

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DO ESCRITÓRIO AROEIRA SALLES ADVOGADOS

I. INTRODUÇÃO

O **Escritório Aroeira Salles Advogados** (“Escritório”), assumindo o compromisso em cumprir a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, apresenta sua Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”), com o intuito de explicar de maneira clara e acessível a todos a regularidade dos processos de tratamento realizados pelo Escritório ou por terceiros em seu nome.

II. OBJETIVOS

A presente Política, sem substituir ou se sobrepor às disposições da Lei Federal n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou “LGPD”) e regulamentos correlatos, tampouco à Lei Federal n. 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil) e demais regulamentos da advocacia, visa apresentar as regras aplicáveis ao tratamento de dados pessoais realizados pelo Escritório ou por terceiros em seu nome, a fim de proporcionar claro entendimento sobre as normas e princípios considerados fundamentais pelo Escritório quanto a este tema.

Assim, esta Política formaliza e detalha o comprometimento do Escritório em: (i) assegurar os direitos dos titulares nos processos de tratamento de dados pessoais; (ii) adotar processos, mecanismos e regras que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à privacidade e proteção de dados pessoais; (iii) promover a transparência quanto ao tratamento dos dados pessoais; (iv) proteger o Escritório, bem como seus colaboradores, clientes e parceiros, de riscos envolvendo incidentes de segurança de dados pessoais; e (v) estabelecer diretrizes para resguardo, uso e compartilhamento de dados pessoais.

III. APLICABILIDADE E DESTINATÁRIOS

Esta Política é aplicável a todos, sejam eles integrantes do Escritório, clientes, prestadores de serviços e quaisquer outros *stakeholders* do Escritório no Brasil e exterior, ou seja, todas as pessoas naturais e jurídicas que tenham ou possam ter contato com dados pessoais tratados pelo Escritório ou em seu nome, em qualquer tipo de base física ou digital, incluindo, mas não se limitando, dados pessoais registrados em papel, mantidos em sistemas de informática ou dispositivos portáteis, bem como dados pessoais transmitidos por qualquer meio.

Esta Política deverá ser cumprida em conjunto com as demais políticas que compõem o Programa de *Compliance* do Escritório.

IV. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política, devem se considerar as seguintes definições e descrições para seu melhor entendimento:



- a) **Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** órgão da Administração Pública Federal, vinculado à Presidência da República, com competências de autoridade central do sistema de proteção de dados pessoais brasileiro;
- b) **Dados pessoais:** informações relacionadas a uma pessoa natural (pessoa física) que a identifiquem ou a tornem passível de identificação;
- c) **Dados pessoais sensíveis:** dados pessoais que se referem a aspectos mais íntimos do indivíduo. De acordo com a LGPD, são sensíveis os dados relativos à 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;
- d) **Dado anonimizado:** é aquele dado que, durante o seu tratamento, passou por um determinado processo que o tornou incapaz de identificar o seu titular, deixando de ser considerado um dado pessoal;
- e) **Banco de dados:** é o conjunto estruturado de dados pessoais, que pode estar contido em um ou mais locais, em bases físicas ou digitais;
- f) **Titular dos dados:** é a pessoa natural a quem pertencem os dados pessoais;
- g) **Agentes de tratamento:** são aqueles que realizam as operações de tratamento de dados pessoais. É a designação genérica que se dá ao controlador e ao operador. Não são considerados controladores ou operadores os indivíduos subordinados, tais como os colaboradores do Escritório, que atuam sob orientações;
- h) **Controlador:** é a quem compete a tomada de decisão referente ao tratamento de dados pessoais. Pode ser uma pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado;
- i) **Operador:** é aquele que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador, podendo, também, ser pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado;
- j) **Suboperador:** é aquele contratado pelo operador para auxiliá-lo a realizar o tratamento de dados pessoais em nome do controlador¹;
- k) **Tratamento de dados pessoais:** é toda e qualquer operação realizada com dados pessoais. O tratamento pode envolver, dentre outras, as atividades de coletar, produzir, receber, classificar, utilizar, acessar, reproduzir, transmitir, distribuir, processar, arquivar, armazenar, eliminar, avaliar, controlar, modificar, comunicar, transferir, difundir ou extrair os dados pessoais. Haverá o tratamento se qualquer dessas atividades for realizada, em conjunto ou não com as demais;
- l) **Encarregado:** é a pessoa indicada pelo controlador ou operador para ser um canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a ANPD.
- m) **Eliminação:** é a exclusão do dado ou do conjunto de dados armazenado. Normalmente a eliminação ocorre após a expiração do tempo de guarda do dado, o qual depende da finalidade para a qual seu tratamento é realizado;
- n) **Transferência internacional de dados:** é a remessa de dados pessoais para outro país ou para organização internacional da qual o Brasil seja membro, o que pode ocorrer de forma física, ou virtual, por meio de servidores hospedados em diferentes países;

¹ Conceito extraído do Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado, da ANPD.



- o) **General Data Protection Regulation (GDPR):** regulamento europeu sobre proteção de dados pessoais.*

V. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Escritório observará os seguintes princípios nos tratamentos de dados pessoais que realizar, exigindo, igualmente, que todos os terceiros que realizarem o tratamento de dados pessoais em nome do Escritório também os observem:

- a) **Finalidade:** o tratamento de dados pessoais será realizado apenas para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados pessoais, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;*
- b) **Adequação:** o tratamento de dados pessoais deverá ser realizado de forma compatível com as finalidades informadas ao titular de dados e de acordo com o contexto do tratamento;*
- c) **Necessidade:** o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, devendo ser proporcional e não excessivo em relação a essas finalidades;*
- d) **Livre acesso:** deve ser garantida aos titulares de dados pessoais a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integridade de seus dados;*
- e) **Qualidade dos dados:** aos titulares de dados pessoais deve ser garantida a exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;*
- f) **Transparência:** aos titulares de dados pessoais devem ser fornecidas informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observado o segredo comercial e industrial;*
- g) **Segurança:** devem ser adotadas 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;*
- h) **Prevenção:** serão adotadas medidas para prevenir a ocorrência de danos aos titulares em virtude do tratamento de seus dados pessoais;*
- i) **Não discriminação:** nenhum dado pessoal será de qualquer forma tratado para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e*
- j) **Responsabilização e prestação de contas:** deve ser demonstrada a adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, e a eficácia dessas medidas.*

VI. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

O Escritório atuará de maneira proativa para assegurar o livre exercício, pelos titulares de dados pessoais, dos direitos que lhe são assegurados pela legislação vigente, quais sejam:



Seus Direitos	Explicação
Confirmação e Acesso	O titular de dados pessoais tem o direito à confirmação sobre a existência de tratamento dos seus dados pessoais, podendo solicitar e receber uma cópia de todos os dados pessoais de sua titularidade que sejam objeto de tratamento pelo Escritório.
Correção	O titular de dados pessoais pode requisitar a correção de dados pessoais que estejam incompletos, inexatos ou desatualizados.
Anonimização, bloqueio ou eliminação	O titular de dados pode solicitar (a) a anonimização de seus dados, consistente no processo pelo qual um dado pessoal perde a capacidade de gerar associação, direta ou indireta, ao seu titular; (b) o bloqueio dos seus Dados Pessoais, suspendendo temporariamente a sua possibilidade de os tratarmos para certas finalidades; e (c) a exclusão dos dados pessoais que sejam tratados com base no seu consentimento, ressalvados os casos em que a manutenção é permitida por lei, hipótese em que o Escritório se reserva o direito de escolher o procedimento a ser adotado.
Portabilidade	O titular poderá requisitar que seus dados pessoais sejam disponibilizados a outro fornecedor ou prestador de serviços, respeitados os limites técnicos da infraestrutura do Escritório, a regulamentação da ANPD e os sigilos profissional e comercial.
Informação sobre a possibilidade de não consentir	O titular dos dados pessoais tem o direito de receber informações claras e completas sobre a possibilidade e as consequências de não fornecer consentimento, quando ele for solicitado pela Empresa. O consentimento, quando necessário, deve ser livre e informado. Portanto, sempre que for solicitado o consentimento, o titular será livre para negá-lo – nesses casos, é possível que alguns serviços não possam ser prestados.
Revogação do consentimento	O titular de dados pessoais tem direito a revogar o seu consentimento, ratificados os tratamentos realizados até o momento da revogação. O titular será informado sobre as consequências da revogação do seu consentimento e de possíveis alternativas.
Oposição	Em algumas hipóteses, a lei autoriza o tratamento de Dados Pessoais mesmo sem o consentimento do titular. Assim, caso o titular não concorde com alguma finalidade de tratamento dos seus dados pessoais, este poderá se opor nos termos da LGPD.



VII. DEVERES PARA O USO ADEQUADO DE DADOS PESSOAIS

Os deveres de cuidado, atenção e uso adequado de dados pessoais se estendem a todos os destinatários desta Política, sem prejuízos de deveres específicos aplicáveis a cada um dos destinatários de acordo com sua situação.

VII.1. Deveres de todos os destinatários desta Política:

Todos os destinatários desta Política têm o dever de agir de boa-fé e em conformidade com a legislação vigente, se abster de causar embaraços ao regular exercício dos direitos dos titulares e contatar o Encarregado de Dados do Escritório quando da suspeita ou da ocorrência de operação de tratamento de dados pessoais em contrariedade a esta Política, a LGPD e normas correlatas.

VII.2. Deveres específicos dos titulares de dados pessoais

Compete aos titulares de dados pessoais prestar ao Escritório sempre informações corretas e atualizadas no que tange aos seus dados pessoais, agindo sempre de boa-fé.

VII.3. Deveres específicos dos membros do Escritório

Os membros do Escritório devem respeitar os princípios para o tratamento dos dados pessoais coletados pelo Escritório, em especial a necessidade, a finalidade de seu tratamento e a base legal que respalda seu tratamento. Além disso, deve-se observar o sigilo profissional inerente à advocacia durante todo o curso das atividades, ficando o tratamento de dados pessoais sempre limitado ao desenvolvimento de atividades autorizadas pelo Escritório.

Além disso, compete aos colaboradores do Escritório:

- a)** Conhecer, respeitar e fazer cumprir a presente política de privacidade e proteção de dados pessoais;
- b)** Respeitar os espaços de trabalho dos demais colaboradores;
- c)** Realizar os tratamentos de dados pessoais de acordo com o disposto na legislação vigente;
- d)** Informar ao Encarregado no caso de mudança nos processos de tratamento já existentes, bem como na criação ou extinção de algum processo de tratamento;
- e)** Participar de treinamentos sobre a presente política e a legislação de proteção de dados pessoais;
- f)** Manter sigilo sobre os dados pessoais aos quais tiver acesso, não realizando nenhum compartilhamento não autorizado ou indevido;
- g)** Submeter ao Encarregado dúvidas que tiverem em relação à regularidade ou não de determinado processo de tratamento; e



- h)** Denunciar, pelos canais internos disponíveis, eventuais irregularidades de que tenham conhecimento no tratamento de dados pessoais.

VII.4. Deveres específicos de terceiros que realizam o tratamento de dados pessoais

Todos os terceiros que realizarem o tratamento de dados pessoais em nome ou por solicitação do Escritório, seja na condição de controlador ou de operador, assumem os seguintes deveres, sem prejuízo de outros decorrentes da lei ou de contrato:

- a)** Cumprir as normas, recomendações, orientações do Escritório sobre segurança da informação e prevenção de incidentes de segurança;
- b)** Não fornecer acesso aos dados pessoais tratados pelo Escritório para quaisquer pessoas não autorizadas;
- c)** Realizar os tratamentos de acordo com o disposto na legislação vigente, observando os princípios elencados na LGPD;
- d)** Participar de treinamentos sobre a presente política e a legislação de proteção de dados pessoais quando convidado;
- e)** Após a extinção do contrato e cumprimento da finalidade de tratamento dos dados, eliminar os dados pessoais que lhe tiverem sido fornecidos pelo Escritório, ou adotar processo de anonimização efetivo utilizando meios técnicos seguros, razoáveis e informados ao Escritório, podendo mantê-los em seus sistemas apenas se, por obrigação legal ou regulatória, for necessária essa manutenção;
- f)** Adotar todas as medidas necessárias e razoáveis para garantir um nível de segurança satisfatório nos processos de tratamento de dados pessoais realizados a partir do contrato, bem como exigir que tais medidas sejam também observadas por seus representantes e/ou prestadores de serviços que sejam envolvidos nos processos de tratamento;
- g)** Manter a confidencialidade, o sigilo e a integridade sobre todas as informações e/ou dados pessoais aos quais tiver acesso por força do contrato;
- h)** Informar previamente ao Escritório nos casos de transferência internacional dos dados pessoais, observando, em qualquer caso, o disposto na legislação vigente e nesta política acerca do tema; e
- i)** Comunicar ao Escritório, imediatamente e por escrito, a ocorrência de incidente de vazamento e/ou outra violação de dados pessoais, bem como no caso de qualquer investigação administrativa, cível ou criminal relacionada a descumprimento de obrigações referentes à proteção de dados pessoais, a partir do momento que tomar conhecimento do fato ou de sua suspeita, informando também sobre as medidas tomadas para a mitigação de riscos e de danos.



VIII. DADOS PESSOAIS TRATADOS

Na prestação dos serviços jurídicos, o Escritório poderá ter acesso e tratar diferentes tipos e quantidades de dados pessoais a depender da relação do titular junto ao Escritório e do fundamento que baseia esse vínculo. Dados pessoais coletados para a defesa dos direitos de um de nossos clientes serão diferentes daqueles dos nossos colaboradores.

Independente disso, em qualquer tratamento realizado, o Escritório realiza o tratamento dos dados pessoais sempre respaldado com uma das bases legais dispostas no art. 7º da LGPD e no art. 11º, quando do tratamento de dados pessoais sensíveis.

Os dados pessoais poderão ser coletados de diversas formas, seja por meio do fornecimento direto pelo próprio titular dos dados, seja através de alguém relacionado ao titular dos dados, como a empresa empregadora contratante do Escritório, por exemplo, ou podem ser acessados a partir de fontes publicamente acessíveis.

Dessa forma, o Escritório traz abaixo as finalidades e contextos para os quais realiza o tratamento dos dados pessoais coletados, de modo a trazer transparência a sua atuação:

VIII.1. Prestação de Serviços

Para a prestação dos nossos serviços profissionais, nos limites da legislação aplicável e em conformidade com os princípios éticos e de sigilo da advocacia, coletamos e tratamos dados pessoais com a finalidade de apoiar nossos clientes em diversas áreas do direito, buscando atingir os objetivos jurídicos almejados.

Esses dados pessoais são fornecidos diretamente pelo titular de dados, por terceiros por ele apontado, ou são obtidos por fontes públicas, dentre eles o Escritório poderá tratar:

- a)** Dados cadastrais: Tais como nome, endereço, CPF, RG, empresa para a qual trabalha;
- b)** Dados financeiros: Tais como remuneração, histórico de transações, número da conta bancária;
- c)** Dados de contato: Tais como e-mail, telefone;
- d)** Dados de autenticação: Tais como assinatura e assinatura digital;
- e)** Dados sensíveis: A depender do serviço a ser prestado, informações de saúde, filiação a sindicato;
- f)** Dados identitários: Tais como fotos e vídeos;
- g)** Outros dados pessoais necessários para a prestação dos serviços pelo Escritório.

VIII.2. Contratações

O Escritório firma contratos com outras empresas para atividades diversas da sua atividade fim, as quais são necessárias para o seu bom funcionamento. Nesses contratos, por vezes, há a



necessidade do tratamento dos dados pessoais de colaboradores e de terceiros, no limite dos princípios da legislação e dos objetivos pretendidos.

Esses dados pessoais são fornecidos diretamente pelo titular de dados, ou por terceiro por ele apontado e podem incluir dados cadastrais, dados de contato, dados financeiros, dentre outros dados pessoais necessários para a contratação.

VIII.3. Processos Seletivos

Na realização de seus processos seletivos, o Escritório realiza o tratamento de dados pessoais de candidatos que tenham interesse em nele vir a trabalhar. As informações para participação dos processos seletivos são encaminhadas pelos próprios titulares de dados e podem incluir diversos tipos de dados pessoais, sendo sua maioria currículos com dados de identificação, dados de contato, registros acadêmicos e profissionais e eventuais fotografias.

Após o período do processo seletivo, os documentos são mantidos no acervo do departamento de Recursos Humanos do Escritório por um período máximo de 6 (seis) meses, para eventuais novas oportunidades, sendo descartados após tal intervalo.

VIII.4. Coleta e uso de cookies

O sítio eletrônico do Escritório não armazena *cookies* diretamente, entretanto há a coleta e armazenamento desses pelo *google analytics* estritamente para analisar o volume de tráfego e o padrão de navegação, em respeito ao art. 15 do Marco Civil da Internet (Lei n. 12.965/14).

Essas informações são necessárias para o funcionamento do site e, também, para dimensionar o acesso ao conteúdo no site do Escritório. Não é possível identificar o titular dos dados pessoais a partir dos dados coletados.

IX. SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

IX.1. Proporcionalidade e necessidade

Os dados pessoais tratados pelo Escritório podem ser acessados somente por profissionais devidamente autorizados e para finalidades pré-determinadas, respeitando os princípios de proporcionalidade e necessidade. Além disso, o Escritório possui proteção contra acesso não autorizado a seus sistemas.

IX.2. Tratamento de dados pessoais por terceiros

Conforme previsto nesta Política, os terceiros que realizarem o tratamento de dados pessoais em nome ou por solicitação do Escritório devem se comprometer a respeitar a legislação de proteção de dados pessoais, as condições aqui estipuladas e demais normas de privacidade e segurança da informação aplicáveis. Tal compromisso constará dos contratos celebrados entre o Escritório e os terceiros e seu descumprimento poderá ensejar a aplicação de penalidades.

IX.3. Segurança da informação e boas práticas

O Escritório possui ainda Política de Gestão de Tecnologia e Segurança da Informação com base na qual emprega medidas técnicas e organizacionais adequadas e razoáveis no tratamento de dados pessoais. A gestão dessa Política fica a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação do Escritório, composto por profissionais especializados.

O Escritório realiza todos os esforços necessários para proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição e compartilhamento não autorizado, empregando sistemas de segurança usualmente adotados para minimizar os riscos de exposições dos dados pessoais, tais como *backup* dos seus servidores de maneira periódica, considerando a criticidade do sistema, e *firewall* adequado às necessidades de seus sistemas.

X. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais tratados pelo Escritório poderão ser compartilhados com outros agentes de tratamentos de dados nos casos em que tal compartilhamento se fizer necessário para:

- a) Cumprimento da finalidade do tratamento;
- b) Resguardar e proteger os direitos do Escritório; e
- c) Autoridades judiciais, administrativas ou governamentais competentes, quando houver autorização legal ou ordem judicial competente.

Dentre outros, o Escritório poderá compartilhar dados com os seguintes agentes de tratamento: (i) Instituições financeiras para uso de serviços bancários; (ii) Autoridade pública (judicial e extrajudicial), agência reguladora ou fiscal, perante as quais o Escritório esteja sujeito ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória; (iii) Correspondentes jurídicos; (iv) Empresas especializadas em tecnologia de informação; (v) Serviços de hospedagem em nuvem (cloud computing); (vi) Profissionais de contabilidade; e (vii) Convênios de saúde.

Nossos parceiros somente serão autorizados a realizar o tratamento dos dados pessoais nos limites e para os fins específicos pretendidos para o cumprimento do objetivo que se almeja alcançar. O compartilhamento de dados somente será realizado quando for imprescindível para a execução dos serviços prestados pelo Escritório, conforme disposto nesta Política.

XI. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL

O Escritório poderá transferir os dados pessoais coletados no Brasil para outros países. Essa transferência se estende a prestadores de serviços em nuvem utilizados pelo Escritório, de certo que buscamos, sempre, adotar serviços de terceiros com as melhores práticas e padrões de mercado no que tange à privacidade e proteção de dados pessoais.

Além disso, o Escritório poderá compartilhar os dados pessoais localizados no Brasil com sua unidade localizada no exterior (Reino Unido), momento em que adotará as medidas apropriadas para garantir a proteção adequada de seus dados pessoais, em conformidade com os requisitos da legislação brasileira.



XII. ARMAZENAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais tratados pelo Escritório são armazenados em ambientes seguros e controlados, sejam eles físicos ou virtuais, por um prazo não superior àquele necessário para atingir à finalidade pretendida com o tratamento, sendo eliminados após o término do tratamento.

Os dados pessoais coletados são armazenados em servidor interno ou em nuvem (*cloud computing*), com acesso restrito. Também poderá haver o armazenamento de dados pessoais em bases físicas geridas pelo Escritório ou por terceiros, sempre observado o disposto nesta Política e na legislação vigente.

XIII. TREINAMENTOS

Os colaboradores do Escritório, cujas funções exigem o tratamento de dados pessoais devem participar de treinamentos periódicos sobre proteção de dados pessoais e a presente política. Todos os terceiros que realizarem o tratamento de dados pessoais, em nome Escritório ou mantenham com ele alguma relação na posição de agentes de tratamento, também deverão se submeter ao treinamento sempre que isso for exigido pelo Escritório.

XIV. REVISÃO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA

O Escritório reserva-se no direito de alterar esta Política, mediante publicação da versão atualizada, sempre que necessário, para refletir a evolução da legislação vigente, dos regulamentos emitidos pela ANPD ou por outras autoridades competentes, bem como em atenção ao surgimento de novas tecnologias e de modificações de processos de tratamento de dados realizados pelo Escritório.

XV. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O Escritório possui Encarregado de Proteção de Dados Pessoais assim identificado:

Nome: Nayron Sousa Russo

Contato: dpo@aroeirasalles.com.br

Endereço: Rua Funchal, nº 129, 10º andar, Sala 10B, Vila Olímpia, CEP 04551-060

O Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do Escritório terá as seguintes funções, dentre outras que lhe sejam atribuídas pela lei e regulamentos aplicáveis:

- a)** Avaliar os requerimentos e demais comunicações dos titulares dos dados, prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis;
- b)** Receber comunicações da ANPD e adotar providências;
- c)** Promover treinamentos sobre a presente Política e a legislação de proteção de dados pessoais;



- d)** Esclarecer dúvidas de membros do Escritório ou de terceiros que realizem o tratamento de dados pessoais em nome ou por solicitação do Escritório;
- e)** Promover o monitoramento contínuo sobre o cumprimento do disposto na presente Política, propondo as medidas que entender necessárias ao aprimoramento do sistema de gestão de dados pessoais do Escritório;
- f)** Realizar a gestão do cumprimento das obrigações assumidas pelo Escritório junto a terceiros, em relação à privacidade e proteção de dados pessoais; e
- g)** Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

A Assembleia de Sócios do Escritório conferirá ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais a autonomia, a autoridade e os recursos necessários ao adequado exercício de suas funções.

XVI. DENÚNCIAS

O Escritório encoraja a todo aquele que tiver conhecimento de qualquer ato que contrarie o disposto nesta Política ou de qualquer ilegalidade envolvendo as normas de proteção à privacidade e proteção de dados pessoais, que reporte o fato ao Canal de Denúncias do Escritório pelos seguintes meios:

- a)** Envio de e-mail ao correio eletrônico externo: denuncias@aroeirasalles.com.br;
- b)** Envio de correspondência com o título “Canal de Denúncias/Aroeira Salles Advogados”, ao endereço: “Rua dos Timbiras, nº 1754, 12º e 13º andares, Lourdes, CEP 30140-061”;
- d)** Envio de e-mail ao Encarregado de Dados do Escritório: dpo@aroeirasalles.com.br;
- e)** **Telefone:** (+55 31) 3248 2300.

Todas as informações apresentadas com a denúncia serão tratadas com absoluto sigilo, sendo assegurado o anonimato do denunciante se ele assim desejar. A apuração da denúncia observará o disposto na Política do Canal de Denúncias do Escritório.

