POLÍTICA DE COMPLIANCE



CMP-001

Allcance Soluções em Tecnologia LTDA. CNPJ: 13.293.239/0001-49

Endereço: Rua Rio Jurema, nº 47, Bairro Nossa Senhora das Graças, na Cidade de Manaus, Estado de Amazonas

Website: www.allcance.tec.br

Controle de Documento

Título do Documento	Política de Compliance
Código do Documento	CMP-001
Versão	2.0
Status	Aprovado
Data de Publicação	15 de Março de 2025
Aprovado por	Diretoria Executiva & DPO
Próxima Revisão	15 de Março de 2026

Sumário Executivo

Esta Política de Compliance estabelece o compromisso da Allcance Soluções com a ética, a integridade e a conformidade legal. O documento define as diretrizes de governança para a privacidade e proteção de dados (LGPD), o uso de cookies, a confidencialidade das informações e a gestão de riscos. O objetivo é assegurar que todas as operações de negócio sejam conduzidas de forma transparente e em conformidade com as regulamentações aplicáveis, protegendo os dados dos titulares e fortalecendo a confiança de clientes e parceiros.

Sumário

Sumário Executivo 3
1. Política de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD) 6
1.1 Objetivo 6
1.2 Escopo 6
1.3 Definições (LGPD) 6
1.4 Princípios do Tratamento de Dados 7
1.5 Direitos dos Titulares 7
1.6 Bases Legais para o Tratamento 8
1.7 Compartilhamento de Dados Pessoais 8
1.8 Segurança da Informação 8
1.9 Retenção e Descarte de Dados 8
1.10 Encarregado de Proteção de Dados (DPO) 9
1.11 Revisão da Política 9
2. Política de Cookies 10
2.1 Introdução 10
2.2 O que são Cookies? 10
2.3 Para que servem os Cookies? 10
2.4 Tipos de Cookies que utilizamos 10
2.4.1 Cookies Essenciais (ou Necessários) 10
2.4.2 Cookies de Desempenho (ou Analíticos) 10
2.4.3 Cookies de Funcionalidade 11
2.4.4 Cookies de Publicidade (ou Marketing) 11
2.5 Como Gerenciar os Cookies? 11
2.6 Alterações na Política de Cookies 12
2.7 Contato 12
3. Termo de Confidencialidade e Sigilo 13
4. Política de Gestão de Riscos 16
4.1 Objetivo 16
4.2 Escopo 16
4.3 Princípios da Gestão de Riscos 16
4.4 Estrutura de Gestão de Riscos 16
4.4.1 Apetite ao Risco 16
4.4.2 Processo de Gestão de Riscos 16

4.5 Responsabilidades 17
4.6 Integração com Outros Processos 17
4.7 Revisão da Política 18
5. Glossário de Termos 19

1. Política de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD)

1.1 Objetivo

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”) tem como objetivo estabelecer as diretrizes da **Allcance Soluções** para o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais legislações aplicáveis. Este documento formaliza o compromisso da empresa com a privacidade e a segurança das informações de seus clientes, colaboradores, parceiros e demais titulares de dados.

1.2 Escopo

Esta política se aplica a todas as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela Allcance Soluções, abrangendo dados coletados em seus sites, plataformas, aplicativos, contratos e processos internos, envolvendo dados de:

- **Clientes:** Pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas que contratam nossos serviços.
- **Colaboradores:** Funcionários, estagiários e aprendizes.
- **Candidatos:** Indivíduos que participam de nossos processos seletivos.
- **Fornecedores e Parceiros:** Pessoas físicas ou representantes que nos fornecem produtos ou serviços.
- **Visitantes:** Usuários de nossos websites e instalações físicas.

1.3 Definições (LGPD)

Para os fins desta política, consideram-se as seguintes definições:

- **Dado Pessoal:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dado Pessoal Sensível:** Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- **Titular:** Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- **Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- **Encarregado (DPO - Data Protection Officer):** Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- **Tratamento:** Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,

armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

- **ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados):** Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional.

1.4 Princípios do Tratamento de Dados

A Allcance Soluções se compromete a seguir os seguintes princípios em todas as suas atividades de tratamento de dados pessoais:

- **Finalidade:** Realizar o tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- **Adequação:** Compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas.
- **Necessidade:** Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades.
- **Livre Acesso:** Garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados.
- **Qualidade dos Dados:** Garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados.
- **Transparência:** Garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento.
- **Segurança:** Utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.
- **Prevenção:** Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.
- **Não Discriminação:** Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.
- **Responsabilização e Prestação de Contas:** Demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

1.5 Direitos dos Titulares

A Allcance Soluções garante aos titulares o exercício de seus direitos, conforme previsto na LGPD, mediante requisição ao Encarregado de Dados (DPO). Os principais direitos são:

- **Confirmação da existência de tratamento.**
- **Acesso aos dados.**
- **Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.**
- **Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.**
- **Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto.**
- **Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular.**

- **Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados.**
- **Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa.**
- **Revogação do consentimento.**

Para exercer seus direitos, o titular deve entrar em contato através do canal: **privacidade@allcance.com.br**.

1.6 Bases Legais para o Tratamento

Todo tratamento de dados pessoais realizado pela Allcance Soluções é fundamentado em uma das bases legais previstas na LGPD, tais como:

- **Consentimento do titular.**
- **Cumprimento de obrigação legal ou regulatória.**
- **Execução de contratos ou de procedimentos preliminares.**
- **Exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.**
- **Proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro.**
- **Legítimo interesse do controlador ou de terceiro.**
- **Proteção do crédito.**

1.7 Compartilhamento de Dados Pessoais

A Allcance Soluções poderá compartilhar dados pessoais com terceiros (operadores) apenas quando necessário para a execução de suas atividades e com base em uma das hipóteses legais. O compartilhamento será realizado com a adoção de medidas de segurança e mediante a formalização de contratos que estabeleçam as obrigações de proteção de dados do terceiro, incluindo:

- **Fornecedores de tecnologia:** Provedores de nuvem, software e outras ferramentas.
- **Consultorias e Auditorias:** Empresas de consultoria jurídica, contábil e de segurança.
- **Autoridades Públicas:** Para cumprimento de obrigações legais ou ordens judiciais.

1.8 Segurança da Informação

Adotamos medidas de segurança técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais, conforme detalhado na **Política de Segurança da Informação (PSI-001)**. Essas medidas visam proteger os dados contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

1.9 Retenção e Descarte de Dados

Os dados pessoais serão retidos apenas pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, incluindo para fins de cumprimento de quaisquer obrigações legais, contratuais, de prestação de contas ou requisição de

autoridades competentes. Após o término do período de retenção, os dados serão descartados de forma segura.

1.10 Encarregado de Proteção de Dados (DPO)

A Allcance Soluções nomeou um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) para supervisionar a conformidade com esta política e com a LGPD. O DPO é o ponto de contato para os titulares de dados e para a ANPD.

- **Nome do DPO:** [Nome a ser definido pela Allcance]
- **E-mail de Contato:** privacidade@allcance.com.br

1.11 Revisão da Política

Esta política será revisada anualmente ou sempre que necessário para refletir mudanças nas práticas de tratamento de dados da empresa ou na legislação aplicável.

2. Política de Cookies

2.1 Introdução

A **Allcance Soluções** (“nós”, “nosso”) utiliza cookies e tecnologias similares em seus websites para melhorar a sua experiência de navegação, analisar o tráfego, personalizar conteúdo e para fins de marketing. Esta Política de Cookies explica o que são cookies, como os utilizamos e como você pode gerenciá-los.

Esta política deve ser lida em conjunto com nossa Política de Privacidade e Proteção de Dados (PPD-001).

2.2 O que são Cookies?

Cookies são pequenos arquivos de texto que um site, quando visitado, coloca no computador do usuário ou no seu dispositivo móvel através do navegador de internet (browser). A colocação de cookies ajudará o site a reconhecer o seu dispositivo na próxima vez que o visitar, retendo apenas informação relacionada com as suas preferências, não incluindo, como tal, os seus dados pessoais.

2.3 Para que servem os Cookies?

Os cookies servem para ajudar a determinar a utilidade, interesse e o número de utilizações dos sites, permitindo uma navegação mais rápida e eficiente, eliminando a necessidade de introduzir repetidamente as mesmas informações.

2.4 Tipos de Cookies que utilizamos

Classificamos nossos cookies nos seguintes tipos:

2.4.1 Cookies Essenciais (ou Necessários)

Estes cookies são indispensáveis para o funcionamento do site. Permitem que você navegue no site e utilize as suas funcionalidades, como acessar áreas seguras. Sem estes cookies, os serviços que você solicita, como carrinhos de compra ou faturamento eletrônico, não podem ser fornecidos.

Cookie	Finalidade	Duração
session_id	Manter a sessão do usuário ativa.	Sessão
cookie_consent	Armazenar a preferência de consentimento de cookies do usuário.	1 ano

2.4.2 Cookies de Desempenho (ou Analíticos)

Estes cookies coletam informações sobre como os visitantes usam um site, por exemplo, quais páginas os visitantes acessam com mais frequência e se recebem mensagens de erro de páginas da web. Estes cookies não coletam informações que identificam um visitante. Todas as informações que estes cookies coletam são agregadas e, portanto, anônimas. São usados apenas para melhorar o funcionamento de um site.

Cookie	Finalidade	Duração
_ga (Google Analytics)	Registrar um ID único para gerar dados estatísticos sobre como o visitante utiliza o site.	2 anos
_gid (Google Analytics)	Registrar um ID único para gerar dados estatísticos sobre como o visitante utiliza o site.	24 horas

2.4.3 Cookies de Funcionalidade

Estes cookies permitem que o site se lembre das escolhas que você faz (como seu nome de usuário, idioma ou a região em que você está) e forneça recursos aprimorados e mais pessoais. Por exemplo, um site pode fornecer-lhe boletins meteorológicos locais ou notícias de trânsito, armazenando num cookie a região em que você está atualmente localizado.

Cookie	Finalidade	Duração
lang	Armazenar a preferência de idioma do usuário.	1 ano

2.4.4 Cookies de Publicidade (ou Marketing)

Estes cookies são usados para fornecer anúncios mais relevantes para você e seus interesses. Eles também são usados para limitar o número de vezes que você vê um anúncio, bem como para ajudar a medir a eficácia da campanha publicitária. Geralmente, são colocados por redes de publicidade com a permissão do operador do site. Eles se lembram de que você visitou um site e essa informação é compartilhada com outras organizações, como anunciantes.

Cookie	Finalidade	Duração
_fbp (Facebook Pixel)	Usado pelo Facebook para fornecer uma série de produtos de publicidade, como lances em tempo real de anunciantes terceiros.	3 meses

2.5 Como Gerenciar os Cookies?

Você pode gerenciar suas preferências de cookies a qualquer momento através do nosso **Painel de Consentimento de Cookies**, disponível no rodapé de nosso site.

Além disso, todos os browsers permitem ao utilizador aceitar, recusar ou apagar cookies, nomeadamente através da seleção das definições apropriadas no respetivo navegador. Você pode configurar os cookies no menu “opções” ou “preferências” do seu browser.

Note, no entanto, que, ao desativar cookies, pode impedir que alguns serviços da web funcionem corretamente, afetando, parcial ou totalmente, a navegação no website.

Abaixo, listamos os links de ajuda para os principais navegadores:

- **Google Chrome:** https://support.google.com/chrome/answer/95647

- **Mozilla Firefox:** [https://support.mozilla.org/pt-BR/kb/ative-e-desative-os-cookies-que-os-sites-usam)
- **Microsoft Edge:** https://support.microsoft.com/pt-br/windows/microsoft-edge-dados-de-navega%C3%A7%C3%A3o-e-privacidade-bb8174ba-9d73-dcf2-9b4a-c582b4e640dd
- **Safari:** https://support.apple.com/pt-br/guide/safari/sfri11471/mac

2.6 Alterações na Política de Cookies

A Allcance Soluções reserva-se o direito de alterar esta Política de Cookies a qualquer momento. Quando o fizermos, publicaremos a versão atualizada em nosso site e atualizaremos a data da “Última atualização” no topo desta política. Recomendamos que você reveja periodicamente esta política para se manter informado sobre o nosso uso de cookies.

2.7 Contato

Se tiver alguma dúvida sobre o uso de cookies em nosso site, entre em contato com nosso Encarregado de Proteção de Dados (DPO) através do e-mail: **privacidade@allcance.com.br**.

3. Termo de Confidencialidade e Sigilo
PARTES

EMPREGADORA: Allcance Soluções, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.293.239/0001-49 com sede em Rua Rio Jurema, nº 47, Bairro Nossa Senhora das Graças, na Cidade de Manaus, Estado de Amazonas. Doravante denominada simplesmente **EMPREGADORA**.

COLABORADOR(A): [Nome Completo do Colaborador], portador(a) do RG nº [RG do Colaborador] e inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF do Colaborador], residente e domiciliado(a) em [Endereço do Colaborador], doravante denominado(a) simplesmente **COLABORADOR(A)**.

As partes acima qualificadas celebram o presente **Termo de Confidencialidade e Sigilo**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições, como parte integrante e inseparável do Contrato de Trabalho firmado entre as partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto estabelecer as regras e condições para a proteção das **Informações Confidenciais** da EMPREGADORA, de seus clientes, parceiros e fornecedores, às quais o(a) COLABORADOR(A) venha a ter acesso, direto ou indireto, em decorrência da relação de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1. Para os fins deste termo, consideram-se **Informações Confidenciais**, de forma exemplificativa e não exaustiva, todas e quaisquer informações, escritas ou orais, tangíveis ou intangíveis, contidas em qualquer meio físico ou eletrônico, que não sejam de domínio público, incluindo:

a) **Informações Estratégicas e de Negócio:** Planos de negócio, estratégias de marketing e vendas, informações financeiras, tabelas de preços, listas de clientes e fornecedores, dados de faturamento, know-how, projetos, novos produtos e serviços.

b) **Informações Técnicas:** Códigos-fonte, software, hardware, designs, especificações técnicas, algoritmos, segredos industriais, invenções, processos, fórmulas e documentação de sistemas.

c) **Dados Pessoais:** Quaisquer informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis, de clientes, outros colaboradores, parceiros ou terceiros, tratadas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

d) **Informações de Clientes:** Todos os dados e informações pertencentes aos clientes da EMPREGADORA aos quais o(a) COLABORADOR(A) tenha acesso em razão da prestação de serviços.

e) **Informações Verbais:** Discussões em reuniões, conversas e qualquer outra comunicação oral que contenha informações sensíveis sobre o negócio.

2.2. Não serão consideradas Informações Confidenciais aquelas que:

a) Sejam ou venham a se tornar de domínio público sem que isso ocorra por violação deste Termo.

b) Foram legalmente recebidas de terceiros, sem obrigação de confidencialidade.

c) Tenham sua divulgação exigida por lei, ordem judicial ou de autoridade competente, devendo o(a) COLABORADOR(A) notificar imediatamente a EMPREGADORA sobre tal exigência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) COLABORADOR(A)

3.1. O(A) COLABORADOR(A) compromete-se a:

a) **Manter Sigilo Absoluto:** Não divulgar, revelar, transferir, copiar, reproduzir ou de qualquer forma dar conhecimento a terceiros, estranhos à relação de trabalho, sobre as Informações Confidenciais, seja durante a vigência do contrato de trabalho ou após o seu término.

b) **Uso Restrito:** Utilizar as Informações Confidenciais única e exclusivamente para o desempenho de suas funções e para os fins estritamente necessários ao cumprimento de suas obrigações contratuais com a EMPREGADORA.

c) **Zelo e Proteção:** Adotar todas as medidas cabíveis para proteger as Informações Confidenciais, prevenindo o acesso, uso ou divulgação não autorizados, em conformidade com a Política de Segurança da Informação e demais normas internas.

d) **Devolução de Materiais:** Ao término do contrato de trabalho, ou a qualquer momento por solicitação da EMPREGADORA, devolver imediatamente todos os materiais, documentos, arquivos, mídias e quaisquer outros suportes que contenham Informações Confidenciais, bem como apagar todas as cópias eletrônicas que porventura estejam em sua posse.

e) **Comunicação de Incidentes:** Comunicar imediatamente à EMPREGADORA qualquer incidente de segurança, perda, roubo, ou divulgação não autorizada de Informações Confidenciais que tenha conhecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. A obrigação de confidencialidade estabelecida neste termo tem início na data de sua assinatura e **permanecerá em vigor por tempo indeterminado**, mesmo após o término do contrato de trabalho entre o(a) COLABORADOR(A) e a EMPREGADORA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. A quebra do sigilo e da confidencialidade aqui estabelecidos, por ação ou omissão, dolo ou culpa, constituirá **falta grave**, sujeitando o(a) COLABORADOR(A) à rescisão do contrato de trabalho por **justa causa**, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.2. A violação deste termo também sujeitará o(a) COLABORADOR(A) à **responsabilização civil** por perdas e danos, lucros cessantes e danos morais causados à EMPREGADORA ou a terceiros, bem como à **responsabilização criminal** nos casos previstos em lei (ex: concorrência desleal, violação de segredo profissional).

CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Este termo não cria qualquer outro vínculo entre as partes, senão aquele decorrente do contrato de trabalho já existente.

6.2. A eventual tolerância da EMPREGADORA com qualquer descumprimento das cláusulas deste termo não constituirá novação, renúncia ou precedente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. Fica eleito o foro da Comarca de [Cidade da Empresa]/[UF], com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente termo.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

[Local], [Data da Assinatura].

[Nome Completo do Colaborador] CPF: [CPF do Colaborador]

Allcance Soluções CNPJ: 13.293.239/0001-49

Representante Legal

4. Política de Gestão de Riscos

4.1 Objetivo

Esta Política de Gestão de Riscos tem como objetivo estabelecer as diretrizes, os princípios e as responsabilidades para a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos que possam afetar a capacidade da **Allcance Soluções** de atingir seus objetivos estratégicos, operacionais e de conformidade. A gestão de riscos visa promover uma cultura proativa, permitindo a tomada de decisões informadas e a otimização da alocação de recursos para mitigar ameaças e aproveitar oportunidades.

4.2 Escopo

Esta política se aplica a toda a organização, abrangendo todos os níveis (estratégico, tático e operacional) e todas as áreas, incluindo, mas não se limitando a, riscos financeiros, operacionais, tecnológicos, de segurança da informação, de privacidade, legais, regulatórios e de reputação.

4.3 Princípios da Gestão de Riscos

A gestão de riscos na Allcance Soluções é orientada pelos seguintes princípios:

- **Integrada:** A gestão de riscos é parte integrante de todos os processos organizacionais.
- **Estruturada e Abrangente:** Uma abordagem sistemática e oportuna contribui para resultados eficientes e consistentes.
- **Personalizada:** A estrutura e o processo de gestão de riscos são personalizados e proporcionais ao contexto externo e interno da organização.
- **Inclusiva:** O envolvimento apropriado e oportuno das partes interessadas permite que seus conhecimentos, pontos de vista e percepções sejam considerados.
- **Dinâmica:** Os riscos podem surgir, mudar ou desaparecer com as mudanças dos contextos externo e interno da organização. A gestão de riscos antecipa, detecta, reconhece e responde a essas mudanças.
- **Melhoria Contínua:** A gestão de riscos é continuamente aprimorada através do aprendizado e da experiência.

4.4 Estrutura de Gestão de Riscos

4.4.1 Apetite ao Risco

A Diretoria Executiva definirá e aprovará o **Apetite ao Risco** da Allcance Soluções, que representa o nível de risco que a organização está disposta a aceitar na busca de seus objetivos. Esta declaração orientará a tomada de decisões em todos os níveis.

4.4.2 Processo de Gestão de Riscos

O processo de gestão de riscos seguirá as etapas definidas na norma ISO 31000:

a) Identificação de Riscos: - Identificar proativamente as fontes de risco, áreas de impacto, eventos e suas causas e consequências potenciais. Esta etapa envolverá workshops, entrevistas, análise de incidentes passados e análise de cenários.

b) Análise de Riscos: - Desenvolver uma compreensão do risco. A análise envolve a consideração das causas e fontes de risco, suas consequências positivas e negativas, e a probabilidade de que essas consequências possam ocorrer. Serão utilizadas matrizes de probabilidade e impacto para classificar os riscos.

c) Avaliação de Riscos: - Comparar os resultados da análise de riscos com os critérios de risco estabelecidos (Apetite ao Risco) para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável. A avaliação de riscos auxilia na decisão sobre o tratamento do risco.

d) Tratamento de Riscos: - Selecionar e implementar opções para abordar os riscos. As opções de tratamento incluem: - **Mitigar (Reduzir):** Aplicar controles para reduzir a probabilidade ou o impacto do risco. - **Transferir:** Compartilhar o risco com outra parte (ex: contratação de seguros, terceirização). - **Aceitar (Reter):** Tomar uma decisão informada de não tratar o risco, desde que ele esteja dentro do apetite ao risco da organização. - **Evitar:** Decidir não iniciar ou continuar com a atividade que gera o risco.

e) Monitoramento e Análise Crítica: - Os riscos e os planos de tratamento serão monitorados continuamente para garantir que os controles sejam eficazes e para identificar quaisquer mudanças no contexto do risco. Relatórios periódicos serão apresentados ao Comitê de Riscos e à Diretoria.

f) Registro e Relato: - Manter um **Registro de Riscos** centralizado, documentando todos os riscos identificados, sua análise, avaliação e os planos de tratamento. Relatórios de risco serão gerados para as partes interessadas relevantes.

4.5 Responsabilidades

- **Diretoria Executiva:** Responsável final pela gestão de riscos na organização. Aprova a política, o apetite ao risco e garante a alocação de recursos.
- **Comitê de Riscos:** Supervisiona a implementação da estrutura de gestão de riscos, revisa os principais riscos e reporta à Diretoria.
- **Gestores de Áreas:** Responsáveis por identificar e gerenciar os riscos dentro de suas respectivas áreas de atuação, em conformidade com esta política.
- **Todos os Colaboradores:** Responsáveis por compreender e gerenciar os riscos em suas atividades diárias e por comunicar novos riscos ou falhas de controle aos seus gestores.

4.6 Integração com Outros Processos

A gestão de riscos será integrada a outros processos de governança, como o planejamento estratégico, a gestão de continuidade de negócios, a segurança da informação e a conformidade com a LGPD, garantindo uma abordagem holística e consistente.

4.7 Revisão da Política

Esta política será revisada anualmente pelo Comitê de Riscos para garantir sua contínua relevância, adequação e eficácia.

5. Glossário de Termos

Termo	Definição
ANPD	Autoridade Nacional de Proteção de Dados
DPO	Data Protection Officer (Encarregado de Proteção de Dados)
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
ISO 31000	Norma internacional para gestão de riscos

allcance
SOLUÇÕES

NOSSA MISSÃO É PROPORCIONAR SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS INOVADORAS E DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO CONECTIVIDADE, SEGURANÇA E EFICIÊNCIA.

HTTPS://WWW.ALLCANCESOLUCOES.NET.BR