

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

O objetivo desta Política é consolidar as diretrizes a serem adotadas pelo Grupo Ultra no tratamento de Dados Pessoais coletados na condução de suas atividades, bem como orientar sobre direitos dos Titulares, obrigações dos Agentes de Tratamento e garantia da responsabilidade demonstrável, nos termos da legislação vigente.

As orientações aqui contidas aplicam-se a todas as empresas do Grupo Ultra, bem como a todo e qualquer colaborador, administrador, cliente, fornecedor de bens e serviços e parceiros que tiverem acesso a Dados Pessoais detidos pelo Grupo Ultra, sem prejuízo de regulamentação adicional aplicável às suas atividades.

Compete aos Negócios e seus colaboradores aplicar o previsto nesta Política aos processos de tratamento de Dados Pessoais. Os Negócios devem também definir suas orientações a partir dos direcionamentos previstos nesta Política, considerando suas necessidades específicas e os aspectos legais e regulamentares a que estão sujeitos.

A Política deve ser interpretada em conjunto com o Código de Ética e as demais políticas e normas do Grupo Ultra. Em caso de conflito, a Diretoria de Riscos, Integridade e Auditoria deverá ser consultada.

Todas as expressões em maiúsculo encontradas nesta Política têm o significado atribuídas no Glossário que se encontra ao final deste documento ou nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”).

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Além desta Política, aplicam-se ao Grupo Ultra outras diretrizes e normas, inclusive:

- Código de Ética do Grupo Ultra
- Políticas Corporativas do Grupo Ultra, no que forem aplicáveis
- A Lei nº 13.709/18, a Lei Geral de Proteção de Dados ou LGPD
- A Lei nº 12.965/14, o Marco Civil da Internet
- A Lei nº 12.414/11, a Lei do Cadastro Positivo e modificações posteriores
- A Lei nº 8.069/90, o Estatuto da Criança e do Adolescente, no que for aplicável em caso de Tratamento de Dados Pessoais de menores
- Os regulamentos e normas publicados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (“ANPD”)
- Leis e regulamentações, nacionais ou estrangeiras, em vigor e/ou vigentes nos demais países em que atua, conforme aplicável.

3. PRÍNCÍPIOS NORTEADORES E DIRETRIZES DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Política visa assegurar a proteção à privacidade dos Dados Pessoais coletados no exercício das atividades do Grupo Ultra e promover a transparência acerca do Tratamento de Dados Pessoais.

As diretrizes aqui trazidas devem ser seguidas desde a criação de projetos, produtos e serviços que envolvam Dados Pessoais, até sua execução.

Nesse contexto, o Grupo Ultra, bem como seus colaboradores, devem observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1 Coleta e Tratamento de Dados Pessoais

Os Dados Pessoais serão coletados por meios lícitos e para propósitos legítimos, amparados em hipóteses previstas na legislação aplicável, em especial a LGPD, e armazenados em ambiente seguro, pelo tempo exigido nas regulamentações aplicáveis. As empresas do Grupo Ultra devem seguir procedimentos consistentes a esta Política, os requisitos legais e o gerenciamento de riscos para o Tratamento de Dados Pessoais.

3.2 Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis

O Tratamento de Dados Pessoais que inclua Dados Sensíveis deve ser feito aplicando-se medidas técnicas e administrativas adicionais de segurança que se mostrem razoáveis e proporcionais ao risco.

3.3 Tratamento de Dados Pessoais de Crianças e Adolescentes

O Tratamento de Dados Pessoais de crianças e de adolescentes deverá ser realizado nos termos da legislação pertinente, com observância do “melhor interesse”, ou seja, visando a garantia dos direitos fundamentais dos Titulares envolvidos.

3.4 Direitos dos Titulares

A Ultrapar e os Negócios devem adotar procedimentos necessários para garantir o atendimento e o respeito aos direitos dos Titulares previstos na LGPD ou em demais normas aplicáveis, devendo ainda empreender todos os esforços razoáveis para atendimento das solicitações feitas pelos Titulares no menor prazo possível.

O Grupo Ultra poderá rejeitar, desde que fundamentadamente, nos termos da legislação aplicável, eventual requisição do Titular por motivos legais ou formais.

3.5 Gestão do Consentimento do Titular

As operações que tratam Dados Pessoais com base no Consentimento do Titular demandam a aplicação de mecanismos adequados para a gestão do Consentimento, ou seja, o registro e comprovação de sua obtenção lícita, assegurada a possibilidade de revogação posterior por parte do Titular, bem como a garantia de que os dados sejam usados apenas pelo tempo necessário e somente para os fins aprovados pelos Titulares. O Tratamento de Dados que não utilize o Consentimento como base legal, deve ser realizado estritamente por meio das bases legais previstas na LGPD ou legislação e regulamentação aplicáveis.

3.6 Inventário de Fluxo de Dados Pessoais

A Ultrapar e os Negócios devem manter um inventário de todos os Fluxos de Dados Pessoais, o qual deverá conter, no mínimo:

- Data de registro do Fluxo de Dados Pessoais
- Área e pessoa responsável
- Categorias de Titulares cujos Dados Pessoais foram coletados
- Categorias de Dados Pessoais coletados
- Se foram coletados Dados Pessoais Sensíveis
- Se foram coletados Dados Pessoais de crianças e adolescentes
- Descrição das finalidades de uso
- Local de armazenamento

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- Principais sistemas utilizados
- Com quais terceiros o Dado Pessoal é compartilhado
- Medidas de segurança específicas para o Tratamento
- Se há transferência internacional de dados e, havendo, os países de destino e respectivos mecanismos aplicáveis para a transferência em conformidade com a lei
- Se há gestão de Consentimento do Titular
- Prazo previsto para a retenção e eliminação dos Dados Pessoais
- Base legal para o Tratamento de Dados Pessoais.

3.7 Avaliação de Fluxos de Dados Pessoais

Toda iniciativa que envolver um Tratamento de Dados Pessoais deverá ser avaliada sob o aspecto de privacidade e proteção dos Dados Pessoais, considerando-se, no mínimo:

- Mapeamento do Fluxo de Dados Pessoais
- Quantificação do risco do Fluxo de Dados Pessoais em termos de impacto e vulnerabilidade
- Avaliação do nível de aderência e adequação do Fluxo de Dados Pessoais aos princípios e hipóteses expressos na LGPD
- Teste de proporcionalidade do legítimo interesse do Controlador para o Fluxo de Dados Pessoais conforme descrito na LGPD
- Avaliação da necessidade e adequação da coleta de Dados Pessoais Sensíveis às condições descritas na LGPD
- Avaliação da necessidade e adequação da coleta de Dados Pessoais de crianças, adolescentes e idosos às condições descritas na LGPD
- Avaliação da necessidade e adequação do compartilhamento de Dados Pessoais com terceiros às condições descritas na LGPD
- Avaliação da necessidade e adequação da transferência internacional de Dados Pessoais às condições descritas na LGPD
- Avaliação das medidas técnicas e administrativas aplicadas ao Tratamento de Dados Pessoais

3.8 Gestão do Descarte

O Grupo Ultra manterá os Dados Pessoais pelo tempo necessário para atender as finalidades para as quais são tratados e de acordo com a legislação aplicável, corretamente eliminando-os na forma da lei.

A Área de TI do Negócio ou da Ultrapar, conforme aplicável, deverá assegurar que o processo de descarte seja realizado com garantias contra acesso não autorizado ou uso impróprio.

3.9 Compartilhamento de Dados Pessoais

O compartilhamento de Dados Pessoais do Grupo Ultra com terceiros deve ser regido por acordos que garantam conformidade com a LGPD, estabelecendo responsabilidades e medidas de proteção. Esse compartilhamento deve seguir os procedimentos descritos nesta Política e as melhores práticas de mercado além de ocorrer apenas para o alcance das finalidades originais de Tratamento, respeitando a base legal definida.

O compartilhamento de Dados Pessoais com terceiros deve ocorrer, em regra, única e exclusivamente: (i) para atender a finalidade que justificou a coleta do Dados Pessoais, nos limites da base legal definida para tanto; e (ii) em conformidade com a atividade que fundamenta a relação com o terceiro.

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Quando houver necessidade de qualquer tipo de compartilhamento de Dados Pessoais que ultrapasse as condições acima estabelecidas, será necessário que haja a correspondência a uma das bases legais (requisitos para o Tratamento de Dados Pessoais) estabelecidas pela LGPD. Nesse caso, é necessário que o Encarregado conduza a análise do compartilhamento pretendido e realize as definições necessárias para sua adequada execução.

Os instrumentos de contratação dos representantes externos deverão conter cláusula que preveja o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, a utilização dos Dados Pessoais aos quais tenham acesso para os fins expressamente permitidos e de forma segura, bem como o dever de notificação de incidentes ao Grupo Ultra.

3.10 Transferência Internacional de Dados Pessoais

A transferência internacional de Dados Pessoais é permitida apenas conforme a LGPD, devendo estar amparada em mecanismo legal válido, como a transferência para países que tenham sido reconhecidos por decisão de adequação emitida pela ANPD ou mediante contratos com cláusulas-padrão contratuais aprovadas pela ANPD, a fim de garantir a proteção dos Dados Pessoais.

3.11 Gestão de Segurança da Informação

Todos os Dados Pessoais devem ser tratados de forma segura, prevenindo:

- Acesso indevido por pessoas não autorizadas; e
- Situações acidentais, indevidas ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de Tratamento de Dados Pessoais inadequado ou ilícito.

O Grupo Ultra buscará a melhoria contínua de seus procedimentos e processos tecnológicos para assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos Dados Pessoais Tratados.

3.12 Gestão de Incidente com Dados Pessoais

A Ultrapar e os Negócios deverão ter um processo de gestão de incidentes com Dados Pessoais, contendo ao mínimo:

- Indicação de meios e ferramentas de monitoramento e detecção de incidentes
- Avaliação e confirmação de que Dados Pessoais de responsabilidade do Negócio foram afetados
- Avaliação do potencial risco ou danos aos Titulares
- Identificação de causas
- Definição de medidas de reversão e mitigação dos efeitos do eventual prejuízo
- Definição de medidas de prevenção de repetição do incidente
- Comunicação, se aplicável, ao Titular e à ANPD do incidente ocorrido e as medidas tomadas ou a serem tomadas nos moldes da LGPD
- Registro e documentação de incidentes, observadas as obrigações e prazos previstos em leis e regulamentações aplicáveis.

Todo incidente deve ser tratado imediatamente nos termos das políticas, normas e procedimentos de gestão de incidentes de segurança da informação adotados pela Ultrapar e seus Negócios.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

O Programa de Privacidade (“Programa”) é formado pelo conjunto de pessoas, processos, procedimentos, diretrizes e cultura, com o foco de definir, cumprir estratégias e executar ações que

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

levem à gestão adequada de controles de privacidade e proteção de Dados Pessoais pelo Grupo Ultra, garantindo a demonstração da responsabilidade junto à ANPD e demais órgãos públicos, bem como o cumprimento de leis e regulamentações sobre estes temas.

As áreas, estruturas e pessoas abaixo listadas estarão diretamente envolvidas na gestão do Programa e possuem as seguintes características e responsabilidades no que tange às matérias de que trata esta Política:

4.1 Diretoria da Ultrapar e/ou dos Negócios

Compete à Diretoria da Ultrapar e ou de cada Negócio:

- Garantir o direcionamento e suporte da gestão para as iniciativas voltadas à garantia da privacidade e proteção de Dados Pessoais no seu respectivo Negócio
- Apoiar seu respectivo Encarregado nas questões relativas ao cumprimento desta Política
- Zelar pela qualidade e efetividade da Política, propondo revisões e atualizações para a Diretoria da Ultrapar
- Sugerir e acompanhar a implantação de políticas e boas práticas
- Apoiar no processo de gestão de incidentes e avaliação de impacto.

Cabe à Diretoria da Ultrapar, ainda, o reporte ao Conselho de Administração, quando necessário, dos eventos relacionados a violações desta Política.

4.2 Encarregado de Proteção de Dados Pessoais

Indicado pela Diretoria de cada Negócio, o Encarregado é o responsável pelo cumprimento das diretrizes desta política, bem como pela manutenção das regras de privacidade e proteção de Dados Pessoais nas operações, levando em conta sua estrutura e a complexidade do Tratamento de Dados Pessoais, conforme as normas vigentes.

Todos os Negócios deverão divulgar publicamente, de forma clara e objetiva, em seu sítio eletrônico, a identidade e as informações de contato de seu Encarregado.

As principais responsabilidades do Encarregado, em relação ao seu respectivo Negócio, são:

- Garantir a frequente revisão de todos os procedimentos de privacidade e proteção de Dados Pessoais e políticas relacionadas, submetendo-as para aprovação da Diretoria do Negócio
- Manter a Diretoria do Negócio atualizada acerca de responsabilidades, incidentes, riscos e eventuais medidas mitigadoras relacionados à privacidade e proteção de Dados Pessoais
- Submeter temas relevantes à Diretoria do respectivo Negócio ou da Ultrapar
- Zelar pela conformidade das práticas operacionais do Negócio em relação ao Tratamento de Dados Pessoais e aos procedimentos e políticas relacionadas, incluindo a adoção de melhores práticas
- Monitorar os controles de privacidade e proteção de Dados Pessoais exigidos por lei
- Monitorar o cenário regulatório
- Prestar a devida assistência para que contratos ou acordos com terceiros que envolvam Tratamento de Dados Pessoais estejam em conformidade com esta Política
- Garantir a correta preparação do Relatório de Impacto à Proteção de Dados, conforme definido na LGPD, e do Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse sempre que aplicável
- Garantir que os requerimentos dos Titulares sobre seus Dados Pessoais tratados pelo Negócio sejam respondidos no prazo e qualidade definidos pela LGPD

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- Comunicar imediatamente ao Encarregado da Ultrapar sobre qualquer notificação, intimação, ofício ou outros documentos emitidos pelas autoridades competentes (incluindo, mas sem limitação, a ANPD) relativos aos procedimentos de privacidade e proteção de Dados Pessoais e políticas relacionadas do Grupo Ultra ou qualquer ato ilegal relacionados à privacidade e proteção de Dados Pessoais que envolva o Negócio e/ou os seus Colaboradores
- Cooperar com as autoridades competentes (incluindo, mas sem limitação, a ANPD) e atuar como ponto de contato em questões relacionadas ao Tratamento de Dados Pessoais
- Acompanhar novos requisitos de conformidade, expectativas e boas práticas, submetendo propostas de revisão e atualização desta Política ao Encarregado da Ultrapar
- Promover treinamento contínuo sobre privacidade e proteção de Dados Pessoais para o público-alvo de seu Negócio.

4.3 Área de TI da Ultrapar e/ou dos Negócios

Compete à Área de TI de cada Negócio, em conjunto, no que couber, com a área de TI da Ultrapar, o Encarregado da Ultrapar e/ou de cada Negócio:

- Definir critérios mínimos de segurança da informação para a Ultrapar ou para o Negócio, conforme o caso, visando a privacidade e proteção de Dados Pessoais
- Propor e disponibilizar ferramentas de segurança da informação à eficaz privacidade e proteção dos Dados Pessoais para a Ultrapar ou para o Negócio, conforme o caso
- Mapear os Fluxos de Dados Pessoais onde a aplicação de técnicas ou ferramentas de segurança da informação sejam necessárias
- Garantir a implantação de técnicas e ferramentas de segurança da informação, alinhadas com os padrões de segurança da informação da Ultrapar, aos Fluxos de Dados Pessoais onde necessário
- Garantir a disponibilidade e manutenção das ferramentas de segurança da informação sob sua gestão
- Investigar, sob o ponto de vista técnico, incidentes de segurança e propor medidas de remediação e mitigação em conjunto com o Negócio ou com a Ultrapar, conforme o caso.

5. TREINAMENTO

Todo público-alvo deverá participar de treinamentos periódicos sobre privacidade e proteção de Dados Pessoais. Os Encarregados, em conjunto com as áreas de recursos humanos, devem oferecer treinamentos aos colaboradores relacionados aos assuntos tratados nesta Política.

6. SANÇÕES

Qualquer desrespeito ou violação a esta Política será investigado com observância às leis aplicáveis, a esta Política e a demais procedimentos e interesses do Grupo Ultra, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Para garantir sua efetividade, violações a esta Política poderão resultar na aplicação aos colaboradores por elas responsáveis de medidas disciplinares. A aplicação de tais medidas poderá ser cumulada com eventuais penalidades cíveis, criminais, trabalhistas e administrativas cabíveis.

7. CANAL ABERTO

O Canal Aberto está disponível para que qualquer pessoa possa tirar dúvidas e comunicar a existência ou suspeita de violações a esta e outras políticas internas do Grupo Ultra ou legislação aplicável.

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Site: canalabertoultra.com.br

Telefone: 0800 701 7172

Os relatos podem ser feitos de forma anônima. É proibido praticar qualquer ato de ameaça, intimidação ou retaliação a qualquer pessoa que [i] reportar violações a esta Política e qualquer outra política ou legislação aplicável, ou [ii] manifestar suas dúvidas, suspeitas ou preocupações em relação a este assunto.

O Canal é operado por empresa independente e todos os relatos são devidamente registrados e encaminhados para condução ou supervisão da apuração pela Diretoria de Riscos, Integridade e Auditoria.

POLÍTICA CORPORATIVA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8. GLOSSÁRIO

“*Agentes de Tratamento*” – significa, nos termos da LGPD, Controlador e Operador.

“*Consentimento do Titular*” – significa a manifestação livre, informada, específica e inequívoca do Titular, concordando com o Tratamento de Dados Pessoais a ele pertinente para uma finalidade determinada.

“*Dado Pessoal*” – informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável. A expressão Dado Pessoal utilizada nesta Política quando não explicitamente mencionada, também abrangerá Dado Pessoal Sensível.

“*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, referente à saúde ou à vida sexual, genético ou biométrico.

“*Encarregado*” – pessoa física ou jurídica que, nas empresas do Grupo Ultra, é responsável por coordenar e assegurar a conformidade com esta Política, leis e regulamentações vigentes, sendo também o ponto de contato entre o Titular e a ANPD.

“*Fluxo de Dados Pessoais*” – ciclo de vida do Dado Pessoal, que envolve diferentes etapas de Tratamento de Dados Pessoais pela Ultrapar e/ou pelos Negócios, como, por exemplo, a coleta, armazenamento, compartilhamento e o descarte.

“*Grupo Ultra*” – Ultrapar Participações S.A. (“Ultrapar”) e as empresas controladas pela Ultrapar, as quais são tratadas individualmente como “Negócios”.

“*Titular*” – a pessoa física a quem se referem os Dados Pessoais (incluindo Dado Pessoal Sensível) que são objeto de Tratamento de Dados Pessoais.

“*Tratamento de Dados Pessoais*” - Tratamento de Dados Pessoais é qualquer operação feita com Dados Pessoais, com ou sem tecnologia, dentre eles a coleta, uso, armazenamento, eliminação, modificação, transferência.