

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ABRANGÊNCIA.....	4
5. DEFINIÇÕES.....	5
7. PREMISSAS.....	7
8. DIRETRIZES	7
8.1. DIRETRIZES GERAIS	7
8.2. DIRETRIZES PARA A PRIVACIDADE DESDE A CONCEPÇÃO.....	10
9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	12
10. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL.....	23
11. DIREITOS DOS TITULARES	23
12. RESPOSTA A INCIDENTES DE PRIVACIDADE	25
13. REGRAS DE ACESSO E USO.....	25
14. RESPONSABILIDADES	25
15. REVISÃO.....	27
16. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	27
17. HISTÓRICO.....	28

Quadro 1 – Empregados	14
Quadro 2 – Aposentados / Desligados	15
Quadro 3 – Dependentes e Partes Relacionadas	16
Quadro 4 – Estagiários e aprendizes	16
Quadro 5 – Agentes de Governança	17
Quadro 6 – Acionistas/Investidores	18
Quadro 7 – Clientes:	19
Quadro 8 – Fornecedores / Prestadores de Serviço/ Parceiros de Negócio	20
Quadro 9 – Representantes - Órgãos de Fiscalização e Controle	20
Quadro 10 – Representantes - Poder Concedente	21
Quadro 11 – <i>Participantes dos Concursos Públicos - processo seletivo para contratação de pessoal</i>	21
Quadro 12 – Visitantes às instalações da Sanepar	22
Quadro 13 – Terceiros (qualquer pessoa que não se encaixe em nenhuma das outras categorias)	22
Quadro 14 – Direitos dos Titulares de Dados.....	24

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Aprovada na 10ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração - CA, realizada no dia 19 de outubro de 2023 (Versão 3).

2. OBJETIVO

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes para a coleta e o tratamento dos dados pessoais de pessoas naturais que sejam clientes, empregados, administradores, fornecedores, acionistas, parceiros de negócios, outras partes interessadas, e suas respectivas partes relacionadas.

3. ABRANGÊNCIA

A Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade da Sanepar alcança todos os processos e procedimentos que de alguma forma tratam dados pessoais, em qualquer meio (físico e digital) dos titulares que se relacionam com a empresa.

Portanto, se aplica a todas as pessoas que trabalham na Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar, sejam Conselheiros, Membros de Comitês, Diretores, profissionais de qualquer natureza, estagiários e aprendizes, bem como para qualquer pessoa natural ou pessoa jurídica, de Direito Público ou Privado, com quem se relaciona: parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviços, clientes, entre outros.

Esta Política se encontra disponível no endereço eletrônico: <https://ri.sanepar.com.br/governanca-corporativa/estatuto-codigos-e-politicas> e, uma vez aprovada pelo Conselho de Administração, deverá ser divulgada a todas as pessoas que devem cumpri-la.

4. REFERÊNCIAS

- 4.1 [Constituição da República Federativa do Brasil](#);
- 4.2 [Lei Federal nº 12.965/2014](#) (Marco Civil da Internet);
- 4.3 [Lei Federal nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- 4.4 [Lei Federal nº 13.853/2019](#) (Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e cria a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências);
- 4.5 [Lei Federal nº 12.527/2011](#) (Lei de Acesso à Informação);

- 4.6 [Decreto Estadual n.º 10.285/2014](#) (Dispõe sobre procedimentos a serem observados pela Administração Direta e Indireta, com vista a garantir o acesso à informação);
- 4.7 [Código de Conduta e Integridade da Sanepar](#);
- 4.8 CAVOUKIAN, Ann et al. Privacy by design: The 7 foundational principles. Information and privacy commissioner of Ontario, Canada, v. 5, 2009.

Esta Política deve ser lida e interpretada juntamente com o Código de Conduta e Integridade da Sanepar e demais políticas [corporativas](#).

5. DEFINIÇÕES

Os principais termos citados nesta política corporativa incluem:

- 5.1 Controlador – pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e a comunicação com titulares e a Autoridade Nacional e/ou autoridades competentes em relação ao Tratamento de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e as boas práticas de governança;
- 5.2 Comitê de Segurança da Informação – empregados designados para tratar de assuntos relevantes, a partir da necessidade identificada pelo Data Protection Officer (DPO) ou Encarregado;
- 5.3 Encarregado ou DPO – Data Protection Officer – encarregado, indicado pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- 5.4 Líderes de Segurança de Dados Pessoais e Privacidade – Coordenadores e/ou Gerentes das diversas áreas que, de alguma forma, possuem tratamento de dados pessoais em seus processos;
- 5.5 Agentes Internos de Tratamento de Dados (Operadores internos) – são todos os empregados que, na execução das atividades relativas aos processos da empresa, têm contato e tratam dados pessoais;
- 5.6 Titular – pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- 5.7 Tratamento – toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

-
- 5.8 Dado Pessoal – informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
 - 5.9 Dado Pessoal Sensível – 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;
 - 5.10 Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) – Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional;
 - 5.11 Cookies – Arquivo armazenado no computador para auxiliar a navegação em websites. Prática comum para personalizar a experiência do usuário que poderá modificar as configurações do seu navegador para aceitar ou rejeitar cookies;
 - 5.12 Operador – pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

6. PRINCÍPIOS

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, pautada nos direitos fundamentais, no microssistema jurídico de proteção de dados que versa sobre o tema, bem como nos valores e no Código de Conduta e Integridade da Sanepar. As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

- 6.1 Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- 6.2 Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- 6.3 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;
- 6.4 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;
- 6.5 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;

- 6.6 **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;
- 6.7 **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;
- 6.8 **Prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- 6.9 **Não Discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e
- 6.10 **Responsabilização e Prestação de Contas:** demonstração, da 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.

7. PREMISSAS

- 7.1 A Sanepar valoriza o respeito incondicional e irrestrito à totalidade de legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis, regulamentos, políticas, normas, padrões, procedimentos e boas práticas organizacionais em todas as atividades em nome da Companhia e onde quer que ela atue.
- 7.2 A Sanepar cumpre a legislação e as normas internas referentes à segurança da informação, de forma a garantir a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade das informações da Companhia, promovendo um ambiente corporativo íntegro, ético e transparente.
- 7.3 A Sanepar respeita integralmente o direito à confidencialidade e à privacidade dos dados pessoais dos clientes e de todos os públicos de interesse, em virtude de seus processos de negócios, criando relação de credibilidade e de longo prazo.

8. DIRETRIZES

8.1. DIRETRIZES GERAIS

No atendimento ao que é requerido pelo ordenamento e pelos compromissos assumidos nesta política, a Sanepar seguirá, em seus processos e procedimentos, as seguintes diretrizes:

- I. Identificar e monitorar os negócios, processos, procedimentos, áreas e pessoas críticas, bem como parceiros de negócios, de forma a detectar e avaliar os riscos de acessos não autorizados, elaborando planos de ação para mitigação destes riscos.

-
- II. Tratar os dados pessoais em conformidade com as boas práticas de governança corporativa e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, assegurando proteção de dados de titulares cujos dados a Sanepar tenha acesso em virtude de seus processos de negócios, a fim de evitar incidentes de segurança de informação.
 - III. Implementar e monitorar o atendimento às medidas de segurança físicas e lógicas e aos requisitos de tratamento dos dados pessoais no processo de gestão das informações pessoais.
 - IV. Adotar a privacidade e proteção de dados desde a fase de concepção de produtos, processos ou dos serviços até a sua execução pela Sanepar, garantindo a sua conformidade com a LGPD.
 - a) Adequar os processos internos e criar procedimentos para a coleta e tratamento de dados pessoais de pessoas naturais para que sejam realizados de forma suficiente para o atendimento de sua finalidade, de acordo com a fundamentação legal, mantendo os dados permanentemente atualizados e classificados.
 - b) Configurar os sistemas e alterar os processos da Companhia com parâmetros adequados de acordo com esta Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade como padrão no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
 - c) Aplicar as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar nível de segurança compatível ao risco, levando em conta as técnicas mais avançadas e possíveis na época, os custos de aplicação; e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e impacto variável, para garantia dos direitos e liberdades de titulares.
 - d) Durante a concepção, execução e manutenção das operações de tratamento de dados pessoais, adotar medidas técnicas apropriadas para assegurar os direitos e garantias fundamentais dos titulares no tratamento de dados pessoais, estabelecer salvaguardas aplicáveis para o controle da área de negócio, do encarregado e pelo próprio titular quanto à adequação aos princípios da proteção de dados pessoais.
 - V. Buscar definir e manter atualizadas regras, mecanismos e procedimentos internos e adequar os processos e ferramentas utilizadas para o tratamento de

dados pessoais, visando garantir os direitos dos titulares dos dados previstos na LGPD, principalmente em relação à proteção de dados pessoais sensíveis, ressalvando os direitos da Companhia.

- VI. Utilizar medidas técnicas e administrativas de segurança dos dados pessoais de acordo com os melhores padrões de mercado, de acordo com os riscos identificados, os custos de implementação e o estado da arte aplicável para determinada medida.
- VII. Exigir que o Operador e quaisquer subcontratados mantenham níveis de segurança para proteção de dados pessoais recomendados pelo Controlador.
- VIII. Utilizar mecanismos no sistema de controle interno para que as áreas da Sanepar monitorem, rastreiem e identifiquem situações atípicas e consideradas suspeitas de vazamento de dados pessoais.
- IX. Determinar que os contratos, convênios e demais documentos contratuais congêneres que envolvam tratamento de dados contenham cláusulas relativas à responsabilidade do prestador de serviço, quanto à confidencialidade e sigilo das informações tratadas, possibilidade de auditorias nos processos e serviços, bem como sanções em caso de descumprimento ao ordenamento ou à presente Política.
 - a) Estabelecer que o armazenamento dos dados pessoais dos titulares se dê somente pelo prazo necessário para atingir as finalidades apresentadas ao titular.
- X. Empenhar esforços razoáveis para assegurar que o Operador cumpra com as obrigações contratuais, realizando análise de conformidade com a LGPD.
- XI. Manter registro das operações de tratamento realizadas, apontando finalidade, tempo de tratamento, prazo, segurança, sigilo e privacidade; e hipóteses previstas na LGPD que a autorize.
- XII. Disponibilizar e divulgar interna e externamente esta Política e outras informações e orientações necessárias para o esclarecimento sobre a proteção de dados pessoais, observando-se as especificidades das necessidades de comunicação das partes interessadas.
 - a) Desenvolver programa de conscientização de empregados, terceiros e fornecedores para disseminação das diretrizes estabelecidas para o tratamento de dados pessoais.

- XIII. Disponibilizar canais de comunicação, considerando as especificidades das necessidades de comunicação das partes interessadas, para que possíveis violações de dados pessoais sejam reportadas de forma completa, adequada e tempestiva.
- XIV. Considerar os compromissos voluntários assumidos pela Sanepar referente ao Desenvolvimento Sustentável, como o Pacto Global e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS.

8. 2. DIRETRIZES PARA A PRIVACIDADE DESDE A CONCEPÇÃO

Todos os projetos e processos a serem desenvolvidos na Sanepar devem passar pela análise de Privacidade, tendo como objetivo a análise condizente com o respeito à privacidade e à proteção dos dados pessoais de titulares, representadas pelos princípios abaixo elencados:

I. Proativo não reativo; Ação preventiva, e não corretiva

Prever, antecipar e evitar eventos invasivos à privacidade antes que eles aconteçam, impedindo, ou pelo menos minimizando, que esforços e gastos sejam necessários para a sua correção posterior. Não esperar que os riscos à privacidade se materializem.

II. Configuração de privacidade como padrão

Proporcionar o máximo grau de privacidade, assegurando que os dados pessoais sejam automaticamente protegidos em qualquer projeto ou processo de negócios. Nenhuma ação é necessária por parte do titular para proteger sua privacidade: ela deve estar incorporada ao projeto ou processo por padrão.

III. Privacidade incorporada ao projeto

A privacidade deve estar incorporada ao projeto, à arquitetura de sistemas de Tecnologia da Informação, e nas implementações de regras de negócios.

A privacidade não é adicionada como um complemento depois do fato, deve ser um componente essencial da funcionalidade central que está sendo entregue, tornando-se parte integrante do projeto, processo ou sistema sem diminuir sua funcionalidade.

IV. Funcionalidade Total - Soma Positiva, não soma zero

Devem ser conciliados todos os interesses e objetivos legítimos de uma maneira de “ganha-ganha”, de soma positiva, não por meio de uma abordagem de soma zero quando são feitas compensações desnecessárias.

O objetivo deste processo é o de atender os diferentes interesses da forma mais homogênea possível, evitando o atendimento de um processo em prejuízo de outro. Com isso, deve ser evitada a pretensão de falsas dicotomias, tais como privacidade vs. segurança, demonstrando que é possível ter ambas.

V. Segurança de ponta a ponta – proteção completa do ciclo de vida

Garantir o gerenciamento seguro no ciclo de vida das informações, do início ao fim, de ponta a ponta, em qualquer projeto ou processo de negócio.

A privacidade deve ser incorporada aos projetos ou processos antes do primeiro dado pessoal ser coletado, estendendo-se com segurança por todo o ciclo de vida dos dados envolvidos.

Medidas de segurança são essenciais à privacidade, do início ao fim, assegurando que todos os dados sejam armazenados e posteriormente eliminados com segurança ao final do processo.

VI. Visibilidade e Transparência

Devem ser asseguradas a todas as partes interessadas, que qualquer que seja a prática comercial ou tecnologia envolvida esteja de fato operando, de acordo com as promessas e objetivos declarados, sujeitas a verificação independente.

As partes componentes e de operações permanecem visíveis e transparentes tanto para usuários como para fornecedores.

VII. Respeito pela privacidade do usuário

O titular deve estar no centro de tudo, com o objetivo de garantir o respeito pela sua privacidade. Os interesses do titular devem permanecer em primeiro plano, oferecendo medidas como fortes padrões de privacidade, aviso apropriado e opções de fácil utilização.

Questões específicas de cada área de negócio deverão ser formalizadas em documentos normativos internos, que complementam as orientações gerais.

VIII. Proteção adicional ao vulneráveis

Quando ocorrer qualquer tipo de tratamento de dados pessoais de grupos de vulneráveis, como crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, for realizado, deverão ser observados os requisitos previstos pela legislação, com o objetivo de mitigar os riscos que possam causar algum tipo de dano aos titulares.

9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Dados pessoais de Clientes, Empregados, Dependentes, Fornecedores/Prestadores de Serviço, Estagiários e Aprendizizes, Aposentados e Ex-empregados, Terceiros, Órgãos de Governança, Representantes dos Órgãos de Controle, Representantes dos Poder Concedente, Acionistas, Participantes dos Concursos Públicos e Visitantes às instalações da Sanepar são coletados durante o relacionamento com o titular para atingir e cumprir com as obrigações contratuais (ex. prestação dos serviços pela Sanepar), atividades de gestão dos negócios, bem como para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

Em decorrência desta relação poderão ser coletados dados pessoais adicionais do titular, sempre atendendo aos princípios previstos na legislação de proteção de dados. O tratamento de dados pessoais ocorre de formas diversas dentro da Sanepar, sendo adotada a divisão por categorias de titulares para melhor elucidar quanto às formas do tratamento dos dados pessoais em nossos processos.

9.1 DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

A Sanepar somente trata os dados pessoais de menores de acordo com a legislação de privacidade e proteção de dados pessoais vigente.

O tratamento de dados pessoais de menores de dezoito anos poderá ser realizado em razão de atividades desenvolvidas pela Companhia como, da contratação destes para ocuparem cargos aprendizizes e estagiários, como também para fins de cadastro no sistema de RH como dependentes de empregados, assim como para constar em listas de presença, declarações de entidades de educação ou recreação, tendo por objetivo a segurança e o controle de acesso deste público em suas instalações.

9.2 DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

A depender de sua relação, a Sanepar pode tratar dados pessoais sensíveis como, por exemplo, cadastro biométrico para acesso em suas dependências físicas; dados de saúde ou outros dados pessoais sensíveis envolvidos na gestão de pessoas; nos casos do relacionamento com figuras públicas ou agentes públicos (e.g. líderes comunitários, vereadores, deputados, secretários de entes federativos), especialmente no que diz respeito a dados de orientação política/partidária; em caso

de políticas públicas, programas e projetos sociais e para a criação e gestão de tais projetos, como dados relacionados à etnia; dados pessoais sensíveis que possam estar inseridos em demandas judiciais, contratos ou investigações de denúncias ao canal de ética, dentre outras finalidades. A Sanepar poderá realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis:

- I. mediante consentimento, e com propósitos específicos, conforme legislação vigente. Caso o tratamento de dados pessoais ocorra por solicitação do usuário, considera-se que o consentimento foi dado.
- II. sem consentimento do usuário se forem indispensáveis, conforme legislação vigente, para:
 - a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;
 - b) Tratamento compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;
 - c) Realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida sua anonimização, sempre que possível;
 - d) Exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral;
 - e) Proteção da vida ou da incolumidade física do usuário ou de terceiros;
 - f) Tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
 - g) Garantia da prevenção à fraude e à segurança do usuário, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais que exijam a proteção dos dados pessoais.

9.3. UTILIZAÇÃO DE DADOS COLETADOS

Os dados pessoais coletados pela Sanepar somente são utilizados para atingir as finalidades que originaram sua coleta, sendo tratados de acordo com as legislações aplicáveis e a LGPD conforme as finalidades e categorias constantes nos Quadros 1 a 13, abaixo:

Quadro 1 – Empregados

CATEGORIA: EMPREGADOS	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, Data de Nascimento, Local de Nascimento, Data de Casamento, Certidão de Nascimento, Casamento, Declaração de União Estável ou Óbito, Estado Civil, Sexo, Nacionalidade, Naturalidade, Filiação; Grupo Étnico;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor), CTPS, PIS/PASEP, título de eleitor, com número, zona e seção, certificado de reservista e demais documentos públicos de identificação</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial; Em caso de emergência: nome e telefone da pessoa indicada;</p> <p>Escolaridade: Diplomas e certificados de escolaridade, Histórico Escolar (ensino fundamental, médio);</p> <p>Informações Profissionais: Conselho de Classe, Avaliação de desempenho, Número de Identificação do Empregador. Ex: Matrícula, Data de admissão, Área, Local de Trabalho, Nome gestor, CPF Gestor, Avaliação de desempenho, Lotação, Licenças;</p> <p>Informações Financeiras: Dados bancários (banco, agência e conta), Salário, Bonificação e outros rendimentos, Saldo e depósitos do FGTS, Contracheque, Informe de Rendimentos, Imposto de renda;</p> <p>Informações Jurídicas: Dados provenientes de processos em andamento/concluídos envolvendo empregado, cadastros Pessoa Politicamente Exposta (PEP);</p> <p>Informações de dependentes e partes relacionadas: Nome, Data de Nascimento, Idade, Sexo, CPF, CNPJ, grau e tipo de parentesco, Nome dos Pais;</p> <p>Informações pessoais de saúde: Exame médico admissional, atestado de Saúde Ocupacional, Exame médico periódico, Exame médico demissional, Cadastro de beneficiário no plano de saúde, Histórico médico, Tratamento médico, diagnóstico médico, Reembolso médico, CID;</p> <p>Informações gerais sensíveis: Dados de Saúde, Filiação Sindical, Etnia (cotas), Vacinas, Histórico de Conductor, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, se permitido por lei, cadastro biométrico.</p>	<p>Durante a relação empregatícia com a Sanepar os dados pessoais serão utilizados para:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. firmar e administrar o contrato de trabalho, pagar a remuneração e fornecer benefícios ao empregado e realizar retenções/pagamento de tributos correspondentes; II. criar e gerir os usuários nos sistemas utilizados pela Sanepar; III. realizar treinamentos obrigatórios e planejar treinamentos eletivos; IV. controle de frequência e gerenciar a ausência ou faltas por questões de doença e outras; V. cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, medicina e segurança do trabalho; VI. garantir a utilização dos períodos de férias; VII. gerenciamento dos afastados pelo INSS, bem como, analisar a manutenção dos benefícios; VIII. gerir os negócios da Sanepar, bem como realizar contabilidade e auditorias; IX. tomar decisões sobre seu emprego ou compromisso continuado; X. analisar performance e tomar decisões sobre salários, promoções e benefícios; XI. apurar questões relacionadas ao descumprimento de regulamentos e normas, em especial às Políticas e Procedimentos de Integridade da Sanepar; XII. defender os interesses da Sanepar em processos judiciais, administrativos ou arbitrais envolvendo empregados, prestadores de serviço, fornecedores etc.; XIII. monitorar o uso de sistemas de informação e comunicação da Sanepar para garantir a conformidade com nossas políticas de Governança e TI; XIV. garantir a segurança da rede e das informações, incluindo a prevenção de acesso não autorizado aos computadores e sistemas de comunicações eletrônicas da Sanepar e a distribuição de software malicioso ou assemelhados; XV. processar a rescisão do contrato de trabalho; XVI. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos do art. 7º, II da LGPD;

Quadro 2 – Aposentados / Desligados

CATEGORIA: APOSENTADOS/DESLIGADOS	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, Data de Nascimento, Local de Nascimento, Data de Casamento, Certidão de Nascimento, Casamento, Declaração de União Estável ou Óbito, Estado Civil, Sexo, Nacionalidade, Naturalidade, Filiação; Grupo Étnico;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor), CTPS, PIS/PASEP, título de eleitor, com número, zona e seção, certificado de reservista e demais documentos públicos de identificação;</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial;</p> <p>Em caso de emergência: nome e telefone da pessoa indicada;</p> <p>Escolaridade: Diplomas e certificados de escolaridade, Histórico Escolar (ensino fundamental, médio);</p> <p>Informações Profissionais: Conselho de Classe, Avaliação de desempenho, Número de Identificação do Empregador. Ex: Matrícula, Data de admissão, Área, Local de Trabalho, Nome gestor, CPF Gestor, Avaliação de desempenho, Lotação, Licenças;</p> <p>Informações Financeiras: Dados bancários (banco, agência e conta), Salário, Bonificação e outros rendimentos, Saldo e depósitos do FGTS, Contracheque, Informe de Rendimentos, Imposto de renda;</p> <p>Informações Jurídicas: Dados provenientes de processos em andamento/concluídos envolvendo empregado, cadastros Pessoa Politicamente Exposta (PEP);</p> <p>Informações de dependentes e partes relacionadas: Nome, Data de Nascimento, Idade, Sexo, CPF, CNPJ, grau e tipo de parentesco, Nome dos Pais;</p> <p>Informações pessoais de saúde: Exame médico admissional, atestado de Saúde Ocupacional, Exame médico periódico, Exame médico demissional, Cadastro de beneficiário no plano de saúde, Histórico médico, Tratamento médico, Diagnóstico médico, Reembolso médico, CID;</p> <p>Informações gerais sensíveis: Dados de Saúde, Filiação Sindical, Etnia (cotas), Vacinas, Histórico de Condutor, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, se permitido por lei, cadastro biométrico.</p>	<p>Após a relação empregatícia com a Sanepar os dados pessoais serão utilizados para:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, medicina e segurança do trabalho; II. defender os interesses da Sanepar em processos judiciais, envolvendo empregados, aposentados, prestadores de serviço, fornecedores etc.; III. eliminar os usuários nos sistemas utilizados pela Sanepar; IV. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos do art. 7º, II da LGPD; V. Compartilhamento com órgãos públicos: Para fins de auditorias e averiguações ou políticas públicas. VI. Compartilhamento com órgãos de pesquisa: Para fins de estudos e pesquisas.

Quadro 3 – Dependentes e Partes Relacionadas

CATEGORIA: DEPENDENTES E PARTES RELACIONADAS	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, Data de Nascimento, Local de Nascimento, Data de Casamento, Certidão de Nascimento, Casamento ou óbito, Estado Civil, Gênero, Nacionalidade, Naturalidade, Filiação;</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor) e demais documentos públicos de identificação;</p> <p>Informações gerais sensíveis: Dados de Saúde (número no plano de saúde, laudo médico, atestados e declarações de acompanhamento com nº CID).</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. fornecer benefícios ao empregado em razão de seus dependentes; II. controle de frequência e gerenciar a ausência ou faltas por questões de doença dos dependentes; III. cumprimento das obrigações legais; IV. cumprimento das determinações legais (pagamento de pensão alimentícia com desconto em folha de pagamento); V. Partes relacionadas: informações exigidas para fins de verificação de parentes próximos ou imediatos da família do indivíduo considerados capazes de influenciá-lo nas transações com a entidade.

Quadro 4 – Estagiários e aprendizes

CATEGORIAS: ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, Data de Nascimento, Local de Nascimento, Data de Casamento, Certidão de Nascimento, Estado Civil, Sexo, Idade, Nacionalidade, Naturalidade, Filiação;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor), CTPS, PIS/PASEP e demais documentos públicos de identificação;</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial;</p> <p>Escolaridade: Escolaridade, Histórico acadêmico, Declaração de Vínculo com Instituições de Ensino;</p> <p>Informações Profissionais: Avaliação de desempenho, Número de Identificação do Empregador. Ex: Matrícula, Área, Local de Trabalho, Nome supervisor, CPF supervisor;</p> <p>Informações Financeiras: Dados bancários (banco, agência e conta)</p> <p>Informações gerais sensíveis: Dados de Saúde (laudo médico, atestados e declarações de comparecimento com nº CID).</p>	<p>Durante a relação com a Sanepar os dados pessoais serão utilizados para:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. criar e gerir os usuários nos sistemas utilizados pela Sanepar; II. realizar treinamentos obrigatórios e planejar treinamentos eletivos; III. controle de frequência; IV. cumprimento das obrigações legais; V. gerir os negócios da Sanepar, bem como realizar contabilidade e auditorias; VI. analisar performance e tomar decisões sobre seu aprendizado/estágio; VII. apurar questões relacionadas ao descumprimento de regulamentos e normas, em especial às Políticas e Procedimentos de Integridade da Sanepar; VIII. defender os interesses da Sanepar em processos judiciais, administrativos ou arbitrais envolvendo empregados, prestadores de serviço, fornecedores etc.; monitorar o uso dos sistemas de informação e comunicação da Sanepar para garantir a conformidade com as políticas internas de governança e TI;

Continua

Quadro 4 – Estagiários e aprendizes

(continuação)

CATEGORIAS: ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES	FINALIDADE
	<p>IX. garantir a segurança da rede e das informações, incluindo a prevenção de acesso não autorizado aos computadores e sistemas de comunicações eletrônicas da Sanepar e a distribuição de software malicioso e assemelhados.</p>

Quadro 5 – Agentes de Governança

CATEGORIA: AGENTES DE GOVERNANÇA	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, Data de Nascimento, Local de Nascimento, Regime de Casamento, Certidão de Nascimento, Estado Civil, Gênero, Nacionalidade, Naturalidade, Filiação;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor), passaporte ou DNI e demais documentos públicos de identificação;</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial;</p> <p>Escolaridade: Diplomas, Certificados, Escolaridade, Formação acadêmica;</p> <p>Informações Profissionais: Número de Identificação do Empregador. Ex: Matrícula, Data de admissão, Área, Local de Trabalho, Nome gestor, CPF Gestor, Avaliação de desempenho; Lotação, Currículo, conselho de classe (número, data de emissão e órgão expedidor), Atestado de Capacidade Técnica, avaliação dos órgãos e agentes de governança, Experiência profissional;</p> <p>Informações Financeiras: Dados bancários (banco, agência e conta), Salário, Bonificação e outros rendimentos, Saldo FGTS, Imposto de renda, Informe de rendimentos;</p> <p>Informações Jurídicas: Dados de processos em andamento/concluídos envolvendo o empregado, cadastros Pessoa Politicamente Exposta (PEP);</p>	<p>Durante a relação contratual, legal ou empregatícia com a Sanepar os dados pessoais serão utilizados para:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. firmar e administrar o contrato de trabalho, pagar a remuneração e fornecer benefícios ao empregado e realizar retenções/pagamento de tributos correspondentes; II. criar e gerir os usuários nos sistemas utilizados pela Sanepar; III. realizar treinamentos obrigatórios e planejar treinamentos eletivos; IV. controle de frequência e gerenciar a ausência ou faltas por questões de doença; V. cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e segurança do trabalho; VI. gerir os negócios da Sanepar, bem como realizar contabilidade e auditorias; VII. tomar decisões sobre seu emprego ou compromisso continuado; VIII. apurar questões relacionadas ao descumprimento de regulamentos e normas, em especial às Políticas e Procedimentos de Integridade da Sanepar; IX. defender os interesses da Sanepar em processos judiciais, administrativos ou arbitrais envolvendo empregados, prestadores de serviço, fornecedores etc.; monitorar o uso de sistemas de informação e comunicação da Sanepar para garantir a conformidade com nossas políticas de governança e TI;

Continua

Quadro 5 – Agentes de Governança

(continuação)

CATEGORIA: AGENTES DE GOVERNANÇA	FINALIDADE
<p>Informações pessoais de saúde: Exame médico admissional, atestado de Saúde Ocupacional, Exame médico periódico, Exame médico demissional, Número de beneficiário no plano de saúde, Histórico médico, Tratamento médico, Diagnóstico médico, Reembolso médico;</p> <p>Informações gerais sensíveis: Dados de Saúde, Filiação Sindical, Etnia (cotas), Vacinas, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, se permitido por lei.</p>	<p>X. garantir a segurança da rede e das informações, incluindo a prevenção de acesso não autorizado aos computadores e sistemas de comunicações eletrônicas da Sanepar e a distribuição de software malicioso ou assemelhados;</p> <p>XI. processar a rescisão do contrato de trabalho.</p>

Quadro 6 – Acionistas/Investidores

CATEGORIAS: ACIONISTAS/INVESTIDORES	FINALIDADE
<p>Identificação: Nome completo, Data de Nascimento, Local de Nascimento, Data de Casamento, Certidão de Nascimento registro civil, matrícula, certidão de casamento, certidão de casamento com averbações registro civil e matrícula, matrícula cópia de união estável, Estado Civil (declarado), Gênero, Idade, Nacionalidade, Naturalidade, Filiação;</p> <p>Documentos: nº do CPF/CNPJ;</p> <p>Informações de contato: endereço;</p> <p>Dados Bancários: nome do banco, número da agência e conta corrente.;</p> <p>Informações financeiras: valores referentes a dividendos e juros sobre capital próprio (JCP), valores de IR referentes a distribuição de JCP, local de custódia das ações;</p> <p>Informações profissionais: profissão, atividade.</p>	<p>Controle: Realizado o cadastro do Acionista nos sistemas da Sanepar para o controle quanto ao cumprimento das obrigações legais e regulatórias e para viabilizar a realização do pagamento de Dividendos.</p> <p>Atendimento ao Acionista: Quando o titular entra em contato com a área de RI da Sanepar por qualquer meio disponível.</p>

Quadro 7 – Clientes:

CATEGORIAS: CLIENTES	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, nome social Data de Nascimento, Filiação, Estado Civil;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor), passaporte ou DNI e demais documentos públicos de identificação;</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço do Contato, Número de celular pessoal, Telefone Residencial;</p> <p>Informação da Matrícula: Endereço do Imóvel, Categoria do Cliente, Número do Hidrômetro, Número de economias de água, Número de economias de esgoto, Número de habitantes, Inscrição Imobiliária, Situação ligação água, Situação ligação esgoto, Data Ligação de Água, Data Ligação de Esgoto, Data Interrupção de Água, Motivo Interrupção água, Data Religação de Água, Data Eliminação de Água, Motivo Eliminação Água, Motivo Eliminação Esgoto, Data Eliminação Esgoto, Material Cavalete</p> <p>Fonte de abastecimento, Reservatório de fornecimento, Lacre de Cavalete, Indicativo de Protetor de Hidrômetro, Classe Especial de Tarifa, Tipo de Entrega de Conta, Condição da Ligação de Água, Condição da Ligação de Esgoto, Indicador de Isenção de Fatura, Nome do Contato do Imóvel, Endereço Alternativo, Coordenadas Geográficas;</p> <p>Informações Financeiras: Dados bancários (nome do banco, agência e conta);</p> <p>Outras informações: procuração (quando representado ou assistido), Tarifa diferenciada Renda, Cadastro Único</p>	<p>Prestação dos serviços: São realizados os cadastros necessários nos sistemas da Sanepar para prestação do serviço, manutenção, atendimento ao cliente, por qualquer meio disponível.</p> <p>Atendimento ao consumidor: Quando o titular entra em contato com a Sanepar pelos canais oficiais de atendimento, como exemplo: 0800, autoatendimento, Centrais de Relacionamento e do Fale Conosco.</p> <p>Cumprimento das obrigações legais e regulatórias relacionadas à Sanepar.</p> <p>Investigação de Denúncias: Envolvendo os empregados e pessoas que atuam em nome da Sanepar, de acordo com as políticas internas.</p> <p>Defender os interesses da Sanepar em processos judiciais, administrativos ou arbitrais envolvendo empregados, prestadores de serviço, fornecedores etc.</p> <p>Investigação de Fraudes: Inspeção realizada em campo em residências e empresas para investigação e análise de possíveis fraudes na distribuição de água.</p> <p>Tarifa diferenciada: Enquadramento em tarifa social e o acompanhamento de fornecimento de água e coleta de esgoto.</p> <p>Cobrança: Notificação ao cliente inadimplente e sobre valores faturados e não pagos pelo cliente. Em casos que o débito não seja sanado ocorre a comunicação do inadimplemento e o acionamento de garantias financeiras.</p> <p>Desativação de equipamentos, descadastramento de clientes Sanepar e encerramento do contrato.</p> <p>Compartilhamento com órgãos públicos: Para fins de políticas públicas ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória.</p> <p>Identificar necessidades dos usuários: Para fins de melhorar seus produtos e serviços.</p>

Quadro 8 – Fornecedores / Prestadores de Serviço/ Parceiros de Negócio

CATEGORIAS: FORNECEDORES/PRESTADORES DE SERVIÇO/PARCEIROS DE NEGÓCIO	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, Data de Nascimento, Regime de Casamento, Estado Civil, Gênero, Nacionalidade, Quantidade de dependentes e dados adicionais de dependentes;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: nº CPF, RG, CNH, CNPJ (número, data de emissão e órgão expedidor), nº do PIS/PASEP, NIT e demais documentos públicos de identificação;</p> <p>Dados de Contato: E-mail profissional, Endereço Profissional, Número de celular profissional, telefone comercial;</p> <p>Escolaridade: Diplomas, certificados e escolaridade;</p> <p>Informações Profissionais: Número do contrato com o fornecedor, Licenças e Conselho de classe, Atestado de Capacidade Técnica, Processos judiciais relacionados a isenção de impostos, Inscrição Municipal e Estadual, nº do CBO (Código Brasileiro de Ocupação), Indicação de empresa Optante do Simples ou SIMEI;</p> <p>Antecedentes criminais: quando permitido por lei.</p>	<p>Execução do Contrato: O tratamento dos dados irá ocorrer para viabilizar a prestação dos serviços como, por exemplo, para criação de cadastro de usuários nos sistemas utilizados compartilhados os dados para liberação de entrada, bem como para a fiscalização dos serviços de acordo com os parâmetros de qualidade estabelecidos pela Sanepar.</p> <p>Cumprimento das obrigações legais e regulatórias relacionadas à Sanepar.</p> <p>Auditorias de controle e monitoramento do contrato: apurar questões relacionadas ao descumprimento de regulamentos e normas, em especial às Políticas e Procedimentos de Integridade da Sanepar.</p> <p>Segurança da Rede: Monitorar uso dos sistemas de informação e comunicação da Sanepar para garantir a conformidade com suas políticas de governança e TI e a segurança da rede e das informações, incluindo a prevenção de acesso não autorizado aos computadores e sistemas de comunicações eletrônicas da Sanepar e à distribuição de software malicioso ou assemelhados.</p>

Quadro 9 – Representantes - Órgãos de Fiscalização e Controle

CATEGORIAS: ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	FINALIDADE
<p>Identificação: Nome Completo;</p> <p>Documentos: RG, CPF, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor);</p> <p>Informações de contato: E-mail profissional, Endereço Profissional, Número de celular profissional.</p>	<p>Ações de fiscalização para prevenção e combate à corrupção: Para fins de verificações, correções e sanções, caso haja irregularidades nos atos da Companhia.</p> <p>Prestação dos serviços: Para execução de políticas públicas.</p>

Quadro 10 – Representantes - Poder Concedente

CATEGORIAS: REPRESENTANTES DE PODER CONCEDENTE	FINALIDADE
<p>Identificação: Nome Completo, foto;</p> <p>Documentos: RG, CPF, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor);</p> <p>Informações de contato: E-mail profissional, Endereço Profissional, Número de celular profissional.</p>	<p>Contratos de Concessão/de Programa: elaboração e assinatura do contrato para viabilizar a concessão dos serviços públicos.</p> <p>Cumprimento de Obrigações Legais: Prestação de contas às entidades que regulam as atividades da Sanepar.</p> <p>Gestão do contrato de concessão/de Programa para acompanhamento e manutenção da concessão dos serviços públicos.</p> <p>Auditorias de controle e monitoramento do contrato: apurar questões relacionadas ao descumprimento de regulamentos e normas, em especial às Políticas e Procedimentos de Integridade da Sanepar.</p> <p>Atendimento ao Poder Concedente: Quando o representante do Poder Concedente entra em contato com a Sanepar por qualquer meio disponível.</p> <p>Prestação dos serviços: Para execução de políticas públicas.</p>

Quadro 11 – Participantes dos Concursos Públicos - processo seletivo para contratação de pessoal

CATEGORIAS: PARTICIPANTES DE CONCURSOS PÚBLICOS	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo, Data de Nascimento, Local de Nascimento, Data de Casamento, Certidão de Nascimento, Estado Civil, Gênero, Idade, Nacionalidade, Naturalidade, Filiação;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG (número, data de emissão e órgão expedidor), CNH (número, data de emissão e órgão expedidor), CTPS, PIS/PASEP;</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial;</p> <p>Informações pessoais de saúde: Somente aplicável a vagas para PCD – Laudo médico, CID, etnia.</p>	<p>Inscrição: Identificação do candidato para a realização do concurso público e emissão do boleto para pagamento da respectiva taxa.</p> <p>Cadastro: Nos sistemas da Sanepar dos candidatos aprovados no concurso para futuras convocações, respeitadas as cotas definidas em Lei.</p> <p>Atendimento especial: Os dados de saúde são utilizados para garantir as condições necessárias para a realização do concurso pelo candidato PCD (ex. prova impressa em braille, mobiliário adaptado etc.).</p>

Quadro 12 – Visitantes às instalações da Sanepar

CATEGORIAS: VISITANTES	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo do responsável pela visita;</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: RG, CPF, CNH (número, data de emissão e órgão expedidor);</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial;</p> <p>Dados Profissionais: Empresa, RG funcional, Lotação; Nome da instituição, Endereço da instituição, Telefone da instituição e e-mail da instituição.</p>	<p>Controle de Acesso: A fim de fornecer-lhe determinadas facilidades como acesso aos prédios e salas de conferência ou Wi-Fi e para controlar o acesso aos prédios da Sanepar.</p> <p>Segurança Patrimonial: para proteger os escritórios, pessoal, bens e informações confidenciais, por exemplo, usando CFTV.</p>

Quadro 13 – Terceiros (qualquer pessoa que não se encaixe em nenhuma das outras categorias)

CATEGORIAS: TERCEIROS	FINALIDADE
<p>Características Pessoais: Nome completo</p> <p>Identificação gerada por órgãos oficiais: CPF, RG, CNH (número).</p> <p>Dados de Contato: E-mail pessoal, Endereço Residencial, Número de celular pessoal, Telefone Residencial.</p>	<p>Atendimento ao solicitante: São realizados os cadastros necessários nos sistemas da Sanepar para fornecimento de informações (trabalhos acadêmicos, pedidos de acesso à informação, informações sobre dados pessoais), por qualquer meio disponível.</p> <p>Cumprimento das obrigações legais e regulatórias relacionadas à Sanepar.</p> <p>Compartilhamento com órgãos públicos: Para fins de investigações ou políticas públicas.</p>

9.4 – MUDANÇA NA FINALIDADE

- I. Somente serão utilizados os dados pessoais dos titulares para os fins para os quais foram coletados, a menos que seja necessário, de forma razoável, a utilização por outro motivo e este motivo seja compatível com a finalidade original. Se for preciso utilizar informações pessoais para finalidades não relacionadas, será sempre de acordo com as disposições da LGPD, por meio de base legal que permita o tratamento.
- II. A Sanepar poderá tratar os dados pessoais dos titulares sem o seu consentimento, em conformidade com as regras acima, quando isso for exigido ou permitido por lei.

9.5 – COMPARTILHAMENTO DE DADOS

- I. Em alguns casos a Sanepar poderá realizar o compartilhamento de dados pessoais dos quais é controladora quando exigido por lei, necessário para administrar sua relação contratual e/ou de trabalho ou quando tiver uma finalidade legítima em fazê-lo.
- II. Tais dados poderão ser compartilhados com terceiros, incluindo provedores de serviços, que irão tratar os dados de acordo com as finalidades para as quais foram coletados.
- III. Para maiores informações sobre o compartilhamento de seus dados, os titulares de dados poderão utilizar o formulário de solicitações e/ou entrar em contato pelo e-mail lgpd@sanepar.com.br.

10. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL

A Sanepar respeita integralmente a proteção dos dados pessoais, somente realizando a transferência internacional de dados pessoais quando permitido por lei, sempre em concordância com os requisitos previstos no artigo 33 da LGPD, para o cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias ou para execução de contrato.

11. DIREITOS DOS TITULARES

- 11.1 O titular de dados possui direitos relativos à privacidade e à proteção dos seus dados, e a Sanepar, além de se preocupar com a segurança desses dados, também se preocupa que o titular tenha acesso e conhecimento de todos os seus direitos.
- 11.2 Poderão ser solicitadas informações específicas do titular para ajudar a Sanepar a confirmar sua identidade, para sua própria proteção. Ainda, a Sanepar poderá rejeitar requerimentos sempre indicando as razões de fato ou direito que impedem a realização imediata da solicitação.

Dessa forma, abaixo estão listados, no Quadro 14, os direitos que os titulares de dados possuem:

Quadro 14 – Direitos dos Titulares de Dados

DIREITO	DESCRIÇÃO
Confirmação de tratamento	O titular pode solicitar à Sanepar a confirmação do tratamento de seus dados pessoais.
Acesso aos dados	O titular pode solicitar à Sanepar o acesso aos seus dados pessoais que ela possua.
Correção de dados pessoais	O titular pode solicitar à Sanepar a correção de dados que estejam incompletos, inexatos ou desatualizados, podendo corrigi-los ou complementá-los. Para realizar a correção a Sanepar poderá requerer que o titular apresente um documento comprovando a veracidade dos novos dados informados.
Anonimização, bloqueio ou eliminação	Caso os seus dados estejam sendo tratados de forma desnecessária, em excesso para a finalidade do tratamento ou em desconformidade com as disposições da LGPD, o titular poderá solicitar que a Sanepar realize a anonimização, bloqueio ou eliminação dos dados dentro de técnicas disponíveis e possíveis. Para isso, deverá restar comprovado de fato que houve excesso, ausência de necessidade ou desconformidade com a LGPD nas atividades de tratamento da Sanepar. A eliminação de dados essenciais para o uso da plataforma implicará no término de seu cadastro junto à Sanepar.
Eliminação dos dados tratados com o consentimento	O titular pode solicitar a eliminação dos dados tratados com base no seu consentimento, sendo que esses serão eliminados desde que não sejam necessários para a prestação dos serviços da Sanepar ou para o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.
Informação acerca do compartilhamento	O titular pode solicitar à Sanepar informações das entidades públicas e privadas com as quais tenha sido realizado o compartilhamento dos seus dados.
Informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e sobre as consequências da negativa desta	Caso seja indispensável o seu consentimento para acessar determinado produto ou serviço da Sanepar, o titular pode solicitar à Sanepar informação sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e quais são as consequências decorrentes desta ação.
Revogação do consentimento	Caso o titular tenha fornecido o seu consentimento para o tratamento de dados, poderá revogá-lo a qualquer tempo. Cabe destacar que isso não significa que a Sanepar não pode mais tratar os seus dados, estes poderão ser tratados de forma anonimizada ou com base em outra hipótese legal autorizativa que respalde o tratamento.
Decisões automatizadas	O titular pode solicitar a revisão de decisões tomadas unicamente com base no tratamento automatizado de dados e a indicação dos critérios utilizados nessas decisões, observados sempre os segredos comercial e industrial da Sanepar.
Portabilidade de dados	Após a regulamentação desse direito pela Autoridade competente segundo a LGPD, o titular poderá solicitar a portabilidade dos seus dados pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto.

12. RESPOSTA A INCIDENTES DE PRIVACIDADE

Na eventualidade da ocorrência de incidentes de dados pessoais, nos termos da lei, procedimentos internos e pessoas estratégicas da Companhia serão acionadas para garantir que sejam tomadas as medidas necessárias para mitigar os riscos.

13. REGRAS DE ACESSO E USO

- 13.1 O acesso aos websites da Sanepar ou o uso dos recursos neles disponíveis caracterizam a adesão dos usuários aos termos desta Política.
- 13.2 O usuário compromete-se a usar o website da Sanepar apenas para os propósitos a que ele se destina.
- 13.3 O usuário não pode incapacitar ou danificar o website da Sanepar ou, ainda, interferir no uso de outros usuários. As atitudes ilícitas serão tratadas em conformidade com o disposto na legislação em vigor.
- 13.4 O usuário assume toda e qualquer responsabilidade administrativa e legal, pela utilização indevida das informações, textos, gráficos, marcas, obras, enfim, de todo e qualquer direito de propriedade intelectual ou industrial deste website.

14. RESPONSABILIDADES

14.1 Conselho de Administração

- I. Aprovar a Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade;
- II. Deliberar sobre temas afetos às suas atribuições.

14.2 Diretoria Executiva

- I. Promover o processo de atendimento às diretrizes aprovadas e garantir que estejam alinhados às boas práticas de gestão, inclusive ao planejamento estratégico da Companhia;
- II. Deliberar sobre os procedimentos que sejam encaminhados pelo Encarregado no caso de ocorrências;
- III. Encaminhar ao Conselho de Administração, para aprovação, os casos específicos que impliquem em decisões estratégicas;
- IV. Assegurar o alinhamento das ações de planejamento, promovendo as adequações necessárias por meio de padrões de funcionamento normatizados em suas respectivas diretorias;

- V. Apoiar os líderes de segurança de dados pessoais e privacidade para o atendimento à legislação pertinente.

14.3 Controlador

- I. Decidir sobre o tratamento de dados pessoais;
- II. Delegar as ações necessárias para operacionalizar a Política da Proteção de Dados Pessoais e Privacidade dentro da estrutura da empresa;
- III. Exigir das pessoas naturais e das pessoas jurídicas, de Direito Público ou Privado, com quem se relaciona, o cumprimento dessa política quando aquelas estiverem tratando dados pessoais originários da Sanepar.

14.4 Comitê de Segurança da Informação

- I. Apresentar, discutir e propor melhorias na Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade;
- II. Sugerir, acompanhar e reavaliar a implementação do Programa de Governança em Privacidade; e
- III. Dar apoio ao Encarregado na execução das ações relativas à Política e ao Programa de Governança em Privacidade.

14.5 Encarregado (DPO ou Data Protection Officer)

- I. Receber comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências;
- III. Orientar os empregados, os contratados e demais pessoas com as quais a Sanepar possui vínculo contratual a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- IV. Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares; e
- V. Coordenar as ações que visam implantar a Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade e a execução do Programa de Governança em Privacidade.

Tais ações deverão ser executadas com a participação dos Líderes de Segurança e Privacidade e das suas equipes alocadas nas diversas áreas da empresa que tratam dados pessoais em seus processos e procedimentos.

14.6 Líderes de Segurança e Dados Pessoais e Privacidade

- I. Identificar os processos que possuem tratamento de dados pessoais;
- II. Disseminar a Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do Programa de Governança em Privacidade e das ações deles decorrentes;
- III. Comunicar ao Encarregado (DPO) situações em desconformidade com a presente Política.

14.7 Agentes Internos de Tratamento de Dados (Operadores Internos)

- I. Realizar o tratamento de dados conforme as instruções fornecidas pelo Controlador – formalizadas através da legislação, políticas e normativos sobre tal matéria;
- II. Identificar e relatar ao Líder e ao Encarregado situações-problema que possam pôr em risco a segurança da informação e privacidade.

15. REVISÃO

Recomenda-se a revisão periódica da presente Política, quando ocorrer alterações legislativas ou fato relevante a ser tratado para esta ação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 As violações desta Política serão examinadas pelo Encarregado de Dados, com posterior encaminhamento à Coordenação de Compliance da GGRC - Sanepar, que após análise encaminhará as providências cabíveis, sujeitando os responsáveis às medidas disciplinares e às demais consequências previstas no Regulamento Disciplinar da Sanepar e na legislação vigente.
- 16.2 Dúvidas acerca das disposições da presente Política, poderão ser encaminhadas para o Encarregado de Dados no e-mail: lgpd@sanepar.com.br
- 16.3 Solicitações de correções de dados pessoais, deverão ser encaminhadas pelos canais de atendimento da Companhia.
- 16.4 Denúncias devem ser encaminhadas pelo Canal de Denúncias da Sanepar, preferencialmente de forma completa, adequada e tempestiva.

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pelo CA.

17.HISTÓRICO

Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade		Versão		3
		Área Gestora		GGRC
		Sigilo		Público Externo
Versão	Data	Responsável	Aprovador	Descrição da Alteração
1ª	17/09/2019	Grupo de Trabalho Resolução 759/2019	Conselho de Administração	Emissão Inicial
2ª	22/12/2022	Comitê de Segurança da Informação Resolução Conjunta 0337/2022	Conselho de Administração	Revisão
3ª	19/10/2023	Comitê de Segurança da Informação Resolução Conjunta 0351/2023	Conselho de Administração	Revisão com a inserção da privacidade desde a concepção