

Política de Proteção de Dados

Sumário

**03**

Definições

06

A Política

07

Objetivo

08

Diretrizes

17

Disposições Gerais

20

Responsável

1 Definições

**“Bases Legais”:**

São as hipóteses legais que autorizam alguém a tratar Dados Pessoais. Podem ser, exemplificativamente, o consentimento do Titular de Dados, a necessidade de cumprir um contrato, o cumprimento de uma obrigação legal ou o legítimo interesse da Tempest ou de suas Controladas.

“Controladas”:

são todas as sociedades, no Brasil ou no exterior, nas quais a Tempest direta ou indiretamente seja Titular de direitos de sócio ou acionista, que lhe assegurem preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.

“Dado Pessoal”:

qualquer tipo de dado ou informação que possa viabilizar, direta ou indiretamente, a identificação de uma pessoa física, ainda que essa identificação dependa da associação de tal dado a outros elementos.

“Dado Pessoal Sensível” ou “Dado Sensível”:

dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos ou dados biométricos para identificar uma pessoa física de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa física.

1

Definições

“Data Protection Officer (DPO)”:

É o encarregado, o indivíduo responsável pela gestão e fiscalização do cumprimento do Programa de Governança de Privacidade e Proteção de Dados, sendo o interlocutor entre a Tempest e as Autoridades Nacionais de Proteção de Dados, bem como entre a Tempest os Titulares dos Dados Pessoais tratados.

“Departamento Jurídico e Compliance”:

Departamento Jurídico e Compliance da Tempest.

“Empregado”:

qualquer pessoa que trabalhe para a Tempest, suas Filiais ou Controladas, incluindo seus diretores, administradores, gerentes e empregados, independentemente do regime de contratação (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço, contrato de estágio, etc.).

“Filial” significa um estabelecimento, no Brasil ou no exterior, sem personalidade jurídica própria e com número de CNPJ de mesma raiz da Tempest.

“Incidente”:

Violação ou possível violação de segurança da informação que provoque, de modo acidental ou intencional, a destruição, a perda, o bloqueio, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a informações corporativas e/ou a Dados Pessoais.

“Política de Reporte de Incidentes”:

é a política da Tempest que tem por objetivo descrever as principais diretrizes e ações para o reporte (comunicação), às partes interessadas e autorizadas, a serem tomadas em caso de ocorrência de Incidente, envolvendo ou não Dados Pessoais.

“Plano de Resposta a Incidentes”:

é o procedimento da Tempest que tem por objetivo estabelecer as regras para investigar, documentar e responder a um evento (incidente ou suspeita de incidente) de segurança da informação, envolvendo ou não Dados Pessoais.

“Política”:

a presente Política de Proteção de Dados Pessoais da Tempest.

“Procedimento”:

é o Procedimento de Governança em Privacidade e Proteção de Dados da Tempest.

1

Definições

“GDPR” (General Data Protection Regulation):

Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento da União Europeia n. 679/2016 que trata sobre Proteção de Dados Pessoais.

“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”:

a lei brasileira nº 13.709/2018, conforme alterada e regulamentada.

“Tempest” ou “Companhia”:

significa TEMPEST SERVIÇOS DE INFORMÁTICA S/A, em conjunto com as suas Filiais e Controladas.

“Operador”:

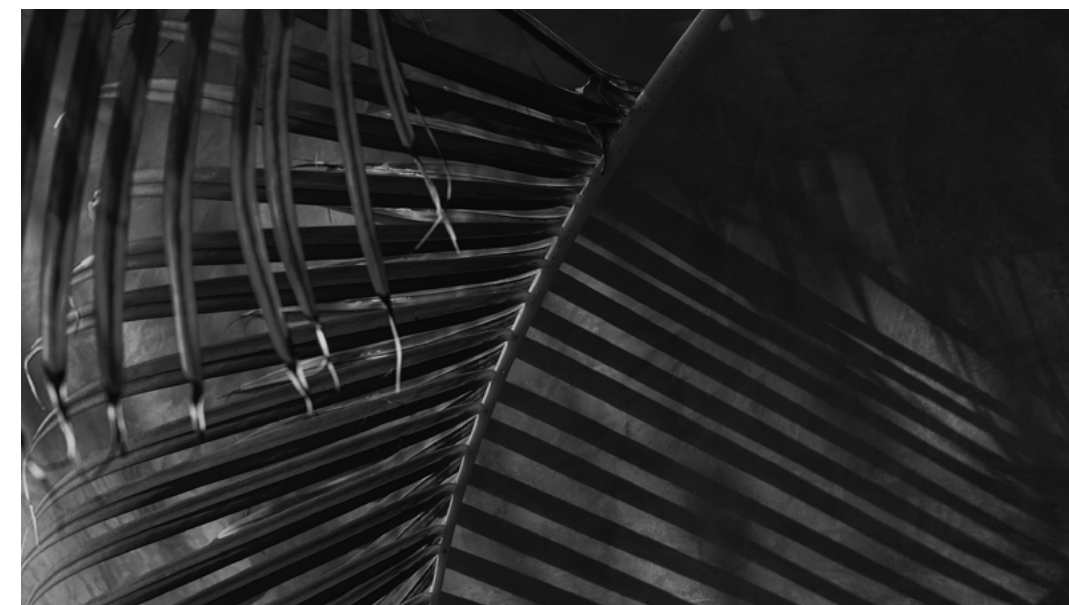
qualquer pessoa física (que não seja empregado da Tempest) ou pessoa jurídica contratada e parceiro de negócio que possa realizar qualquer tipo de Tratamento de Dados Pessoais em nome da Tempest.

“Titular”:

pessoa física a que se refere o Dado Pessoal, podendo ser, mas não se limitando, a um Empregado da Tempest, um representante de um cliente, um representante de um fornecedor ou um candidato a uma vaga na Tempest.

“Tratamento”:

qualquer tipo de atividade realizada com Dados Pessoais, incluindo o acesso, armazenamento, processamento, visualização, coleta, exclusão, compartilhamento, entre outras, nos termos da legislação aplicável.



2

A Política

Esta Política deve ser observada pela Tempest, seus Empregados, assim como pelos Operadores e Titulares, garantindo o direito à proteção de Dados Pessoais que são tratados pela Companhia.

Esta Política e os exemplos nela descritos não têm como objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas à proteção de Dados Pessoais, mas sim auxiliar o leitor a entender o objeto e a importância da proteção de dados. Portanto, sempre que houver alguma dúvida sobre a aplicação da Política, ou quaisquer dúvidas em relação à adequação de qualquer conduta, o DPO e/ou o Departamento Jurídico e Compliance deverão ser acionados imediatamente, por meio do endereço de e-mail indicado ao final desta Política.

Espera-se que todos os Empregados, Operadores e Titulares conheçam esta Política e a observem, reconheçam e reportem possíveis questões relacionadas a não conformidades e/ou a situações inapropriadas em relação à proteção de Dados Pessoais em tempo hábil para que sejam tratadas de maneira adequada pelo DPO e/ ou pelo Departamento Jurídico e Compliance.

Esta Política deve ser lida juntamente com o Código de Ética e demais políticas e procedimentos relacionados, sobretudo aqueles que se referem às regras de Segurança da Informação. Em caso de conflito entre esta Política e outras políticas da Tempest, deverá prevalecer a política ou o procedimento mais rigoroso em relação à proteção de Dados Pessoais. Em tais circunstâncias, a parte interessada deve notificar o DPO e/ou o Departamento Jurídico e Compliance para que estes possam imediatamente tratar do conflito, dar-lhe a recomendação acerca das providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respectiva Política ou procedimento.



3

Objetivo

O propósito desta Política é descrever e explicar os princípios e regras gerais de Tratamento de Dados Pessoais que devem nortear as operações da Companhia. A Tempest, por ter operações internacionais, deve cumprir com as leis e regulamentações sobre proteção de Dados Pessoais de todos os países em que atua, incluindo a LGPD e o GDPR.

Esta Política se aplica à Tempest em todas as suas operações e quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em nome da Tempest por Operadores. O DPO e o Departamento Jurídico e Compliance deverão garantir que as Controladas adotem as regras e procedimentos que promovam os princípios e objetivos propostos por esta Política.



4

Diretrizes

4.1. Princípios

Todas as atividades de Tratamento realizadas por aqueles a que esta Política se aplica deverão respeitar os seguintes princípios:

- ▶ **4.1.1. LICITUDE, LEALDADE E TRANSPARÊNCIA.** Respeitar a lealdade, licitude e transparência no Tratamento de Dados Pessoais, o que significa que os Dados Pessoais somente deverão ser tratados quando houver uma Base Legal aplicável, sempre com a máxima transparência ao Titular e de acordo com os mandamentos éticos que conduzem as atividades da Tempest;
- ▶ **4.1.2. LIMITAÇÃO À FINALIDADE.** Realizar o Tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular, observando a finalidade que justifica a coleta de Dados Pessoais, não os utilizando para propósitos diversos daqueles para os quais foram coletados;
- ▶ **4.1.3. MINIMIZAÇÃO E NECESSIDADE.** Tratar o menor volume de Dados Pessoais possível para se atingir as finalidades que justificam sua coleta, mantendo-os armazenados pelo menor período de tempo possível, somente enquanto for necessário para o atingimento da finalidade pretendida;
- ▶ **4.1.4. EXATIDÃO.** Adotar medidas razoáveis (técnicas e organizacionais) para manter a qualidade dos Dados Pessoais, os quais devem estar, sempre que possível, corretos e atualizados, inclusive com a previsão de solicitação de correção pelo próprio Titular, que será atendida caso essa operação seja tecnicamente viável;
- ▶ **4.1.5. PSEUDONIMIZAÇÃO E LIMITAÇÃO DE ARMAZENAMENTO.** Manter os Dados Pessoais apenas pelo período necessário e aplicar, sempre que possível, técnicas de pseudonimização que tornem inviável, através do uso de tecnologias e esforço computacional razoáveis existentes no momento da operacionalização destas técnicas, identificar o Titular sem que haja associação com outros dados ou informações complementares (os quais devem estar armazenados de forma a garantir, sempre que possível, que não ocorrerá a identificação). Em outras palavras, deve-se sempre buscar que os Dados Pessoais tratados sejam desassociados de informações que permitam a identificação direta do Titular;
- ▶ **4.1.6. INTEGRIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.** Adotar todas as medidas de segurança adequadas para garantir a confidencialidade e a integridade

4

Diretrizes

dos Dados Pessoais, empregando-se os melhores esforços possíveis para prevenção de Incidentes, observando-se as especificações técnicas estabelecidas pela Tempest;

- ▶ **4.1.7. ACCOUNTABILITY / RESPONSABILIDADE PRÓ-ATIVA.** Implementar medidas que permitam demonstrar o cumprimento desta Política e das demais normas aplicáveis à proteção de Dados Pessoais, por exemplo, documentando por escrito todas as medidas adotadas com o objetivo de assegurar a proteção de dados (desde estudos técnicos de medidas de segurança até avaliações de impacto, quando estas forem necessárias de acordo com a legislação aplicável);
- ▶ **4.1.8. NÃO DISCRIMINAÇÃO.** Garantir que não haja a realização de Tratamento de Dados Pessoais para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
- ▶ **4.1.9. LIVRE ACESSO.** Garantir aos Titulares a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- ▶ **4.1.10. PREVENÇÃO.** Adotar medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de Dados Pessoais.

4.2. Dados Pessoais tratados

No exercício de suas atividades, a Tempest pode tratar Dados Pessoais por diversos motivos, incluindo os listados nos itens a seguir. A Tempest pode receber esses Dados Pessoais diretamente dos Titulares, de outras empresas de seu grupo econômico, de clientes, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros ou ainda coletá-los diretamente de outras fontes durante a prestação de serviços, com o objetivo principal de prevenção a fraudes e a ataques cibernéticos.

Alguns exemplos de dados pessoais que a Tempest pode ter acesso ao desenvolver sua atividade econômica:

- a. Nome e sobrenome;
- b. Cargo ou função de trabalho;
- c. Dados de identificação – incluindo, mas não se limitando ao número de RG, CPF ou Passaporte;
- d. Endereço de e-mail;
- e. Endereço físico;
- f. Data de Nascimento;
- g. Nacionalidade;
- h. Endereço IP de computadores.

4

Diretrizes

4.3 Uso de Dados Pessoais

A finalidade e os tipos de Dados Pessoais tratados pela Tempest variam de acordo com a interação e o vínculo que o Titular tem com a Companhia. A seguir, enumeramos, de forma não exaustiva, algumas atividades de Tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Tempest, nos limites da lei.

- a.** Comunicação com os Titulares. Trataremos Dados Pessoais para poder nos comunicar com os Titulares, como quando respondemos a um pedido de contato enviado pelos formulários disponíveis em nosso site, avaliamos uma candidatura à vaga de emprego na Tempest ou informamos sobre uma manutenção importante em algum de nossos serviços;
- b.** Cumprimento de obrigações legais e regulatórias. A Tempest trata Dados Pessoais para cumprir com as obrigações legais e regulatórias às quais está sujeita, desde manter os registros de acesso ao nosso site até prevenir lavagem de dinheiro;
- c.** Cumprimento de contratos. Poderemos tratar Dados Pessoais para negociar e firmar um contrato, cumprir nossas obrigações previstas em contrato com os Titulares, tal como

realizar pagamentos e cobranças, oferecer serviços ou benefícios e garantir a execução do objeto do contrato de forma ampla;

- d.** Garantia da conformidade de nossas operações. Podemos tratar Dados Pessoais para assegurar que nosso Programa de Compliance Anticorrupção seja efetivo, garantindo a correta gestão dos relacionamentos nos negócios, a prevenção de conflitos de interesse, o trato com doações e patrocínios, a oferta e recebimento de presentes e entretenimento, bem como a contratação e realização de negócios pela Companhia, com especial atenção àqueles que possam agir em nome da Tempest;
- e.** Conhecimento do cliente e promoção de nossos produtos e serviços. Podemos utilizar Dados Pessoais para entendermos melhor o perfil de nossos clientes e seus interesses e, eventualmente, comunicá-los sobre nossos produtos, lançamentos e outras novidades importantes;
- f.** Atendimento aos clientes. Podemos Tratar Dados Pessoais para responder demandas de nossos clientes, realizar um atendimento personalizado e prestar serviços de manutenção e suporte técnico de qualidade;

4

Diretrizes

- g.** Aperfeiçoamento dos Serviços. Podemos tratar Dados Pessoais para aperfeiçoar a inteligência antifraude dos serviços prestados em favor de nossos clientes, com base no legítimo interesse da Companhia em ofertar soluções eficazes de cibersegurança.

Para realizar essas atividades, podemos nos valer de diferentes Bases Legais, conforme o caso, notadamente (i) o consentimento do Titular; (ii) a necessidade de cumprimento de uma obrigação legal; (iii) o atendimento ao legítimo interesse da Companhia; (iv) execução de contrato ou, eventualmente, (iv) o exercício de direitos em processos judiciais, arbitrais ou administrativos.

O tempo de armazenamento dos Dados Pessoais também poderá variar a depender da finalidade para a qual são tratados, observando-se, em qualquer hipótese, as medidas de segurança descritas no item 5.9 desta Política e/ou em demais documentos acessórios específicos da Companhia que discorram sobre o tempo de retenção e descarte de Dados Pessoais.

4.4. Procedimentos

- ▶ **4.4.1.** Viabilizar o Exercício de Direitos pelos Titulares – A Tempest deverá garantir que todos os Titulares de Dados Pessoais tratados no âmbito de sua atividade econômica poderão requerer o exercício de seus direitos e que estes deverão ser atendidos sempre que possível.

4.4.1.1. Direitos dos Titulares

- a. Confirmação da existência de Tratamento de Dados Pessoais e acesso:** solicitação para confirmar se a Tempest trata Dados Pessoais do Titular e requisitar uma cópia dos Dados eventualmente tratados;
- b. Retificação:** correção de Dados Pessoais que estiverem sendo tratados pela Tempest ou por Operadores para os quais tenham sido transferidos os dados;
- c. Exclusão:** mediante solicitação do Titular, quando não houver justo motivo para que a Tempest mantenha o Dado Pessoal armazenado;
- d. Oposição:** oposição do Titular ao tratamento de seus Dados Pessoais em diferentes casos, inclusive nas hipóteses em

4

Diretrizes

que a Tempest trata Dados Pessoais com base no legítimo interesse da Companhia. Solicitações desta natureza serão atendidas quando a Tempest não tiver justo motivo para manter o tratamento;

- e. Limitação do Tratamento e revogação do consentimento:** solicitação do Titular para que seus Dados Pessoais sejam tratados de acordo com certos limites (respeitada a legislação aplicável e as diretrizes de compliance da Tempest), bem como a revogação do consentimento eventualmente fornecido para o Tratamento de seus Dados;
- f. Não fornecimento de consentimento:** direito do Titular de não fornecer o seu consentimento, quando este for solicitado, sendo informado sobre as consequências desta negativa;
- g. Anonimização, bloqueio ou eliminação:** (a) solicitação do Titular para que sejam anonimizados seus Dados Pessoais, de forma que não possam mais ser relacionados ao Titular e, portanto, não sejam mais classificados como dados de natureza pessoal; (b) bloqueio dos Dados Pessoais, suspendendo temporariamente a possibilidade de seu tratamento; (c) eliminação dos Dados Pessoais, caso em que

estes serão excluídos, sem possibilidade de reversão, salvo os casos previstos em lei;

- h. Informação sobre uso compartilhado:** requisição do Titular para obter informações sobre os usos compartilhados de Dados Pessoais realizados pela Tempest. Esta Política conta com uma lista de exemplos de finalidades para as quais compartilhamos Dados Pessoais. Em todo caso, se houver dúvidas ou necessidade de mais informações, o Titular tem o direito de solicitá-las;
- i. Portabilidade:** mediante requisição do Titular, envio de Dados Pessoais para outra empresa, independentemente do grupo econômico que faça parte, entregando ao Titular ou a quem este indicar, em formato estruturado, de uso comum e de leitura automatizada (“machine-readable format”), os dados que ele tenha fornecido à Tempest; e
- j. Revisão:** nos casos de decisões automatizadas, o Titular pode requerer a revisão dessa decisão pela Companhia.

4

Diretrizes

4.4.1.2. Exercício dos Direitos pelo Titular

4.4.1.2.1. Para o exercício de seus Direitos ou esclarecimento de dúvidas sobre nossa Política de Proteção de Dados Pessoais, o Titular deverá contatar a Tempest por um dos canais indicados no item 4.4.5 a seguir.

4.4.1.2.2. O Titular, ao apresentar sua solicitação, deverá fornecer minimamente as seguintes informações:

- a.** Nome completo;
- b.** Status de sua relação com a Tempest (empregado, cliente, etc);
- c.** Endereço de e-mail para contato;
- d.** Foto de documento de identidade para confirmação de sua identidade;
- e.** Objeto da solicitação (direito exercido ou pedido de esclarecimento, conforme o caso);
- f.** Outras informações que a Tempest venha porventura julgar necessárias para confirmação de que o solicitante é realmente o Titular dos Dados Pessoais.

4.4.1.3. Processamento da Solicitação

- a.** Recebida a solicitação pela Tempest, será enviada confirmação ao Titular;

- b.** A solicitação será analisada pelo DPO da Tempest no prazo de 15 (quinze) dias, sendo que, a depender da complexidade, o prazo poderá ser estendido para até 30 (trinta) dias, o que será comunicado ao Titular por meio do endereço de e-mail cadastrado para contato;
- c.** Iniciada a análise, caso se conclua pela necessidade de fornecimento de informações adicionais por parte do Titular para sua conclusão, a solicitação será realizada através do e-mail de contato cadastrado, suspendendo-se o prazo previsto no item acima até o atendimento da solicitação de envio de informações complementares pelo Titular;
- d.** Concluída a análise, o Titular será informado acerca do atendimento ou não do direito reclamado, sendo que, nesta última hipótese, será apresentada justificativa fundamentada para tanto. Caso a solicitação se refira a esclarecimentos relacionados ao teor desta Política, as informações serão prestadas nos prazos indicados no item “b” deste item 4.4.1.3 acima;
- e.** Na hipótese da Tempest não ser a controladora dos Dados Pessoais do Titular que apresentou a solicitação de exercício de direito, esta será encaminhada em até 5 (cinco) dias úteis à empresa responsável pelo atendimento do direito

4

Diretrizes

em questão, o que será informado ao Titular via e-mail cadastrado para contato. Neste caso, a Tempest seguirá estritamente as orientações da empresa responsável pela Controladoria dos Dados Pessoais.

- ▶ **4.4.2. Cumprir com as Regras de Segurança da Informação**
Todo o Tratamento deve ser realizado de acordo com os padrões técnicos e operacionais de Segurança da Informação indicados pela Tempest, de modo a garantir a confidencialidade e a integridade dos Dados Pessoais tratados.
- ▶ **4.4.3. Seguir os procedimentos Indicados na Política de Reporte de Incidentes e no Plano de Resposta a Incidentes**
No caso de qualquer incidente que comprometa a confidencialidade, a integridade e/ou a disponibilidade de Dados Pessoais ou, de forma geral, quando terceiros não autorizados tenham acesso a Dados Pessoais mantidos pela Tempest, deverão ser acionados, de forma imediata, os procedimentos previstos nos respectivos documentos, os quais devem ser lidos e interpretados de acordo com a presente Política de Proteção de Dados Pessoais.

- ▶ **4.4.4. Observar as Regras Corporativas para Transferência Internacional de Dados Pessoais**

Todas as partes sujeitas a esta Política com atividades reguladas pela legislação aplicável (notadamente LGPD e GDPR) deverão observar as regras corporativas para Transferência Internacional de Dados Pessoais antes de qualquer envio de Dados Pessoais a organizações (do mesmo grupo econômico ou não) localizadas no exterior. Nesses casos, o DPO e/ou o Departamento Jurídico e Compliance deverão ser previamente consultados.

- ▶ **4.4.5. Manter Canal de Comunicação Ativo e Acessível ao Titular de Dados**

Os Titulares poderão apresentar, conforme exposto no item 4.4.1.2.1 desta Política, qualquer solicitação relativa ao esclarecimento de dúvidas, ou para o exercício de seus direitos, na qualidade de Titulares de Dados Pessoais junto à Tempest através de contato com o DPO nomeado, João Paulo Campello, através do endereço de e-mail: **dpo@tempest.com.br**; ou via correspondência física a ser enviada para: Rua da Alfândega, 35 – Loja 216A – Paço Alfândega – Bairro do Recife, Recife-PE – Brasil – CEP: 50030-030; ou por contato telefônico: de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, para +55 (81) 3419-0800.

4

Diretrizes

▶ **4.4.6. Garantir a conformidade ao compartilhar Dados Pessoais**

A Tempest, em suas atividades, conta com parceiros e fornecedores que auxiliam em diversas atividades e que, por esse motivo, podem ter acesso a Dados Pessoais controlados pela Tempest. Em síntese, a Tempest compartilha Dados Pessoais com Operadores quando há uma Base Legal para tanto e com o objetivo de atingir finalidades específicas, adotando medidas contratuais adequadas, conforme indicado a seguir.

Serviços de Tecnologia. A Tempest conta com uma série de fornecedores que melhoram nossa infraestrutura tecnológica. Por exemplo, usamos serviços de hospedagem de dados para armazenar parte de nossa base de dados e serviços de inteligência de dados com o objetivo de melhorarmos nossa eficiência. Os parceiros somente são autorizados a utilizar os Dados Pessoais para os fins específicos para os quais foram contratados. Esse compartilhamento é realizado para atender ao legítimo interesse da Tempest ou para cumprir obrigações contratuais com nossos clientes, conforme o caso.

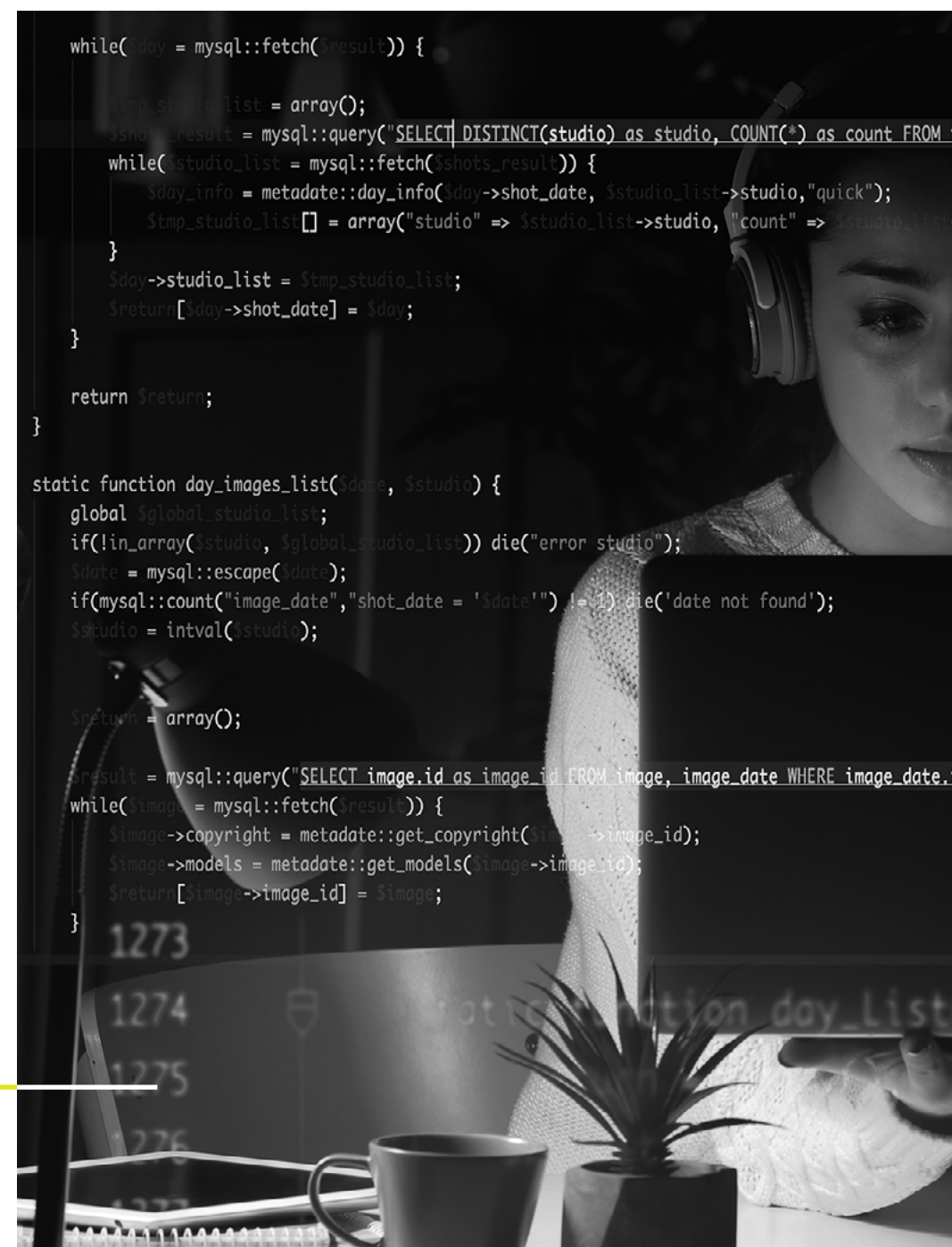
Fornecedores e/ou Parceiros. A Tempest conta com o apoio de fornecedores que podem tratar Dados Pessoais que coletamos. Os fornecedores são avaliados e firmam obrigações contratuais de segurança da informação e proteção de Dados Pessoais. Entre esses fornecedores e parceiros, estão, por exemplo, as empresas que atuam nos seguintes ramos: (i) agências e ferramentas de publicidade e marketing; (ii) serviços de saúde e benefícios oferecidos aos Empregados; (iii) consultorias e empresas de auditoria que ajudam a Tempest a manter a conformidade em seus processos; (iv) projetos de pesquisa e desenvolvimento com centros de inovação e universidades.

Acionistas, Controladas da Tempest e empresas relacionadas. Alguns Dados Pessoais podem ser compartilhados entre os acionistas da Tempest, suas Controladas e empresas relacionadas, bem como entre áreas de negócio da Tempest. Fazemos isso para (i) atendimento aos legítimos interesses das empresas do grupo; (ii) suporte e desenvolvimento de novos produtos e negócios; (iii) troca de experiências e melhores práticas; (iv) análise de dados; (v) entre outros.

4

Diretrizes

Autoridades Públicas. A Tempest poderá compartilhar Dados Pessoais com autoridades públicas competentes e órgãos reguladores quando requisitado, caso requerido pela legislação aplicável, por decisão judicial, para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ou ainda, se necessário, para exercício regular de direitos em processos judiciais ou eventuais litígios, desde que respaldado na legislação aplicável.



5

Disposições Gerais

5.1. Sanções

A Tempest e seus Empregados podem ser investigados por órgãos reguladores estatais em jurisdições diferentes e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente e/ou criminalmente. Isso pode resultar em multas elevadas e penalidades graves, exclusões e demais punições caso a Companhia ou seus Empregados violem as leis ou regulamentações de proteção de Dados Pessoais.

Qualquer Empregado flagrado em violação a esta Política estará sujeito a medidas disciplinares.

Qualquer pessoa física ou jurídica que for flagrada em violação desta Política estará sujeita à extinção de sua relação comercial com a Tempest e suas Controladas, sem prejuízo de quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição da Tempest nos termos da legislação aplicável e respectivos contratos.

5.2. Não Retaliação

A Tempest em nenhuma hipótese admitirá a retaliação, represália ou assédio, velados ou de qualquer outra forma praticados, por qualquer Empregado contra qualquer indivíduo, sendo este Empregado ou representante de Operador, em razão de qualquer comunicação realizada de boa-fé que tenha por objeto: (i) questões relativas a violações reais ou potenciais à esta Política; (ii) violação real ou potencial de qualquer lei ou regulamento federal, estadual ou municipal em que esta Política se enquadre. De acordo com esta Política, com o Código de Ética e Conduta, bem como com qualquer política interna relevante, a Tempest tomará as medidas cabíveis, contra qualquer Empregado que violar esta declaração de não retaliação.

5.3. Treinamentos

Os treinamentos sobre Proteção de Dados Pessoais da Tempest ocorrerão de acordo com a programação definida no Programa de Conscientização em Segurança da Informação, com atuação conjunta das áreas de Segurança da Informação, Departamento Jurídico e Compliance e Recursos Humanos.

5

Disposições Gerais

5.4. Revisão da Política

A presente Política e os procedimentos a ela relativos serão revisados pelo Departamento Jurídico e Compliance com o apoio da área de Segurança da Informação, a cada dois anos e, sem prejuízo, sempre que for necessário e apropriado, segundo recomendações do DPO e/ou do Departamento Jurídico e Compliance, com base em alterações nas leis e regulamentos sobre o tema em referência ou mudança substancial nas atividades de tratamento de Dados Pessoais que exija tal revisão.

5.5. Comunicação

A presente Política deverá ser divulgada pelos Departamentos Jurídico e Compliance e Segurança da Informação, com o apoio do Departamento de Recursos Humanos para divulgação interna e do Marketing da Tempest para divulgação externa, dando-se ciência de seus termos a todas as partes que a ela devam se submeter.

5.6. Dúvidas e Relatos

Quaisquer dúvidas e/ou relatos de descumprimento desta Política deverão ser imediatamente encaminhados ao e-mail: dpo@tempest.com.br.

5.7. Vigência

A presente Política entra em vigor a partir da data de sua publicação e divulgação, podendo ser alterada a qualquer momento, a critério da Tempest, nos termos do item 5.4 desta Política.

5.8. Controladas

A implementação desta Política deve observar os requisitos da legislação e regras locais das Controladas. Toda e qualquer alteração deverá observar os princípios desta Política.

5.9. Medidas de Segurança

A Tempest emprega mecanismos e procedimentos de segurança, técnicos e administrativos, a fim de garantir que o Tratamento dos Dados Pessoais coletados seja realizado da forma mais segura possível em seus sistemas corporativos, processos de negócio e/ou produtos computacionais. Estes procedimentos e mecanismos são baseados nas melhores práticas de mercado (com base principalmente nas Normas ISO 27001/27002, além de outros frameworks e referências técnicas) e passam por revisões periódicas para garantir a capacidade da Tempest de detectar, controlar e responder a possíveis ameaças, físicas ou cibernéticas.

5

Disposições Gerais

É importante ressaltar que não existem mecanismos infalíveis ou perfeitos para prevenir que uma ameaça se concretize, no entanto, a Tempest adota as medidas de proteção necessárias para viabilizar seus negócios com nível adequado de segurança para os Titulares e seus Dados Pessoais, revisando-as continuamente para garantia de sua eficácia.

6

Responsável

A Diretoria Estatutária da Tempest é a proprietária desta Política e deverá, através das áreas de Segurança da Informação e Jurídico e Compliance, mantê-la e gerenciá-la de forma consistente. A área de Segurança da Informação é responsável pela liderança das atividades previstas e relacionadas a esta Política em conjunto com o desenvolvimento das atividades pelo DPO nomeado e pelo Departamento Jurídico e Compliance.

