

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Define as diretrizes obrigatórias para o tratamento, a proteção e a governança de dados pessoais na PX.Center, em conformidade com a LGPD, a ISO/IEC 27701:2019 e a ISO/IEC 27001:2022.

Código:	<i>POL-SIP-029</i>
Área responsável:	<i>Privacidade</i>
Data de emissão:	<i>24/06/2026</i>
Responsável pela aprovação:	<i>DPO / CSIP</i>

1. FINALIDADE/OBJETIVO

Esta política estabelece as diretrizes obrigatórias para o tratamento de dados pessoais pela PX.Center, em cumprimento à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD), à ISO/IEC 27701:2019 (Sistema de Gestão de Privacidade da Informação, PIMS) e à ISO/IEC 27001:2022. A PX.Center é responsável pelo tratamento de dados pessoais no âmbito de suas atividades e das empresas sob sua gestão, na condição de controladora.

A norma define as bases legais admitidas, os direitos dos titulares, as regras de retenção, transferência internacional e segurança, e o procedimento de notificação de incidentes, assegurando transparência, segurança e conformidade legal. Todos os colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores e sistemas que tratem dados pessoais em nome da PX.Center são obrigados a operar em conformidade com os controles aqui definidos. Esta política deriva da Política de Segurança da Informação (POL-SIP-001), à qual se subordina, e detalha o tratamento de dados pessoais no âmbito do SGI.

2. ESCOPO/APLICABILIDADE

Esta política se aplica a:

- a) todos os colaboradores, estagiários e prestadores de serviço da PX.Center, de forma direta ou indireta;
- b) os sistemas, as aplicações e os processos que coletam, armazenam, processam, transmitem ou eliminam dados pessoais;
- c) as operações de tratamento realizadas em nome da PX.Center por terceiros (operadores), nas condições de controladora e de operadora.

A norma abrange todo o ciclo de vida do dado pessoal: planejamento, coleta, uso, armazenamento, compartilhamento e eliminação, em todas as unidades, ambientes tecnológicos e relações com terceiros. Subordina-se à Política de Segurança da Informação (POL-SIP-001).

3. USUÁRIOS/PÚBLICO-ALVO

Todos os colaboradores, estagiários e prestadores de serviço da PX.Center, os gestores de área responsáveis por processos que tratam dados pessoais, o Encarregado de Dados (DPO), o Líder de Segurança da Informação, os membros do CSIP (Comitê de Segurança da Informação e Privacidade) e os terceiros que operem dados pessoais em nome da Organização.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD)
- ISO/IEC 27701:2019 (Privacy Information Management System)
- ISO/IEC 27001:2022 (Information Security Management System)
- POL-SIP-027: Política de Governança em Privacidade (PIMS)
- POL-SIP-002: Política de Gestão de Incidentes
- POL-SIP-012: Política de Uso de Dispositivos Pessoais (BYOD)
- POL-SIP-017: Ciclo de Treinamento e Conscientização
- POP-SIP-008: Procedimento de Atendimento a Requisição de Titulares
- POP-SIP-009: Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais
- INN-RAD-009: Proteção de Dados Pessoais

5. DIRETRIZES / REGRAS / CONTROLES

5.1 Princípios de Tratamento

O tratamento de dados pessoais na PX.Center observa os princípios do art. 6º da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas. É vedado tratar dados pessoais sem base legal e finalidade definidas. É obrigatório registrar a base legal e a finalidade de cada atividade no Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROPA), antes do início da operação.

A PX.Center avalia periodicamente as finalidades de suas operações de tratamento, considerando o contexto em que se inserem, os riscos e os benefícios ao titular e o legítimo interesse da Organização.

5.2 Bases Legais

Toda operação de tratamento de dados pessoais na PX.Center fundamenta-se em uma das bases legais do art. 7º da LGPD, registrada no ROPA. As bases aplicáveis à Organização são:

- a) execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual o titular seja parte, incluindo a relação de trabalho;
- b) cumprimento de obrigação legal ou regulatória, notadamente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- c) exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- d) atendimento aos interesses legítimos da PX.Center ou de terceiros, observados os direitos e as liberdades fundamentais do titular, mediante avaliação documentada;
- e) proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;

f) tutela da saúde, exclusivamente em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

g) proteção do crédito;

h) consentimento do titular, manifestação livre, informada e inequívoca para finalidade determinada, utilizado de forma residual quando nenhuma das demais bases se aplique. O consentimento é registrado e pode ser revogado a qualquer momento pelo titular. O tratamento de dados pessoais sensíveis observa as hipóteses específicas do art. 11 da LGPD.

5.3 Coleta e Minimização

É obrigatório coletar apenas os dados estritamente necessários à finalidade declarada. Constitui dever do gestor de cada área revisar periodicamente os campos coletados e eliminar os que não forem necessários. A coleta ocorre pelos meios oficiais da Organização, sempre de acordo com o planejamento registrado no ROPA.

5.4 Privacidade em Redes Sociais e Mensageria

No uso de redes sociais e de aplicativos de troca instantânea de mensagens, é vedada a publicação ou o compartilhamento de dados confidenciais, restritos ou de dados pessoais. Os colaboradores não estão autorizados a falar em nome da PX.Center ou sobre qualquer assunto interno, restrito ou confidencial em mídia social ou aplicativo de mensagens, salvo quando expressamente autorizado pela Direção.

O chat interno é utilizado exclusivamente para conversas relacionadas às atividades profissionais, vedado o compartilhamento de dados pessoais além do mínimo necessário e fora do nível de acesso compatível. O uso aceitável de recursos e dispositivos observa a POL-SIP-013 (Uso Aceitável) e a POL-SIP-012 (BYOD).

5.5 Direitos do Titular

A PX.Center assegura ao titular o exercício dos direitos previstos na LGPD e responde às solicitações no prazo de 15 dias úteis, pelo canal oficial dpo@px.center, operado pelo Encarregado de Dados (DPO), conforme o procedimento detalhado no POP-SIP-008. São garantidos ao titular:

a) confirmação da existência de tratamento;

b) acesso aos dados;

c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa;

f) eliminação dos dados tratados com base no consentimento, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas em lei;

g) informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais a PX.Center compartilhou os dados;

h) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa (art. 18, VII);

i) revogação do consentimento;

j) oposição ao tratamento realizado com fundamento em base legal que dispense o consentimento, em caso de descumprimento da LGPD (art. 18, IX);

k) revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais que afetem seus interesses, conforme o art. 20 da LGPD, com fornecimento de informações claras e adequadas sobre os critérios e os procedimentos utilizados.

Solicitações que envolvam dados cuja retenção seja exigida por lei ou por base legal vigente são analisadas pela área responsável em conjunto com o DPO, que delibera sobre o atendimento conforme a legislação.

5.6 Retenção e Eliminação

Os dados pessoais são retidos apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade que motivou a coleta ou pelo prazo exigido por obrigação legal, regulatória ou contratual, prevalecendo o maior. Encerrada a finalidade e os prazos legais aplicáveis, os dados são eliminados de forma segura ou anonimizados. As regras de retenção observam, por categoria de titular:

a) colaboradores e estagiários: os dados da relação de trabalho são retidos durante o vínculo e pelos prazos prescricionais e legais subsequentes — em especial os prazos trabalhistas, previdenciários e fiscais — após o desligamento;

b) prestadores de serviço, fornecedores e operadores contratados: os dados são retidos durante a vigência do contrato e pelos prazos prescricionais aplicáveis às obrigações dele decorrentes;

c) candidatos em processos seletivos não efetivados: os dados são retidos pelo período estritamente necessário ao processo e descartados após seu encerramento, salvo consentimento específico para retenção em banco de talentos.

Os prazos detalhados por atividade são definidos no ROPA, mantido pelo DPO. É vedada a retenção de dados pessoais por prazo superior ao necessário sem base legal registrada.

5.7 Compartilhamento

O compartilhamento de dados pessoais entre as áreas de negócio e com terceiros é permitido desde que respeitadas a finalidade e a base legal registradas, observado o princípio da necessidade, limitado ao mínimo de dados indispensável. O compartilhamento com operadores ocorre mediante contrato que imponha obrigações de confidencialidade e de conformidade com a LGPD. Toda relação de compartilhamento é registrada no ROPA.

5.8 Segurança da Informação

A PX.Center emprega medidas técnicas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações, perda e destruição, incluindo:

- a) controle de acesso aos dados pessoais por necessidade de conhecimento, com restrição de acesso a sistemas e arquivos;
- b) criptografia e pseudonimização aplicadas a dados pessoais, em especial aos dados sensíveis;
- c) monitoramento contínuo das redes e dos ambientes corporativos;
- d) termos de confidencialidade assinados por colaboradores, prestadores e terceiros;
- e) armazenamento dos dados em ambientes seguros e idôneos;
- f) treinamentos periódicos e campanhas de conscientização, integrados ao ciclo regido pela POL-SIP-017.

Os controles técnicos de privacidade são implementados pela área de TI em alinhamento com o Líder de Segurança da Informação e com o DPO. A proteção de dados é incorporada desde a concepção e por padrão (privacy by design and by default), e o desempenho dos controles é objeto de monitoramento pós-implantação como obrigação permanente, de modo a verificar a eficácia das medidas adotadas após a entrada em produção de cada operação.

5.9 Transferência Internacional

É vedada a transferência de dados pessoais para países ou organismos que não ofereçam nível adequado de proteção reconhecido pela ANPD, exceto mediante uma das garantias previstas no art. 33 da LGPD, aprovação formal do DPO e registro no ROPA.

5.10 Notificação de Incidente

Todo incidente de segurança que envolva dados pessoais — vazamento, acesso não autorizado, alteração indevida, perda ou destruição — é comunicado imediatamente pelo colaborador ao DPO, pelo canal dpo@px.center, e tratado conforme a POL-SIP-002 (Política de Gestão de Incidentes). Incidentes de segurança da informação sem caráter de privacidade são comunicados ao canal security@px.center. Para a abertura, o colaborador registra o chamado, indica o motivo "Violação de Privacidade e Proteção de Dados", preenche o Formulário de Notificação aplicável e aguarda a análise e as instruções do DPO.

O DPO avalia e documenta a necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares afetados, conforme o art. 48 da LGPD, e a efetua em prazo não superior a 72 horas a contar da ciência do incidente, observada a orientação vigente da ANPD e o disposto na POL-SIP-002. Tratamentos com potencial de alto risco aos direitos dos titulares exigem Avaliação de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (POP-SIP-009) previamente à implantação.

6. RESPONSABILIDADES

- Direção e Alta Gerência: assumem o compromisso institucional com a proteção de dados, designam formalmente o DPO, proveem os recursos necessários e disseminam a cultura de privacidade na Organização.
- Encarregado de Dados (DPO): supervisiona a conformidade, exerce as atribuições do art. 41 da LGPD, opera o canal do titular dpo@px.center, conduz a interlocução com a ANPD, mantém o ROPA atualizado e delibera sobre a comunicação de incidentes. A função é exercida mediante contrato com serviço especializado de Encarregado de Dados (Encarregado como serviço).
- CSIP: delibera sobre privacidade, aprova as normas derivadas e realiza a análise crítica anual do PIMS, conforme a POL-SIP-027.
- Líder de Segurança da Informação: integra os controles do SGSI à proteção de dados pessoais, opera o canal security@px.center e apoia a resposta a incidentes que envolvam dados pessoais.
- Gestores de Área: garantem que os processos sob sua responsabilidade operem com base legal e finalidade definidas, mantêm as informações do ROPA atualizadas, solicitam avaliação de impacto quando aplicável e asseguram a conscientização de suas equipes.
- TI: implementa os controles técnicos de privacidade (pseudonimização, criptografia, controle de acesso e monitoramento) e o monitoramento pós-implantação das operações.
- Colaboradores e terceiros: é vedado tratar dados pessoais fora dos sistemas e processos autorizados; é dever de cada um relatar ao DPO qualquer violação ou incidente.

7. GESTÃO DE REGISTROS

O ROPA é mantido pelo DPO, com revisão semestral obrigatória; toda nova operação que envolva dados pessoais é registrada antes de entrar em produção, mediante aprovação formal do DPO. As solicitações de titulares recebidas pelo canal dpo@px.center, as avaliações de impacto (POP-SIP-009) e as versões desta política ficam sob custódia do DPO e no repositório documental do SGI. As não conformidades de privacidade são registradas e tratadas no ferramenta corporativa de gestão de não conformidades. As evidências de treinamento em privacidade seguem a POL-SIP-017.

É obrigatório preservar a integridade dos registros, com acesso restrito por necessidade de conhecimento, e mantê-los disponíveis para auditorias internas e externas do SGI.

8. VALIDADE / GESTÃO DOCUMENTAL

Esta política entra em vigor na data de sua publicação no Portal do SGI, com validade por prazo indeterminado, e é revisada anualmente ou sempre que houver alteração normativa relevante na LGPD, em orientações da ANPD, nas normas ISO aplicáveis, na estrutura

organizacional ou no escopo do PIMS. O descumprimento desta política sujeita o infrator às medidas disciplinares previstas nas normas internas da PX.Center.

9. ANEXOS

Anexo A — Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais (ROPA)

Anexo B — Formulário de Solicitação de Direitos do Titular

Anexo C — Classificação de Dados Pessoais da PX.Center

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Criador	Descrição de Alterações
00	16/02/2026	SGL	Criação do documento
01	24/06/2026	SGL	Recodificação para sigla