

Política de Segurança da Informação

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA MAZZATECH SERVIÇOS E CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.

Atualizada em 01/07/2025

A presente Política de Segurança da Informação (“**PSI**”) da Mazzatech Serviços e Consultoria em Informação Ltda. (“**Mazzatech**”) estabelece diretrizes e normas administrativas da segurança da informação para conhecimento dos colaboradores, prestadores de serviço, parceiros, prepostos e clientes da **Mazzatech** e será regida conforme cláusulas a seguir dispostas.

1. Objetivos

1.1. O objetivo desta PSI é de:

1.1.1. Determinar e orientar as diretrizes que permitam aos colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e clientes da **Mazzatech** seguir padrões de comportamento associados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da **Mazzatech**, do indivíduo e das relações eventualmente firmadas.

1.1.2. Nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para atendimento da própria **Mazzatech**.

1.1.3. Preservar as informações da **Mazzatech** quanto à:

- a) **Integridade:** Garantia de que as características definidas pelo titular da informação/dado pessoal, sejam mantidas e protegidas, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;
- b) **Confidencialidade:** Garantir que somente indivíduos autorizados tenham acesso às informações eventualmente disponibilizadas; e
- c) **Disponibilidade:** Garantir que, sempre que necessário, os usuários autorizados tenham acesso às informações.

1.2. A presente PSI indica diretrizes criadas pela **Mazzatech** que deverão ser respeitadas por todos seus colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e clientes que tenham acesso às informações compartilhadas pela **Mazzatech** em qualquer meio e em qualquer modalidade, seja *online* ou não.

2. Atribuições e Responsabilidades

2.1. Cabe aos colaboradores, prestadores de serviços, parceiros, prepostos, investidores e sócios, se for o caso, da **Mazzatech**:

- a) Conhecer e cumprir as normas e orientações estabelecidas nesta PSI e em todas as legislações vigentes que estabelecem regramento sobre proteção e privacidade de dados;
- b) Conhecer o regramento sobre proteção e privacidade de dados e buscar, em primeiro lugar, a segurança das informações;
- c) Conhecer e cumprir as regras de proibição de compartilhamento ou negociação de credenciais de acesso tais como, ID, senhas, crachás, *tokens* e similares descritas nesta PSI; e
- d) Informar, imediata e exclusivamente, a área responsável pela Proteção e Privacidade de Dados no canal oficial: lgpd@mazza.tech, se tiver

conhecimento de situações que comprometam ou que possam comprometer a segurança das informações em todas as unidades organizacionais da **Mazzatech**, bem como, em eventuais rotinas mantidas em trabalho remoto, com clientes ou até mesmo de outros colaboradores, sob pena de aplicações de penalidades eventualmente existentes nos contratos firmados.

2.2. É de propriedade da **Mazzatech** ou de seus clientes, conforme cada negociação realizada, toda informação criada, coletada, armazenada ou modificada no exercício das funções, assim como qualquer informação contida ou produzida em seus sistemas que possuam acesso a informações de propriedade da **Mazzatech**, colaboradores e/ou dos clientes, quando do exercício das atividades desenvolvidas por ela.

2.3. O colaborador, os prestadores de serviços, os parceiros, os prepostos, os investidores e os sócios da **Mazzatech** não devem e não podem divulgar, compartilhar, baixar, copiar ou enviar quaisquer informações de propriedade da **Mazzatech** ou informações coletadas por esta, a terceiros desautorizados, mesmo após o fim do contrato eventualmente firmado, sem nenhuma exceção, sob pena de se responsabilizarem em decorrência disso.

2.4. É necessário e obrigação de todos os envolvidos se atentarem para que as informações dentro da **Mazzatech** estejam sempre seguras, pois, nem todos possuem autorização para acesso às informações, sendo dever de qualquer um dos envolvidos sempre reportar eventuais falhas ou acessos indevidos às informações.

2.2. Cabe à área de Segurança da Informação gerenciada pelo Setor de TI:

- a) Gerenciar, coordenar, orientar, avaliar e promover a implantação das ações, atividades e projetos relativos à Segurança da Informação, com ações de interesse da companhia, bem como reciclar a presente PSI e os documentos de apoio sempre que necessário, visando a garantia e a proteção da informação;
- b) Fazer gestão de vulnerabilidades definindo e executando calendário de levantamento e tratativas; e
- c) Promover a implementação da cultura da privacidade e da proteção de dados na **Mazzatech**, de maneira constante e pelos meios diferentes e permitidos pela legislação em vigor.

3. Confidencialidade

3.1. “Informações Confidenciais” significam, sem qualquer limitação e a título exemplificativo, informações técnicas ou qualquer outra informação operacional ou de outros colaboradores da **Mazzatech**, *know-how*, molde de documentos, ideias, projetos, métodos, técnicas, estudos, estratégias, planos de ação, combinações, *software*, procedimentos operacionais, processamento de dados, lista de clientes, carteira de clientes, números de CNPJ's, dados cadastrais e financeiros de clientes, *logins* e senhas de acesso ao ambiente da **Mazzatech** e dos clientes, prestadores de serviço, bem como toda e qualquer informação, oral ou escrita, de qualquer espécie, de titularidade de ou desenvolvida, em virtude das atividades desenvolvidas pela **Mazzatech**.

3.2. Os dados pessoais são considerados como Informações Confidenciais, conforme especificado acima, e não devem e não podem ser divulgados, nem

mesmo internamente na **Mazzatech**, ou compartilhadas com pessoas não autorizadas, ainda que colaboradores e/ou prestadores de serviços da **Mazzatech** que não participem da operação, sob pena de responsabilização.

3.3. Os arquivos armazenados em ambiente de rede e aqueles que são acessados para dar suporte ao cliente, independentemente de sua confidencialidade, devem ter o acesso restrito apenas às pessoas que necessitem, efetiva e comprovadamente, acessá-los para a realização de suas atividades cotidianas. É importante que todas as pessoas a que essa PSI se destine tenham em mente que o acesso de cada uma delas é pessoal e intransferível e o desrespeito a tal item poderá implicar na finalização do contrato firmado, com a aplicação de eventuais penalidades previstas.

3.4. Em nenhuma hipótese e motivo, os arquivos e informações poderão ser baixados, transferidos, copiados ou enviados aos dispositivos, aplicativos ou e-mails pessoais dos colaboradores ou prestadores de serviço, sob pena de aplicação de penalidades, de acordo com o formato de contratação feita.

3.5. As informações que transitam pela **Mazzatech** são classificadas em 4 (quatro) padrões distintos, a saber: Informações Públicas, Informações Internas, Informações Confidenciais e Informações Restritas.

i. Informações Públicas: Aquelas destinadas a disseminação fora da Sociedade. Possuem caráter informativo geral e são direcionadas ao público externo da Sociedade. Exemplos: Código de Ética, normas divulgadas pelos Reguladores e Autorreguladores;

ii. Informações Internas: São aquelas destinadas ao uso dentro da Sociedade. A divulgação de informações desta natureza, ainda que não autorizada, não afetaria significativamente a Sociedade ou seus investidores e Colaboradores. Essas informações não exigem proteções especiais, salvo aquelas entendidas como mínimas para impedir a divulgação externa não intencional. Exemplo: normas e políticas internas;

iii. Informações Confidenciais: Também se destinam ao uso interno da Sociedade. Entretanto, se diferem das informações de natureza interna, na medida em que sua eventual divulgação poderia afetar significativamente os negócios da Sociedade, seus investidores e Colaboradores. Exemplos: registros de empregados, planos salariais e informações sobre investidores. Sua divulgação é proibida, salvo se solicitada pelo órgão fiscalizador competente, situação na qual deverá ser prestada, mediante autorização da Diretoria ou da área de Compliance. Exemplos: informações sobre os negócios, pesquisas, planos de novos negócios, estratégias, registros, bancos de dados, informações sobre salários e benefícios, dados médicos de Colaboradores; e

iv. Informações Restritas: Correspondem as informações cuja divulgação não autorizada provavelmente provocaria danos substanciais, constrangimentos e/ou penalidades a Sociedade, seus investidores, e/ ou colaboradores. Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os Colaboradores venham a ter acesso, em decorrência do desempenho de suas funções na Sociedade, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público. As pessoas designadas para o trato e uso de tais informações têm a responsabilidade de garantir que elas sejam

devidamente protegidas e seguramente armazenadas quando não estiverem em uso, tais como, acesso a carteira de clientes, informações de folhas de pagamento, sendo que a depender de cada caso, pode ou não englobar dados pessoais.

3.6. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, consultar o responsável pela área de *Compliance* para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima. O contato deve ser realizado por meio de envio de e-mail, ao juridico@mazza.tech.

4. Descarte e destruição de dados

4.1. Todo documento, físico ou virtual, dos fornecedores, parceiros ou clientes serão arquivados por pelo menos 5 (cinco) anos e os documentos dos colaboradores serão arquivados por pelo menos 20 (vinte) anos, para o cumprimento de ordens legais.

4.2. A **Mazzatech** destruirá definitivamente as informações e documentos armazenados em meios físicos e/ou digitais, após cumprida as finalidades propostas, destacado o prazo previsto no item 4.1 desta PSI. A gestão será realizada diretamente nos sistemas contratados pela **Mazzatech** e de acordo com as autorizações concedidas pela diretoria. Contudo, tal situação só poderá ser realizada por pessoa autorizada para tanto. Em caso de dúvidas, é necessário que o interessado contate o gestor imediato a que está vinculado.

4.3. A destruição de documentos em papel é feita utilizando trituradora de papel ou mecanismo similar.

5. Segurança física e controle de acesso

5.1. O acesso físico ao escritório da **Mazzatech** é feito por meio de identificação da digital. Já quanto aos arquivos físicos da **Mazzatech**, o acesso é autorizado apenas aos setores que tem a posse da chave dos armários. A chave fica em posse somente da Gerente Administrativa da **Mazzatech** e só é possível obtê-la quem for autorizado.

5.2. O acesso físico ao CPD (Centro de Processamento de Dados) é feito por meio eletrônico com senha, a qual somente o Gerente de Tecnologia da Informação ("TI") da **Mazzatech** tem acesso.

5.3. Os acessos dos colaboradores aos computadores da **Mazzatech**, e-mails e celulares corporativos, bem como aos sistemas internos e externos dela são feitos por meio de senhas individuais e intransferíveis. O mapeamento desses acessos é feito apenas pela área de TI da **Mazzatech**, com usuário e senha que também são mantidos apenas pela área de TI desta.

5.3.1. Os usuários e senhas são cadastrados e gerenciados pelo aplicativo *Active Directory da Microsoft*, de modo a controlar o acesso a pastas e arquivos da **Mazzatech**. Tais senhas são substituídas a cada 45 (quarenta e cinco) dias, por imposição das políticas desta. Os e-mails são controlados pelo *gerenciador via web Admin Console da Google* onde são cadastrados os Colaboradores da **Mazzatech** conforme solicitação da área de Recursos Humanos "(RH)", bem como pela área Administrativa, no caso dos representantes comerciais.

5.3.2. Quando o Colaborador da **Mazzatech** é desligado, o seu acesso a todos os sistemas da **Mazzatech** (sistema aplicativo, e-mail, Intranet, pastas e arquivos da **Mazzatech** etc.) será bloqueado imediatamente através de comunicação do RH.

5.3.3. Cada usuário é responsável pela manutenção e guarda de sua senha, a qual não pode ser compartilhada e não deve ser anotada em arquivos físicos ou de fácil acesso. Cabe aos usuários a memorização de suas senhas, sendo sugerida a não utilização de códigos comuns, tais como: o próprio nome, data de nascimento, nomes de parentes, números telefônicos, palavras existentes no dicionário, números sequenciais etc.

5.4. O acesso dos colaboradores ao servidor da **Mazzatech** é disponibilizado de acordo com os cargos e níveis definidos para cada pasta. De igual modo, o mapeamento das definições de acesso é feito pela área de TI da **Mazzatech**, por meio de usuário e senha mantidos apenas por esta.

5.5. Quanto ao acesso dos colaboradores:

5.5.1. O acesso é conferido por meio de leitura biométrica, contudo, serão fornecidos crachás de identificação. O crachá de novos colaboradores, prestadores de serviços, parceiros ou sócios é solicitado ao departamento pessoal durante o processo de integração e deverá ser mantido sempre em segurança, pois a sua perda poderá facilitar o acesso de terceiros desautorizados às dependências da **Mazzatech**.

5.5.2. Os colaboradores não autorizados a ingressar em locais que possuem dados pessoais, informações confidenciais e documentos e os colaboradores que facilitarem o acesso de pessoas não autorizadas a essas áreas estão cientes que esse ingresso poderá ser considerado como descumprimento aos termos firmados entre as Partes, podendo ainda serem aplicadas penalidades em decorrência disso, a depender do formato de contratação.

5.6. Quanto ao acesso de visitantes:

5.6.1. O acesso dos visitantes é concedido pela recepção e segurança do prédio onde a **Mazzatech** se encontra estabelecida. A recepção deve anunciar, via ramal, a presença do visitante que por sua vez terá acesso via reconhecimento facial, com apenas a permissão para acesso ao prédio pelo período da visita, mediante cadastramento prévio, a fim de manter a segurança do edifício.

5.6.3. Os dados coletados pelo edifício não serão compartilhados com a **Mazzatech**, por isso, ela não tem qualquer responsabilidade sobre esses dados.

5.7. Quanto ao acesso ao escritório e à gerência da **Mazzatech**:

5.7.1. O acesso ao escritório da administração é físico e controlado por meio de cadastro biométrico, sendo cadastrada a digital de cada colaborador e prestador de serviço da **Mazzatech**.

5.7.2. Os colaboradores autorizados que tiverem acesso aos escritórios/gerência deverão estar de acordo com a confidencialidade que o acesso a esse recinto exige.

5.8. Quanto às câmeras de vigilância existentes nas dependências da **Mazzatech**:

5.8.1. Os escritórios, recepção, copa, áreas de convivência contam com câmeras posicionadas de modo que cubram o maior campo de visão possível, sendo que todos os colaboradores da **Mazzatech** têm ciência quanto a coleta das imagens, para fins exclusivamente de segurança do ambiente, em virtude dos avisos espalhados no local.

5.8.2. As imagens são retidas e armazenadas pela **Mazzatech** por um período aproximado de 40 (quarenta) dias, podendo variar de acordo com a capacidade de armazenamento, a fim de atender eventuais necessidades de consultas. Após o decurso de tal prazo, as imagens serão excluídas de forma automática.

6. Controle de identidade e credenciais

6.1. Sempre que tecnicamente compatíveis, os sistemas internos da **Mazzatech** devem ser hospedados em um mesmo servidor, visando a otimização de recursos e a simplificação da gestão.

6.2. Sistemas contratados de terceiros devem priorizar o uso de servidores na nuvem, garantindo escalabilidade, segurança e eficiência no acesso.

6.3. Para sistemas críticos, como o ERP, a **Mazzatech** manterá servidores próprios ou dedicados, assegurando maior controle, performance e disponibilidade. Serviços específicos, como e-mails corporativos, como Gmail, serão operados diretamente na nuvem pública para maior conveniência e integração.

7. Regras de mesa limpa e tela bloqueada

7.1. Durante a ausência do colaborador, a estação de trabalho, bem como, qualquer outro dispositivo, deverá estar bloqueado por senha, inclusive se estiver em *home office*.

7.2. Não deverão permanecer sobre a mesa, durante a ausência do colaborador, documentos em papel impressos ou escritos à mão, ou qualquer outra mídia que possa conter dados pessoais, informações confidenciais ou sigilosas da **Mazzatech**. Tais documentos deverão ser arquivados em locais próprios, como gavetas e armários, devidamente trancados.

7.3. Se aplicável, as lousas, quadros de anotações ou *post-its* de qualquer dependência do escritório da administração devem ser apagados ou descartados, no caso de *post-it*, ao final de reuniões ou atividades que tenham demandado a escrita/desenho de qualquer tipo de informação, nos termos desta PSI.

8. Regra de uso de dispositivos móveis, acesso remoto e de contratação de terceiros

8.1. Quanto às diretrizes para uso do equipamento fora do escritório:

8.1.1. Relacionado à proteção dos dados:

- a) O *notebook/celular e/ou* equipamentos eventualmente fornecido(s) pela **Mazzatech** ou não, mas que contenham informações confidenciais, devem ter seus *drives* de armazenamento protegidos por criptografia, bem como o acesso ao sistema operacional deve ser protegido por senha controlada por base única de autenticação;

- b) O sistema operacional deverá possuir um *software* de antivírus sempre atualizado com política de atualização que garanta um sistema operacional sempre protegido, evitando falhas de segurança; e
- c) Os dispositivos de armazenamento devem ter mecanismo de formatação remota de disco.

8.1.2. Relacionado ao trânsito com os equipamentos:

- a) Os equipamentos devem ser transportados em mochila ou pasta, de modo que não seja exibido durante percurso em trânsito;
- b) O *notebook* não deve ser deixado em porta-malas de veículos ou em locais que propiciem o risco de extravio ou furto; e
- c) Se houver o furto ou roubo do equipamento, poderá ser considerado incidente de vazamento de dados, o qual deverá ser imediatamente comunicado à **Mazzatech**, por meio do canal: lgpd@mazza.tech, para adoção das cautelas e medidas necessárias.

8.1.3. Relacionado ao uso do equipamento fora do escritório:

- a) Todo acesso a ambientes da **Mazzatech** deve ser feito de modo protegido por criptografia, via conexão com ferramentas disponibilizadas pelos sistemas contratados à época pela **Mazzatech**, sendo vedada a conexão a redes de internet públicas; e
- b) Além disso, a utilização de todo e qualquer equipamento que acesse informações da **Mazzatech** deverá ser realizada de forma segura, incluindo acesso às redes de internet segura.

8.1.4. Relacionado à política de concessão e devolução dos equipamentos

- a) O *notebook*/celular e/ou equipamentos poderão ser fornecidos pela **Mazzatech** quando for aplicável;
- b) O usuário assinará o termo de recebimento de equipamentos onde se comprometerá com as definições de segurança desta PSI;
- c) A **Mazzatech** possui um documento para concessão e outro para devolução do equipamento, com nome de: Termo de Entrega de Equipamento, garantindo que a concessão e a devolução do equipamento estejam devidamente documentadas para ambas as Partes; e
- d) Considerando a privacidade e a proteção dos dados e informações confidenciais, os equipamentos, deverão ser sempre devolvidos à **Mazzatech**, sendo proibida a edição, alteração ou exclusão de quaisquer informações, sem autorização prévia e expressa da **Mazzatech**. Caso eventuais informações continuem em posse dos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços, estas deverão ser imediatamente deletadas ou inutilizadas.

8.1.5. Relacionado ao trabalho remoto:

- a) O trabalho remoto, se realizado, deve ser feito por meio de conexão protegida e criptografada com o ambiente da **Mazzatech** utilizando apenas a aplicação das ferramentas e *softwares* contratados pela companhia, sendo proibido acessar arquivos, e-mails e redes sociais pessoais, nos equipamentos configurados. A falta de observação dos critérios aqui previstos e a transferência de quaisquer dados pessoais ou informações da **Mazzatech**, em qualquer formato, para sistemas

peçoais, poderá configurar a infração do contrato em vigor, com a consequente aplicação das penalidades legais, seja justa causa para empregados, ou rescisão do contrato, a depender da contratação feita, cumulado com penalidades contratuais, para contratados pessoas jurídicas.

8.2. Quanto às diretrizes para contratação de empresas terceiras:

8.2.1. Empresas contratadas para serviço terceirizado são obrigadas a utilizar conexão criptografada “VPN” para realização de suas atividades para a **Mazzatech**. Todas as regras de segurança mencionadas são aplicadas aos terceiros, além da assinatura de NDA próprio e devido contrato de prestação de serviço, de acordo com o objeto.

8.2.2. Os usuários criados para estas empresas terceiras, são nominais e limitados ao escopo do contrato firmado, ou seja, não terão acesso amplo ao ambiente, podendo ficar restrito apenas a um determinado servidor ou estação de trabalho para que possa realizar sua atividade, de acordo com o objeto contratado.

9. **Acesso à rede, internet, uso do e-mail, máquinas e ferramentas**

9.1. Os serviços de e-mail e todas as operações realizadas nos celulares corporativos da **Mazzatech** é uma ferramenta da companhia para uso nas atividades exclusivas da empresa e sua utilização deve ser cordial e formal, devendo sempre ser lembrado os interesses e a imagem da **Mazzatech**.

9.2. Toda informação veiculada nas ferramentas acima mencionadas, mesmo que de caráter pessoal, o que desde já não se recomenda, são de propriedade da companhia e não poderão ser deletadas sob qualquer hipótese.

9.3. As informações presentes nos e-mails poderão ser acessadas e utilizadas a qualquer tempo, em situações de âmbito jurídico ou de auditorias, internas e externas, por esta razão, os e-mails e equipamentos, devem ser utilizados exclusivamente para fins corporativos, respeitando as normas legais e as regras aqui previstas.

9.4. Toda a atividade de navegação e uso da internet por meio da infraestrutura da **Mazzatech** será completamente monitorada por meio de serviço de *proxy*.

9.5. Quando necessário, o acesso a sites não autorizados poderá ser bloqueado pelos sistemas de controle da **Mazzatech** para garantir a segurança, sem qualquer aviso prévio, em razão das políticas internas adotadas eventualmente.

9.6. Somente os *softwares* homologados, atualizados ou autorizados pela equipe especializada da **Mazzatech** poderão ser instalados no computador fornecido por ela ou no computador pessoal para uso das atividades profissionais.

9.7. A instalação de qualquer componente, em qualquer equipamento fornecido pela **Mazzatech**, só poderá ser realizada pelo departamento de TI desta ou poderá ser realizada diretamente por usuários com acesso previamente autorizado pela equipe de TI da **Mazzatech**.

9.8. O colaborador não deve ter expectativa de privacidade sobre qualquer informação criada, modificada, armazenada ou contida em qualquer sistema ou

dispositivo telemático da **Mazzatech**, visto que as ferramentas são destinadas para o uso exclusivo corporativo.

9.9. O acesso à **Mazzatech** interna via Wi-Fi é permitido para todos os colaboradores. A **Mazzatech** Wi-Fi “AquiéMazza” é liberado a todos os colaboradores e visitantes da **Mazzatech**. A **Mazzatech** permite acesso apenas a internet e serviços nela disponível. O acesso é restrito a sites pertinentes ao ambiente corporativo. Os acessos, mesmo pela **Mazzatech** de convidados, podem ser monitorados e controlados, por meio de firewall habilitado. Não é permitido através do Wi-Fi o acesso à **Mazzatech** de computadores da corporação e por sua vez, Data Center e servidores.

10. Rotina de Backup

10.1. Todos os documentos arquivados pelos colaboradores na **Mazzatech**, ou seja, nos servidores são objeto de *backup* ajustado conforme a rotina do time de TI, com controle das alterações promovidas nos arquivos, garantindo a segurança dos respectivos conteúdos e eventual responsabilização.

11. Tratamento e compartilhamento dos dados pessoais e direitos do Titular

11.1. Dependendo do tipo de titular (colaboradores, fornecedores, investidores, parceiros e clientes) e como este Titular interage com a **Mazzatech**, serão coletados apenas os dados essenciais para o prosseguimento da atividade, os quais serão armazenados nos sistemas internos de CRM e controle utilizados pela **Mazzatech**.

11.2. Destaca-se ainda que é imprescindível que todas as Partes envolvidas com a **Mazzatech** tenham conhecimento sobre a Política de Privacidade de Dados e Utilização de Cookies desta.

11.3. A **Mazzatech** poderá realizar o tratamento dos Dados Pessoais coletados para:

- a) Processos de recrutamento e admissão e treinamento, para cumprir com suas obrigações trabalhistas com profissionais/colaboradores enquanto ele faz parte da companhia;
- b) Execução das atividades contratuais com clientes e prestadores de serviço incluindo obrigações financeiras, relacionadas aos produtos e/ou serviços adquiridos, para fins de servir ao melhor atendimento contratado;
- c) Atender às determinações de autoridades competentes;
- d) Processos jurídicos quando requeridos;
- e) Realizar operações internas (financeiras, contábeis, trabalhistas, entre outras), solução de problemas, análise de dados, integração e consolidação de dados;
- f) Gerenciar riscos e detectar, prevenir e/ou remediar fraudes ou outras atividades potencialmente ilegais ou proibidas, além de violações de políticas, contratos ou termos de uso aplicáveis; e
- g) Cumprir com obrigações contratuais, legais e/ou regulatórias, ou conforme exigido em um processo administrativo ou judicial, por qualquer órgão de aplicação da lei ou do governo.

11.4. O armazenamento dos dados e informações pela **Mazzatech** será pelo tempo exigido por lei e/ou cumprimento de obrigação legal ou regulatória e até o término do tratamento de Dados Pessoais.

11.5. O término do tratamento de Dados Pessoais ocorrerá:

- a) quando a finalidade para qual o dado pessoal foi coletado for alcançada ou os Dados Pessoais coletados deixarem de ser necessários;
- b) quando o Titular solicitar a exclusão de seus dados respeitando a legislação vigente; e
- c) quando houver uma determinação legal neste sentido.

11.6. A eliminação dos dados e informações, quando necessário, será:

- a) feita respeitando demais legislações existentes;
- b) feita de forma a eliminar todos as evidências e cópias existentes; e
- c) executada com procedimentos estabelecidos de eliminação física ou eletrônica, seguindo as rotinas internas e pré-estabelecidas pelo setor de TI.

11.7. O compartilhamento de dados e informações pode ocorrer para:

- a) Os prestadores de serviço, para atuarem na operação e execução dos serviços contratados, os quais estarão cientes e irão possuir as responsabilidades e comprometimento sobre a privacidade de Dados Pessoais acordados em cláusulas contratuais específicas, como por exemplo, para empresa contábil, empresa de *marketing* e escritório de advocacia;
- b) As unidades bancárias, exclusivamente para cumprimento do objeto da atividade da **Mazzatech**, para a realização de transações contratuais ou trabalhistas; e
- c) Aos órgãos reguladores, autoridades judiciais ou administrativas, onde poderá ser necessário o compartilhamento das informações pessoais para prestar às autoridades competentes todas as informações que forem solicitadas com relação ao Titular para investigação de suspeitas de violação da lei, ou para combater qualquer outra suspeita de descumprimento das nossas políticas e contratos, inclusive, para o cumprimento da determinação qualquer legal.

11.8. Para os casos não previstos no item 10.7 acima em que seja necessário o compartilhamento dos Dados Pessoais, poderá ser solicitado ao Titular dos Dados Pessoais a autorização expressa (consentimento), se for o caso, através do envio de uma notificação simples com informações sobre o compartilhamento ou se houver enquadramento legal, a **Mazzatech** irá trabalhar ao máximo para prestar o conhecimento do Titular.

11.9. Os Titulares dos Dados Pessoais possuem, frente à legislação, os direitos de:

- a) Confirmação de quais Dados Pessoais dos Titulares estão no domínio e são tratados pela **Mazzatech**;
- b) Solicitação da correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

- c) Exclusão de dados, quando este forem tratados com base no consentimento do Titular ou quando os dados forem desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a legislação aplicável;
- d) Solicitação de informações sobre possível uso compartilhado de dados;
- e) Solicitação de informações sobre como os dados estão sendo tratados;
- f) Solicitação da portabilidade dos dados; e
- g) Por motivos de segurança, a solicitação para o atendimento destes direitos, podem ser solicitados dados ou informações adicionais para a confirmação da identidade e da autenticidade do Titular, através do canal oficial abaixo indicado.

11.10. O Titular do Dado pode ser tanto o cliente como os colaboradores, desde que pessoa física, e todos poderão entrar em contato com a **Mazzatech** exclusivamente através do e-mail: lgpd@mazza.tech.

12. Plano de Continuidade de Negócios

12.1. O plano de Continuidade de Negócios da **Mazzatech** consiste no uso de sistemas na nuvem e equipamentos em ambiente alternativo, facilitando o deslocamento para outros sites, caso necessário.

12.2. O processo de Continuidade de Negócio estabelece as estruturas de proteção e os procedimentos operacionais em situação emergencial em casos de incidência de falhas/indisponibilidade dos recursos existentes.

12.3. Para contingência de nosso data center principal, temos replicação dos arquivos e bancos de dados e sistemas para um data center do tipo “Disaster Recovery”, localizado no Rio de Janeiro.

12.4. São realizados testes semestrais para ambos os ambientes, validando o plano e corrigindo eventuais falhas ou documentando novas demandas.

13. AVALIAÇÃO DE RISCOS, CORREÇÕES E MITIGAÇÃO DE FALHAS

13.1. Semestralmente a **Mazzatech** contrata empresas especializadas em testes de intrusão, avaliação de ambiente e detecção de riscos no ambiente de TI. Esta avaliação completa é acompanhada pela equipe de TI da **Mazzatech**.

13.2. O documento final desta avaliação é um detalhamento de todos os problemas, falhas e riscos encontrados, bem como as devidas soluções.

13.3. Com base neste documento é realizado um planejamento para correção dos problemas ou mitigação no caso de problemas encontrados, mas sem solução ou suporte pelo fabricante. Podemos optar inclusive pela migração do serviço caso não exista uma solução definitiva à falha.

13.4. Estas empresas especializadas em segurança da informação, bem como a consultoria que temos contrato firmado, são responsáveis por apontar novas descobertas de falhas, conforme boletim informativo dos fabricantes ou empresas especializadas, em itens utilizados em nosso ambiente.

13.5. As ações para correção serão tomadas assim que publicada as ferramentas para isso e até lá são decididas ações para mitigação.

14. Disposições Finais

14.1. É necessário se ter em mente que a privacidade, proteção de dados e segurança da informação devem ser realizadas diariamente e de forma constante, mantendo sempre uma rotina de manutenção e descarte de dados,

sendo possível, assim, implementar uma cultura de segurança da informação e proteção de dados na **Mazzatech**.

14.2. Em caso de dúvidas relacionadas a esta PSI, o interessado deve contar o gestor imediato a que se vincula ou direcionar suas dúvidas ao canal oficial: lgpd@mazza.tech.

14.3. A **Mazzatech** se reserva no direito de atualizar esta PSI, a qualquer tempo, de acordo com eventuais atualizações na legislação brasileira relacionada ao assunto.