

	SISTEMA SGI		POL 002 - 25		
	TÍTULO DO DOCUMENTO		REVISÃO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
	Política de Nomeação do ESPI		00	02/06/2025	PÚBLICA
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROVADO POR:	
Gestão de Processos e Qualidade (GPQ)		Gestão de Processos e Qualidade (GPQ)		Rafael Chaves	
ANÁLISE CRÍTICA:			ASSINATURA E APROVAÇÃO:		
Documento analisado criticamente e aprovado quanto à adequação.			Documento assinado eletronicamente.		

Sumário

1. INTRODUÇÃO	1
2. OBJETIVO	2
3. TERMOS / DEFINIÇÕES E PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	2
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. PROCEDIMENTOS	4
6. INCIDENTES E CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....	4
7. HISTÓRICO DE REVISÕES	5
8. ANEXOS	5

1. INTRODUÇÃO

	SISTEMA SGI		POL 002-25		
	TÍTULO DO DOCUMENTO		REVISÃO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
	Política de Nomeação do ESPI		00	02/06/2025	USO INTERNO

O Encarregado da Segurança e Privacidade da Informação, também conhecido como ESPI, é a pessoa indicada pela CONTREI para ser responsável pelo Sistema de Gestão da Segurança e Privacidade da Informação (SGI) e atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”).

2. OBJETIVO

Nomear e definir as funções e responsabilidades do Encarregado da Segurança e Privacidade da Informação da CONTREI, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

3. TERMOS / DEFINIÇÕES E PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.1.1. Controle de Acesso

Significa assegurar que o acesso físico e lógico aos ativos seja autorizado e restrito com base em requisitos de negócio e de segurança da informação.

3.1.2. Ativo

Qualquer coisa que tenha valor para a organização.

3.1.3. Ataque

Tentativa não autorizada, bem-sucedida ou malsucedida, de destruir, alterar, desabilitar, obter acesso a um ativo ou qualquer tentativa de expor, roubar ou fazer uso não autorizado de um ativo.

3.1.4. Autenticação

Provisão de garantia de que uma característica alegada de uma entidade está correta

3.1.5. Cadeia de Custódia

Demonstrável posse, movimento, manuseio e localização de material de um ponto no tempo até outro.

3.1.6. Informações Confidenciais

Informações que não se destinam a ser disponibilizadas ou divulgadas a indivíduos, entidades ou processos não autorizados.

3.1.7. Violação de Segurança da Informação

Comprometimento de segurança da informação que leva à destruição indesejada, perda, alteração, divulgação de, ou acesso a, informações protegidas transmitidas, armazenadas ou tratadas de diversas formas

3.1.8. Evento de Segurança da Informação

Ocorrência indicando uma possível violação de segurança da informação ou falha de controles

3.1.9. Incidente de Segurança da Informação

	SISTEMA SGI		POL 002-25		
	TÍTULO DO DOCUMENTO		REVISÃO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
	Política de Nomeação do ESPI		00	02/06/2025	USO INTERNO

Um ou múltiplos eventos de segurança da informação relacionados e identificados que podem prejudicar os ativos (3.1.2) da organização ou comprometer suas operações

3.1.10. Sistema de Informação

Conjunto de aplicações, serviços, ativos (3.1.2) de tecnologia da informação ou outros componentes de manuseio de informações

3.1.11. Parte Interessada Stakeholder

Pessoa ou organização interessada que pode afetar, ser afetada ou perceber-se afetada por uma decisão ou atividade

3.1.12. Não Repúdio

Capacidade de comprovar a ocorrência de um evento ou ação declarada e suas entidades originárias

3.1.13. Dados Pessoais DP

Qualquer informação que (a) possa ser usada para identificar a pessoa natural à qual tal informação se relaciona ou (b) é ou pode ser direta ou indiretamente vinculada a uma pessoa natural

3.1.14. Titular de DP

Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Responsabilidades ESPI

São responsabilidades do Encarregado da Segurança e Privacidade da Informação da CONTREI, nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 ("LGPD"), bem como perante o SGI, as descritas a seguir, mas não se limitam a:

- assegurar que o SGI está em conformidade com os requisitos da Norma NBR ISO IEC 27001;
- relatar sobre o desempenho do SGI para a Alta Direção;
- conduzir a gestão e operação da segurança e privacidade da Informação;
- Elaborar e propor as normas e procedimentos de segurança e privacidade da informação, incluindo as responsabilidades pertinentes, necessários para se fazer cumprir a SGI;
- identificar e avaliar as principais ameaças ao SGI junto aos Líderes, bem como propor e, quando aprovado, implantar medidas corretivas para reduzir o risco;
- tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir os termos das políticas e demais normas do SGI e da CONTREI;
- realizar a gestão dos incidentes do SGI, garantindo tratamento adequado;
- ser o elo de comunicação entre a CONTREI, os titulares de dados e a ANPD;
- aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados, prestar esclarecimentos e adotar providências (art. 41, §2º, I da LGPD);
- receber comunicações da ANPD e adotar providências (art. 41, §2º, II da LGPD);
- orientar os funcionários e os contratados da CONTREI a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais (art. 41, §2º, III da LGPD); e

	SISTEMA SGI		POL 002-25		
	TÍTULO DO DOCUMENTO		REVISÃO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
	Política de Nomeação do ESPI		00	02/06/2025	USO INTERNO

- executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (art. 41, §2º, IV da LGPD).

O ESPI é designado através do Termo de Nomeação de Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais.

A Diretoria da CONTREI deve estar em contato direto com o ESPI, auxiliando e apoiando nos assuntos do SGI e no Tratamento de Dados, inclusive com recursos, quando pertinente.

5. PROCEDIMENTOS

5.1 Papel do SGI

O ESPI tem como principal atuação:

- Servir como **elo de comunicação** entre as partes do processo de tratamento de dados, quais sejam, o controlador, os titulares dos dados e a ANPD;
- Ser responsável por orientar, conduzir e melhorar a governança do SGI da CONTREI;
- Orientar colaboradores sobre os requisitos normativos e da LGPD, para Tratamento de Dados.

5.2 Interação

O ESPI atua em colaboração direta com a Gestão, com autonomia e responsabilidades específicas com relação às atribuições determinadas a seguir.

5.3 Nomeação

A CONTREI nomeou como seu Encarregado da Segurança e Privacidade da Informação, o Sr. Bruno Luiz da Mota cujos dados para contato são os seguintes:

- E-mail: dpo@contrei.com
- Tel. (31) 3228-2250
- Endereço de correspondência: Rua Gonçalves Dias, nº 229, Bairro Funcionários - CEP 30140-090 - Belo Horizonte/MG.

6. INCIDENTES E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Incidentes, Dúvidas e Reclamações

Em caso de incidentes do SGI, dúvidas e/ou reclamações entre em contato com a GPQ (Gestão de Processos e Qualidade) da CONTREI conforme os canais de comunicação a seguir.

Canais de Comunicação

A CONTREI conta com canais de comunicação, gerenciados pela área de GPQ, por meio dos quais os colaboradores e demais terceiros interessados podem denunciar, de forma anônima ou

	SISTEMA SGI		POL 002-25		
	TÍTULO DO DOCUMENTO		REVISÃO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
	Política de Nomeação do ESPI		00	02/06/2025	USO INTERNO

identificada, práticas irregulares eventualmente ocorridas na empresa. Os Canais de Comunicação são acessíveis a todos os interessados, que deverão procurar a GPQ por algum dos seguintes meios:

- E-mail: dpo@contrei.com
- Tel. (31) 3228-2250
- Endereço de correspondência: Rua Gonçalves Dias, nº 229, Bairro Funcionários - CEP 30140-090 - Belo Horizonte/MG

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO
00	02/06/2025	Emissão Inicial do documento.

8. ANEXOS

Anexo I - Termo de Nomeação de Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais.



Termo de Nomeação de Encarregado(a) pela Proteção de Dados Pessoais

Eu, {nome do representante da Contrei com poderes para tal}, {nacionalidade}, {cargo}, inscrito(a) no CPF sob o nº {nº do CPF}, e-mail {endereço eletrônico}, nomeio, para os fins do art. 41 da Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), {Nome do Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais}, {nacionalidade}, {cargo}, inscrito(a) no CPF sob o nº {nº do CPF}, e-mail {endereço eletrônico}, como **ENCARREGADO(A) PELA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS** ("DPO") da Contrei.

Como DPO, fica Va. Sr. responsável pelo cumprimento das obrigações designadas no âmbito do Programa de Governança de Privacidade e Proteção de Dados da Contrei, conforme descrito na Política de Proteção de Dados.

As atividades a serem desempenhadas por Va. Sr. incluem o recebimento e adoção de providências em relação às reclamações e comunicações dos titulares, da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") e demais órgãos fiscalizadores, a orientação de funcionários a respeito da proteção de dados pessoais, zelar pelo cumprimento da Política de Privacidade Contrei e demais incumbências determinadas pela Contrei. Ainda, Va. Sr. participará do **Comitê Técnico de Proteção de Dados**, livre de remuneração adicional, cujas tarefas incluem, mas não se limitam a:

- Elaborar e atualizar Políticas de Proteção de Dados, Segurança da Informação e demais documentos internos que vierem a ser criados, sempre que necessário, tais como, mas não limitados ao data mapping, RPD, LIA, etc.;
- Discutir, adequar e implantar o Plano de Resposta a Incidentes da Contrei;
- Reportar o descumprimento de disposições contidas nas Políticas Internas da Contrei e investigar o ocorrido; e
- Assegurar que as regras e orientações relativas à proteção de dados sejam informadas e incorporadas nas rotinas e práticas nos setores da Contrei.

Va. Sr. atuará com independência e de forma exclusiva, devendo manter a confidencialidade das informações recebidas, coletadas por meio dos processos internos da PD Case, processadas ou produzidas pelo Comitê.

Belo Horizonte/MG, {dia} de {mês} de {ano}.

NOME DO MEMBRO DA DIRETORIA