



[Política de Privacidade e Proteção de Dados

versão 6.0 – Dezembro de 2025

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ESCOPO DE APLICAÇÃO	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. REGRAS GERAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	4
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	5
6. ROTINAS DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE.....	7
7. PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO	9
8. VIGÊNCIA	9
9. INFORMAÇÕES DE CONTATO	9
10. ATUALIZAÇÃO.....	10

1. OBJETIVO

A presente política apresenta as diretrizes e princípios que regem o Programa de Privacidade da CM Capital Markets Brasil (CM Capital), os quais são aplicáveis a todos os Tratamentos de Dados Pessoais realizados no contexto das atividades da organização, com o objetivo de atender o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018 – “LGPD”) e demais legislações aplicáveis aos temas de privacidade e proteção de Dados Pessoais.

2. ESCOPO DE APLICAÇÃO

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”) deve ser observada por todos os Colaboradores que possuam vínculo com a CM Capital, incluindo, mas não se limitando a empregados, administradores, estagiários, jovens aprendizes e terceirizados.

3. DEFINIÇÕES

- a) **Agentes de Tratamento:** Controlador e Operador;
- b) **ANPD - Agência Nacional de Proteção de Dados:** agência reguladora vinculada ao Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional;
- c) **Compartilhamento:** toda e qualquer forma de comunicação, divulgação, transferência, envio, recebimento e interconexão de Dados Pessoais, inclusive de bancos de dados, com terceiros;
- d) **Colaborador:** todos os empregados e terceiros que, independentemente do modelo de contratação, atuam em nome da CM Capital;
- e) **Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais.
- f) **Dado Pessoal:** qualquer informação relativa a uma pessoa natural que possa ser identificada, direta ou indiretamente, independente do meio em que estiver armazenada, como nome, número de documento, dados de localização, identificadores por via eletrônica, data de nascimento, dados financeiros, endereço, telefone etc.
- g) **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, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico
- h) **Encarregado (Data Protection Officer – “DPO”):** responsável na CM Capital por atuar como canal de comunicação com a Agência Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) e com os Titulares;
- i) **Incidente de Segurança envolvendo Dados Pessoais envolvendo Dados Pessoais:** quaisquer situações acidentais ou ilícitas de perda, destruição, alteração, comunicação ou acesso não autorizado a Dados Pessoais;
- j) **Legitimate Interests Assessment (“LIA”):** documento que consiste na realização de teste de proporcionalidade para avaliar a possibilidade de uso do legítimo interesse como base legal;
- k) **Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador;
- l) **Programa de Privacidade:** conjunto de regras que definem papéis e responsabilidades para atendimento das diretrizes referentes aos temas de privacidade e proteção de dados da CM Capital;
- m) **Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD):** documento que descreve atividades de Tratamento de Dados Pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos Titulares de Dados, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
- n) **Titular:** pessoa natural a quem os Dados Pessoais se referem;
- o) **Tratamento:** qualquer operação realizada com Dados Pessoais, por meios automatizados ou

não automatizados, tais como 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.

4. REGRAS GERAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

As atividades de Tratamento de Dados Pessoais realizadas pela CM Capital respeitam, além da boa-fé, os seguintes princípios previstos pela Lei Geral de Proteção de Dados:

- ✓ **Princípio da finalidade:** o Tratamento de Dados Pessoais ocorre para atingir propósitos específicos, determinados e informados aos Titulares.
- ✓ **Princípio da necessidade:** o Tratamento de Dados Pessoais envolve apenas informações minimamente necessárias para alcance das finalidades informadas aos Titulares. Os Dados Pessoais são armazenados somente pelo tempo necessário para alcance dos objetivos do Tratamento.
- ✓ **Princípio da adequação:** as atividades de Tratamento de Dados Pessoais observam a compatibilidade entre os propósitos específicos informados aos Titulares e as operações efetivamente realizadas.
- ✓ **Princípio do livre acesso:** aos Titulares é assegurada a consulta facilitada e gratuita quanto à forma e à duração do Tratamento de seus Dados Pessoais.
- ✓ **Princípio da qualidade dos dados:** os Dados Pessoais tratados pela CM Capital são mantidos exatos, claros, atualizados e verídicos, garantindo a relevância necessária para alcance das finalidades específicas do Tratamento.
- ✓ **Princípio da transparência:** é assegurada aos Titulares a disponibilização de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do Tratamento, observados os segredos comercial e industrial.
- ✓ **Princípio da segurança:** são adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- ✓ **Princípio da prevenção:** são implementadas medidas aptas a prevenir a ocorrência de danos aos Titulares que possam decorrer do Tratamento de Dados Pessoais e/ou descumprimento da legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados.
- ✓ **Princípio da não discriminação:** as atividades de Tratamento de Dados Pessoais não são realizadas para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.
- ✓ **Princípio da responsabilização e prestação de contas:** a CM Capital armazena evidências de conformidade das operações de Tratamento de Dados Pessoais e as respectivas medidas tomadas para adequar tais atividades às normas relativas à privacidade e proteção de Dados Pessoais, comprovando a eficácia e eficiência de tais medidas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Comitê de Privacidade e Proteção de Dados

O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados (“Comitê”) atua estrategicamente no desenvolvimento e acompanhamento da evolução do Programa de Privacidade da CM Capital, sendo composto pelo Encarregado e por representantes fixos das seguintes áreas:

- i. Diretoria Geral;
- ii. Jurídico;
- iii. Tecnologia; e
- iv. Controle de Risco.

O Encarregado é parte integrante do Comitê, sendo de sua responsabilidade a preparação de pautas e a realização de convocações. Ainda, cabe ao Comitê, quando necessário, requerer a participação de representantes das áreas de Compliance e Controles Internos, Recursos Humanos ou quaisquer outras necessárias para o objeto de deliberação (chamados de “**Membros Pontuais**”).

Compete ao Comitê:

- a) Deliberar e tomar decisões estratégicas sobre o Programa de Privacidade;
- b) Zelar pelo cumprimento das diretrizes desta Política e demais normas internas da CM Capital relativas ao tema de privacidade e proteção de dados;
- c) Aprovar políticas e normas internas que abordam os temas de privacidade e proteção de dados;
- d) Dirimir conflitos decorrentes das regras delimitadas nesta Política e em demais normas internas da CM Capital relativas ao tema de privacidade e proteção de dados;
- e) Definir, com apoio do Encarregado e dos Departamentos Jurídico e de Compliance, o posicionamento da CM Capital perante Agências, Autoridades e Órgãos regulatórios competentes, incluindo, mas não se limitando a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- f) Atuar em casos de ocorrência de Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais envolvendo Dados Pessoais, conforme definido na Política de Segurança Cibernética da CM Capital;
- g) Deliberar e aprovar as metas de monitoramento de efetividade do Programa de Privacidade da CM Capital; e
- h) Monitorar, conjuntamente com o Encarregado, o Programa de Privacidade, de acordo com as métricas definidas.

As reuniões ordinárias do Comitê ocorrem uma vez ao ano, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias pelo Encarregado, ou por qualquer membro, mediante solicitação, acompanhada de justificativa e indicação da pauta.

5.2. Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO)

Compete ao Encarregado:

- a) Zelar pela qualidade das políticas e normas internas em matéria de privacidade e proteção de dados;
- b) Garantir o contínuo monitoramento do cenário regulatório sobre os temas de privacidade e proteção de dados;

- c) Avaliar novas atividades de Tratamento de Dados Pessoais comunicadas pelas áreas de negócio e a elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados;
- d) Coordenar o desenvolvimento de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados em conjunto com as áreas responsáveis pela atividade, acompanhando os riscos residuais e implementação das medidas mitigatórias;
- e) Atuar em caso de ocorrência de Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais envolvendo Dados Pessoais, conforme previsto na Política de Segurança Cibernética da CM Capital;
- f) Avaliar e responder solicitações de Titulares recebidas pela CM Capital;
- g) Manter atualizado o registro de atividades de Tratamento de Dados Pessoais e definir a base legal aplicável para cada atividade, bem como a necessidade de elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados e Legitimate Interests Assessment (LIA);
- h) Zelar pela difusão do tema de privacidade e proteção de dados por toda a empresa, propondo medidas internas de conscientização e de transparência;
- i) Auxiliar o Departamento Jurídico na definição de estratégias contratuais e elaboração de cláusulas de privacidade e proteção de dados;
- j) Zelar pela transparência das atividades de Tratamento de Dados Pessoais realizadas pela CM Capital;
- k) Propor métricas e indicadores para monitoramento da evolução do Programa de Privacidade da CM Capital;
- l) Monitorar o Programa de Privacidade da CM Capital, propondo eventuais complementações e melhorias; e
- m) Assegurar o registro e armazenamento de documentos e evidências de conformidade decorrentes do cumprimento das regras previstas nesta Política.

5.3. Departamento de Recursos Humanos

Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Colaborar com o Encarregado no atendimento às requisições de exercício de direitos dos Titulares formuladas por Colaboradores;

Auxiliar, mediante solicitação, na definição e organização de estratégias de conscientização interna sobre privacidade e proteção de Dados Pessoais destinadas aos Colaboradores.

5.4. Departamento Jurídico

Compete ao Departamento Jurídico:

- a) Garantir a inclusão de cláusulas contratuais referentes aos temas de privacidade e proteção de dados, nos contratos ou acordos celebrados com terceiros;
- b) Atuar, em conjunto com as demais áreas necessárias, em Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais envolvendo Dados Pessoais conforme definido na Política de Segurança Cibernética da CM Capital.

5.5. Departamento de Tecnologia da Informação

Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- a) Garantir a observância a mecanismos de segurança da informação estabelecidos, monitorando de forma contínua e proativa os riscos e defesas previamente estabelecidos;
- b) Auxiliar o Encarregado no atendimento de demandas decorrentes de solicitações realizadas por Titulares de dados em relação a seus direitos, quando aplicável;
- c) Realizar avaliações e checagens periódicas de efetividade dos mecanismos de segurança implementados internamente para proteção de Dados Pessoais, sistemas e funcionalidades; e
- d) Atuar, em conjunto com as demais áreas necessárias, em Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais envolvendo Dados Pessoais conforme definido.

5.6. Departamento de Compliance

Compete ao Departamento de Compliance:

- a) Garantir o armazenamento de documentos e evidências de conformidade, conforme previsto nesta Política;
- b) Auxiliar o Encarregado no atendimento de demandas decorrentes de solicitações realizadas por Titulares de dados em relação a seus direitos, quando aplicável.

5.7. Demais departamentos

São responsabilidades de todos os Colaboradores da CM Capital:

- a) Cumprir as políticas e normas internas relacionadas à privacidade e proteção de Dados Pessoais;
- b) Prestar o suporte necessário ao Encarregado, quando solicitado, inclusive fornecendo informações para apoio ao registro de operações envolvendo Dados Pessoais, atendimento de solicitações de Titulares e Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais envolvendo Dados Pessoais;
- c) Comunicar o Encarregado sobre novas atividades que envolvam o Tratamento de Dados Pessoais para avaliar a necessidade de adoção de medidas específicas;
- a) Reportar ao Encarregado eventuais descumprimentos das diretrizes contidas nesta Política, bem como em demais políticas, procedimentos e normas internas referentes aos temas de privacidade e proteção de dados.

6. ROTINAS DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE

6.1. Registro das Atividades de Tratamento de Dados Pessoais

Toda atividade de Tratamento de Dados Pessoais realizada em nome da CM Capital é devidamente registrada, inventariada e arquivada. O registro contém as seguintes informações:

- a) Indicação da área responsável pelo Tratamento;
- b) Finalidade do Tratamento;
- c) Categorias dos Dados Pessoais envolvidos;
- d) Origem dos Dados Pessoais;
- e) Existência de Compartilhamento dos Dados Pessoais;
- f) Existência de transferência internacional;
- g) Local de armazenamento dos Dados Pessoais;

- h) Sistemas utilizados durante o Tratamento de Dados Pessoais;
- i) Prazo de armazenamento do Dados Pessoais; e
- j) Medidas de segurança aplicadas na atividade de Tratamento.

O registro é constantemente atualizado pelo Encarregado, com revisão mínima a cada 1 (um) ano ou a qualquer momento, em razão de alterações substanciais nos fluxos das atividades de Tratamento, em decorrência de alterações normativas quanto ao tema ou devido à inclusão de um novo fluxo.

6.2. Treinamentos e conscientização

O Programa de Privacidade conta com planos de treinamentos e ações transversais de promoção de cultura sobre os temas de privacidade e proteção de dados, assegurando a difusão dos temas em todas as áreas da organização.

É dever de todo Colaborador participar das atividades de treinamento e promoção da cultura interna de privacidade e proteção de dados que lhe forem designados, o que pode envolver:

- a) Treinamentos gerais sobre privacidade e proteção de dados para todas as áreas (ex.: workshops coletivos);
- b) Treinamentos específicos sobre políticas e procedimentos referentes à privacidade e proteção de dados, envolvendo somente equipes que atuam na situação em concreto (ex.: simulação da ocorrência de Incidente de Segurança envolvendo Dados Pessoais para aplicação da Política de Segurança Cibernética da CM Capital);
- c) Dinâmicas diversas que assegurem a difusão do tema (ex.: pílulas de conteúdo, infográficos, vídeos etc.);
- d) Treinamentos de *onboarding*, abordando as principais regras do Programa de Privacidade da CM Capital com novos Colaboradores.

6.3. Relatório de Impacto à Proteção de Dados

O Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) é elaborado sempre que identificada possibilidade de risco aos direitos e liberdades dos Titulares de Dados em razão da atividade de Tratamento. O preenchimento do RIPD é de responsabilidade do Encarregado.

Quando necessário, o Encarregado poderá atribuir tarefas às áreas da CM Capital envolvidas na atividade, como o fornecimento de informações e/ou a implementação de medidas mitigadoras, se necessário. O Encarregado é responsável por verificar eventual necessidade de acionamento do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados para deliberação e aceitação do risco apontado.

6.4. Atendimento a Requisições de Titulares

A CM Capital assegura a possibilidade de exercício dos direitos dos Titulares assegurados pela LGPD em atividades que atua como Controladora.

Somente o Titular dos Dados Pessoais ou o seu representante legal, mediante comprovação, podem requerer o exercício de direitos sobre seus dados. O recebimento de requisições é operacionalizado por meio do canal de comunicação disponibilizado no Aviso de Privacidade da CM Capital.

Cabe a todos os colaboradores CM Capital o direcionamento de eventuais solicitações de Titulares de Dados ao Encarregado.

Todas as requisições de Titulares serão registradas e arquivadas pelo Departamento de Compliance.

6.5. Resposta a Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais

Em qualquer hipótese de suspeita ou confirmação de Incidentes, aplicam-se as diretrizes previstas no Plano de Respostas a Incidentes previsto pela Política de Segurança Cibernética.

Suspeitas ou confirmações da ocorrência de Incidentes de Segurança envolvendo Dados Pessoais envolvendo Dados Pessoais devem ser comunicadas por meio do canal privacidade@cmcapital.com.br.

6.6. Gestão de Terceiros

O compartilhamento de Dados Pessoais com terceiros ocorrerá apenas quando estritamente necessários para alcançar finalidade(s) lícita(s) e concreta(s).

Previamente à contratação de terceiros, o Departamento Jurídico realizará avaliação das medidas adotadas pelos terceiros para fins de atendimento da LGPD e de demais legislações aplicáveis sobre privacidade e proteção de Dados Pessoais.

Feita a avaliação, o Departamento Jurídico deve assegurar que todo contrato que envolver tratamento de dados pessoais celebrado com um terceiro contenha cláusulas específicas sobre o tema.

A gestão de terceiros na CM Capital ocorre a partir das seguintes etapas:

6.7. Monitoramento do Programa de Privacidade

O Encarregado atua como responsável por definir e aplicar métricas de acompanhamento e eficácia do Programa de Privacidade da CM Capital, que serão aprovadas pelo Comitê de Privacidade e Proteção de Dados.

7. PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

As violações, mesmo que por omissão, das regras estabelecidas através desta Política serão passíveis de penalidades a serem avaliadas a partir das políticas internas e disposições legais e contratuais aplicáveis em cada caso.

8. VIGÊNCIA

Este documento entrará em vigor na data de sua publicação, quando será feita a comunicação de seu teor a todos os Colaboradores, estando revogadas todas e quaisquer disposições anteriores em contrário.

9. INFORMAÇÕES DE CONTATO

As dúvidas referentes às regras determinadas nesta Política ou sobre o Programa de Privacidade da CM Capital e suas rotinas estabelecidas deverão ser encaminhadas por meio do canal privacidade@cmcapital.com.br.

A presente Política deve ser atualizada anualmente ou em período inferior, mediante justificativa e aprovação do Comitê de Risco de Privacidade.

10. ATUALIZAÇÃO

Deverá ser verificada a necessidade de atualização da Política, pelo Encarregado, com periodicidade mínima anual ou a qualquer tempo, mediante justificativa.

11. CONTROLES DE REVISÕES

Data	Alteração	Responsável
22/03/2022	Inclusão da tabela de controle de revisão, alteração dos itens 3; 6; 6.5; 6.7.	Pedro Sanches (Prado Vidigal Advogados - DPO), Carlos Mauricio
15/06/2023	Alterados itens 3; 4; 5; 5.1; 5.2; 5.4; 6.1; 6.2; 6.3; 6.4;6.7; 7 e 8	Carolina Giovanini (Prado Vidigal Advogados - DPO), Carlos Mauricio
novembro/2024	Alteração dos itens 1; 2; 3; 4; 5; 6 para fins de atualização, exclusão CM Capital DTVM e Alteração para o novo layout	Carolina Giovanini (Prado Vidigal Advogados - DPO), Carlos Mauricio
Dezembro/2025	Atualização do item 3. para inserir prever a alteração da natureza jurídica da ANPD; alteração no item 5.1. para tratar do novo Regimento do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados; e atualização do item 5.2 para inserir outras funções ao encarregado.	(Prado Vidigal Advogados – DPO)