processos instruídos passam pelo aval do DPO da ECORI.

6 – Check List das atividades do DPO são formadas conjuntamente com o DPO que valida após constatar requisitos mínimos exigidos pela LGPD.

7 – Processos em andamento para finalização:

- Validação da documentação de Governança disponibilizada (Políticas, Manuais, Treinamento...Book LGPD) por parte da Administração.
- Finalização do processo de Gerenciamento de Mudanças e validação por parte do DPO para entrega a Administração da ECORI - Compliance.
- Finalização do Check List do DPO, com validação de todos os itens listados, que é a ferramenta de orientação do cumprimento do Compliance da LGPD.

## **9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A implantação da Adequação mediante implementação das políticas, procedimentos, treinamento padrão, orientações técnicas, formulários de trabalho, ferramentas técnicas e lista de atividades referentes a auditoria interna nos processos de segurança da informação, visam o completo compliance de segurança da informação na Ecori.

A presente atualização deste documento, se prendeu ao fato da alteração do quadro societário da ECORI, que atingiu a política de proteção de dados, já que o sócio retirante também acumulava a função de Operador. Em sua

substituição, foi nomeado pela Diretoria, em reunião extraordinária realizada no dia 06/09/2023, o Sr. Ricardo Cesar Manolio, para o cargo de Operador.

A finalização das entregas não encerra, mas inicia a jornada contínua de fiscalização dos procedimentos adotados e documentados que deverão ser seguidos por todos da Ecori.

São José do Rio Preto, 08 de abril de 2024.

**Ecori Energia Solar LTDA**  
**Por Seus Sócios Administradores**

**TIAGO MARTINS DA SILVA**

**MARCELO JUNQUEIRA MATTOS VON GAL**

**HEMALUMA ADMINSITRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA**  
**Representada pelo Administrador: MÁRICO HENRIQUE MOUCO**

**DOM BINHONE INTERMEDIÇÃO E AGENCIAMENTO DE NEGÓCIOS LTDA]**  
**Representada pelo Administrador: WEBERSON FRIAS DOS SANTOS**

**ECOFOTURO CONSULTORIA PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTD**  
**Representada pelo Administrador: LEANDRO MARTINS DA SILVA**

**DANIELLE ORTIZ**

**FLÁVIO ANDRÉ MARTINS DA SILVA**

**JOSÉ ADALBERTO BOTEZELLI**

Visto

José Eduardo Trevizan  
Advogado.