



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE
MINAS GERAIS – CODEMGE**



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO DE MINAS GERAIS – CODEMIG**

POLÍTICA CORPORATIVA

PC 016 – Privacidade

REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	21/05/2021	Criação da política corporativa.
1	29/11/2022	Revisão nos itens 3, 6.7, 8.8.a, 8.8.b, 8.8.e, 10.1. j, 11.2, 11.5, 13.2, 14.2, 14.3, 14.5, 14.6, 14.7 e 14.8. para adequação ao Regimento Interno da Codemge e à estrutura de atuação da LGPD na Companhia, bem como para aprimoramento das disposições do normativo, consoante revisão anual prevista.
2	17/10/2024	Revisão do item 11.2 para refletir novo canal de recebimento de pedidos de titulares de dados.
3	16/12/2025	Revisão visando ao alcance da aplicabilidade da norma à Codemig, em conformidade com a deliberação tomada na 348ª Reunião de Diretoria da Codemge e 1537ª Reunião de Diretoria da Codemig, realizadas em 16/12/25.

REVISÃO

APROVAÇÃO

DATA: 16/12/2025

DATA: 16/12/20245

Amanda Souza Lima Rodrigues
Secretária de Governança

**Atas das 348ª Reunião de Diretoria da Codemge
e 1537ª Reunião de Diretoria da Codemig**

ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

REQUER TREINAMENTO: [] SIM [X] NÃO

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
--------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--

SUMÁRIO

1. ABRANGÊNCIA	4
2. FINALIDADE	4
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA	4
4. DEFINIÇÕES.....	5
5. DIRETRIZES.....	6
6. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS	6
7. FINALIDADES.....	8
8. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	9
9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	12
10. DIRETRIZES PARA A CELEBRAÇÃO E A EXECUÇÃO DE CONTRATOS	12
11. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS.....	13
12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	14
13. RESPOSTAS AOS INCIDENTES DE PRIVACIDADE	14
14. COMPETÊNCIAS.....	15
15. CONTATOS DO ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS.....	18
16. PENALIDADES.....	18
17. APROVAÇÃO	18

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

1. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se à Codemge e à Codemig. Para fins dessa Política, onde se lê “Codemge”, leia-se “Codemge e Codemig”; onde se lê “Companhia”, leia-se “Companhias”, considerando sua aplicabilidade para as duas empresas.

Esta política tem como destinatários todos os empregados, colaboradores e terceirizados a ela vinculados. Nessa política, esse grupo de pessoas é tratado como “agentes que atuam em nome da Companhia”.

As diretrizes e orientações prescritas neste documento, além de serem aplicadas pelos agentes que atuam em nome da Codemge, deverão ser repassadas aos fornecedores e demais parceiros de negócio com os quais a Companhia estabeleça relações jurídicas, de caráter obrigacional ou não, para que processem os dados pessoais conforme diretrizes apresentadas.

2. FINALIDADE

Estabelecer os princípios e diretrizes pelos quais a Codemge e a Codemig devem tratar os dados pessoais de empregados, terceirizados, fornecedores, parceiros de negócios, colaboradores e outros indivíduos; definir as responsabilidades das unidades de negócio e colaboradores no tratamento de dados pessoais; descrever as iniciativas de proteção dos dados pessoais e da privacidade dos titulares, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais leis sobre o tema no Brasil.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

- a) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: Lei de Acesso à Informação (LAI).
- b) Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014: Marco Civil da *Internet*.
- c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- d) PC 04 – Política de Segurança da Informação.
- e) PC 08 – Política de Divulgação de Informações.
- f) PC 14 – Política de Arquivo.
- g) PC 15 – Política de Comunicação.
- h) Regulamento Interno de Licitações e Contratos – Rilc.
- i) IN 22 – Ouvidoria.
- j) IN 34 – Atendimento à Lei de Acesso à Informação.
- k) IN 53 – Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos.

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
--------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.
- 4.2. Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei nº 13.709/2018 em todo o território nacional.
- 4.3. Ciclo de vida do dado pessoal:** período de utilização/tratamento do dado pessoal, desde a coleta, o processamento, a análise, o compartilhamento, o armazenamento e a reutilização, até a destinação final.
- 4.4. Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- 4.5. Dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- 4.6. Dados pessoais sensíveis:** 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.
- 4.7. Encarregado da Proteção de Dados:** 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).
- 4.8. Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- 4.9. Titular dos dados:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- 4.10. Tratamento de dados pessoais:** 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.
- 4.11. Transferência internacional:** transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro.

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

4.12. Unidade de Negócio: refere-se a todas as gerências, diretorias, comissões, comitês e demais órgãos colegiados da Codemge e da Codemig.

5. DIRETRIZES

5.1. Todos os **agentes que atuarem em nome da Companhia** deverão adotar as seguintes diretrizes de privacidade para tratamento de dados pessoais, no âmbito dos processos internos, contratos, relações com clientes, fornecedores e quaisquer outros tipos de relação funcional:

- a) Respeito à privacidade do titular de dado pessoal.
- b) Transparência quanto ao tratamento do dado pessoal.
- c) Utilização limitada do dado pessoal, conforme finalidade específica, legítima e explícita ao titular do dado, não sendo aceitável a coleta de dados em excesso, frente à finalidade de aplicação.
- d) Armazenamento seguro de documentos que contenham dados pessoais, em meio físico ou digital, evitando o acesso indevido e potenciais vazamentos.
- e) Acesso facilitado ao titular quanto ao tratamento de seus dados pessoais no âmbito da Companhia, assim como garantia de exclusão ou retificação quando solicitado, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.
- f) Não utilização dos dados pessoais para fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou antiéticos.
- g) Antecipação de potenciais eventos de risco, com adequada gestão, inovação e respeito aos dados pessoais dos titulares.
- h) Os projetos, produtos e serviços devem ser concebidos e realizados com foco na proteção e na privacidade dos dados (*Privacy by design* – privacidade desde a concepção; e/ou *privacy by default* – privacidade por padrão).

6. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais poderão ser tratados pela Companhia, desde que o tratamento esteja amparado por pelo menos uma das seguintes hipóteses/bases legais:

6.1. Consentimento

- a) O consentimento configura-se pela anuência do titular do dado pessoal para uma ou mais finalidades específicas.

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

- b) Sempre que o tratamento de dado pessoal for baseado no consentimento do titular, a unidade de negócio responsável pelo tratamento deverá manter registro ou evidência de tal consentimento e prover, aos titulares, opções para fornecer o consentimento, sendo garantido que o consentimento poderá ser revisto a qualquer momento.
- c) Caso haja necessidade para tratamento de dado pessoal distinta do consentimento original, será necessário novo consentimento do titular do dado. Solicitações dessa natureza devem mencionar a finalidade original para a qual os dados foram coletados, a nova finalidade almejada e o motivo da mudança de propósito.

6.2. Execução de contrato

- a) Esta hipótese legal terá lugar quando o tratamento de dados pessoais estiver atrelado à necessidade de cumprimento de obrigações contratuais ou pré-contratuais. Para a utilização desta hipótese, todavia, o titular dos dados pessoais deve ser parte no contrato, ou o tratamento deve ser realizado a seu pedido.

6.3. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória

- a) Ocorre quando há uma imposição de ordem para tratamento de dados pessoais, no caso de lei ou ato normativo que assim determine, não sendo o tratamento, nestes casos, uma escolha discricionária.
- b) Os documentos comprobatórios dos atos de gestão que contenham dados pessoais poderão ser solicitados a qualquer momento pelos órgãos de controle (Tribunal de Contas de Minas Gerais e Ministério Público, por exemplo), devendo ser arquivados, conforme a PC 014 - Política de Arquivo, para que não haja prejuízo de cumprimento legal.

6.4. Exercício regular de direito

- a) Ocorrerá para garantir o exercício da representação e da produção de provas da Companhia em discussões judiciais, administrativas ou arbitrais, sem a possibilidade de obstrução pelo titular de direitos.

6.5. Legítimo interesse

- a) Para avaliar a utilização do legítimo interesse, deverá ser aplicado teste de proporcionalidade (teste do interesse legítimo), com o intuito de balancear os direitos dos titulares, garantidos pela lei, em face de interesse legítimo da Companhia. Para esse balanceamento, devem-se considerar:
 - i. Finalidades legítimas: a finalidade/propósito do tratamento deve ser lícita(o), moral e admissível, nos termos da legislação vigente, e adequada(o) e proporcional ao caso

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

concreto.

- ii. Necessidade: apenas os dados estritamente necessários para atingir a finalidade pretendida deverão ser tratados.
- iii. Balanceamento: uma relação de equilíbrio deve ser analisada para se utilizar o interesse legítimo. O uso dos dados deve estar dentro da legítima expectativa do titular. Também deve-se analisar a relação do titular e do controlador (se há alguma relação anterior que justifique o tratamento). Por fim, deve-se considerar qual o impacto para o titular em comparação com o benefício esperado do tratamento e se os direitos e liberdades fundamentais do titular estão sendo observados.
- iv. Salvaguardas: o titular deve ter meios de exercer seus direitos. Deve haver transparência para o titular sobre como seus dados são tratados e as medidas técnicas para mitigar riscos de exposição dos seus dados.

6.6. Execução de política pública

- a) Esta hipótese legal está vinculada à elaboração e à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos, respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, vinculadas ao objeto de atuação da Companhia.
- b) Os dados pessoais coletados no contexto de execução de política pública deverão ser anonimizados, sempre que possível, para preservação da privacidade dos cidadãos envolvidos.
- c) O compartilhamento de dados pessoais entre a Companhia e demais entes públicos deverá atender à finalidade específica de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas.

6.7. Uso das demais bases legais

- a) À Codemge é permitido o uso das demais bases legais presentes no artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, mediante necessidade devidamente comprovada.
- b) O tratamento respeitará os princípios definidos no artigo 6º do referido dispositivo legal.

7. FINALIDADES

Os dados pessoais são tratados na Companhia para, por exemplo, atender às seguintes finalidades:

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

Macroprocesso	Finalidade	Base Legal
Convênios, Termos de Cooperação e Acordos de Parcerias	a) Qualificação da equipe responsável pelo projeto b) Conferência da prestação de contas que envolve gastos c) Formalização do instrumento	<ul style="list-style-type: none"> • Execução de política pública (art. 7, III da LGPD) • Execução de contrato (art. 7, V da LGPD)
Licitações e Contratos	a) Credenciamento e habilitação de licitantes b) Formalização e gestão do contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de obrigação legal (art. 7, V da LGPD) • Execução de contrato (art. 7, V da LGPD)
Despesas de viagens	a) Análise de prestação de contas	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de obrigação legal (art. 7, V da LGPD) • Execução de contrato (art. 7, V da LGPD)
Recursos Humanos	a) Procedimentos relacionados à gestão de pessoas (admissão, demissão, gestão de benefícios, plano de saúde, plano previdenciário, seguro)	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de obrigação legal (art. 7, V da LGPD) • Execução de contrato (art. 7, V da LGPD)
Ouvidoria ou apuração de denúncias	a) Enviar respostas de denúncias apuradas pela Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de obrigação legal (art. 7, IX da LGPD)
Escrituração dos atos e fatos contábeis	a) Registrar os eventos contábeis e fiscais da Companhia	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de obrigação legal (art. 7, IX da LGPD)
Site Institucional (Codemge, Codemig)	Facilitar o acesso aos cidadãos e dar transparência quanto a: a) contratos firmados com pessoa física b) dados relacionados à folha de pagamento dos empregados c) responsáveis pelas áreas de negócio	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento de obrigação legal (art. 7, II da LGPD e art. 88 da Lei das Estatais)

8. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

8.1. O tratamento dos dados pessoais deverá observar o ciclo de vida que corresponde ao período de utilização do dado pessoal, desde a coleta, o processamento, a análise, o compartilhamento, o armazenamento e a reutilização, até a destinação final, sendo vedado o tratamento por mais tempo que o necessário.

8.2. Em todas as etapas do ciclo de vida do dado, devem ser observadas as hipóteses legais de tratamento, conforme detalhado no item 6 desta Política.

8.3. Coleta de dados pessoais

- a) Os dados pessoais poderão ser coletados por meio de plataforma digital, documento físico ou digital, observados os requisitos de coleta mínima de informações atrelada à finalidade específica (diretriz 5.1.c).
- b) A Codemge não faz a coleta de dados pessoais por meio de *cookies*. Estes são aplicados nos *sites* da Companhia para acompanhamento do fluxo de acesso das páginas, sem que haja coleta de identificadores de pessoas naturais, conforme definido na PC 04 – Política de Segurança da Informação.

8.4. Processamento e análise

- a) Deverão ser respeitadas a exatidão, a integridade, a confidencialidade e a relevância dos dados pessoais utilizados e retidos na Companhia, conforme base legal.
- b) Deverão ser utilizados mecanismos de segurança e medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, para evitar acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão dos dados pessoais.

8.5. Compartilhamento de dados pessoais

- a) O compartilhamento de dados pessoais com terceiros e o processamento por eles deverão ser precedidos de autorização expressa da Codemge, informando a finalidade do acesso dos dados, sendo esta amparada por base legal válida ou consentimento expresso do titular dos dados.
- b) Sempre que um fornecedor ou parceiro de negócio tratar dados pessoais em nome da Companhia, deverá garantir, enquanto operador, medidas de segurança para proteger dados pessoais apropriadas aos riscos associados.
- c) Deverá ser exigido contratualmente que o fornecedor ou parceiro de negócios forneça mecanismos adequados de proteção de dados e que trate os dados pessoais somente para cumprir as obrigações contratuais ou para observar as instruções da Companhia, vedada a

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

utilização para fim diverso.

8.6. Transferência internacional de dado pessoal

- a) Antes de transferir dados pessoais para fora do Brasil, salvaguardas adequadas devem ser utilizadas, incluindo a assinatura de um Acordo de Transferência de Dados, e, se necessário, deve ser obtida a autorização da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

8.7. Reutilização de dado pessoal

- a) Quando houver a necessidade de reutilização de dados pessoais para finalidade diferente da inicial, deverá ser verificado se a nova utilização está amparada em umas bases legais detalhadas nos itens 6.2 a 6.6. Caso não esteja, será necessário solicitar consentimento ao titular do dado pessoal (item 6.1).

8.8. Eliminação do dado pessoal

- a) O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - i. Fim do período de tratamento.
 - ii. Advento de condição ou termo que implique a interrupção ou o encerramento do tratamento.
 - iii. Solicitação do titular em exercício aos seus direitos (item 10).
 - iv. Determinação da ANPD, quando houver violação legal.
- b) Os dados pessoais deverão ser eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:
 - i. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador.
 - ii. Estudo por órgão de pesquisa, garantindo, sempre que possível, a anonimização.
 - iii. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos na LGPD; ou
 - iv. Uso exclusivo da Companhia, vedado o acesso por terceiros, desde que anonimizados os dados.
- c) O descarte dos documentos que contenham dados pessoais deverá ser executado, seguindo a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Codemge e da Codemig, que observará a Política Nacional de Arquivos, conjugada com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e com o dever de prestar contas dos atos de

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

gestão, conforme exigência legal instituída pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais (TCE-MG) e pelos demais órgãos de controle.

- d) Os documentos que comprovarem os atos de gestão da Companhia não poderão ser descartados pelos agentes que atuam em seu nome sob alegação de cumprimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

- 9.1.** O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer amparado pelo consentimento expresso do titular ou responsável legal, com finalidade destacada e específica.
- 9.2.** O tratamento de dados pessoais de crianças deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal.
- 9.3.** Poderão ser tratados dados pessoais sensíveis sem o consentimento do titular nas seguintes hipóteses/autorizações legais:
- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória.
 - b) Execução de políticas públicas: nesse caso, não é necessário o consentimento para tratamento compartilhado entre órgãos da Administração Pública, desde que atrelados a políticas públicas previstas em leis e ou regulamentos.
 - c) Exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processos judiciais, administrativos e arbitrais.
- 9.4.** Nos casos de aplicação do disposto nas alíneas *a* e *b*, será dada ao titular ciência da dispensa de consentimento.
- 9.5.** Os agentes que atuarem em nome da Companhia deverão preservar a privacidade dos titulares, restringindo o tratamento dos dados pessoais sensíveis ao mínimo necessário.

10. DIRETRIZES PARA A CELEBRAÇÃO E A EXECUÇÃO DE CONTRATOS

- 10.1.** Os contratos celebrados pela Companhia deverão ser concebidos e executados com as seguintes diretrizes relacionadas à proteção de dados pessoais:
- a) Obtenção da segurança do tratamento dos dados.
 - b) Notificação de violações envolvendo dados pessoais para uma autoridade de supervisão.
 - c) Notificação de violações envolvendo dados pessoais para os clientes e titulares.

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

- d) Realização de avaliações de impacto da privacidade (AIP).
- e) O operador deve garantir que as pessoas que tratam os dados estejam sujeitas ao dever de sigilo.
- f) O operador deve tomar as medidas adequadas para garantir a segurança do tratamento.
- g) O operador só deve subcontratar com a autorização prévia do controlador, e cabe ao operador a conferência da adequação à LGPD do subcontratado.
- h) O operador deve, por escrito, encaminhar eventuais solicitações dos titulares de dados pessoais juntamente com as apurações realizadas ao controlador para providências. Da mesma forma, deve comunicar ao controlador quando da ciência de incidentes de privacidade, informando também as medidas tomadas para averiguação e controle do incidente. Cabe exclusivamente ao controlador o envio de respostas e comunicações aos titulares de dados e à ANPD.
- i) Levando em consideração a natureza do tratamento e as informações disponíveis, o operador deve auxiliar o controlador no cumprimento de suas obrigações legais em relação à segurança do tratamento, à notificação de violações de dados pessoais e às avaliações de impacto sobre a proteção de dados.
- j) O operador deve excluir ou devolver todos os dados pessoais ao controlador (à escolha do controlador) ao final do contrato e, em seguida, excluí-los de seus bancos de dados, a menos que haja motivação legal, contratual ou processual para o armazenamento.
- k) O operador deve se submeter a auditorias e inspeções do controlador, mediante formalização e apresentação de justificativa.
- l) O operador deve também fornecer ao controlador todas as informações de que ele precisa para garantir que ambos cumpram suas obrigações legais.

11. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS PESSOAIS

11.1. O titular do dado pessoal poderá a qualquer momento solicitar:

- a) Exclusão do dado: o titular pode solicitar a exclusão de seus dados pessoais, caso desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade (por exemplo, se eles não são mais necessários para o fornecimento dos serviços esperados).
- b) Correção e alteração do dado: o titular pode editar ou solicitar a edição de seus dados pessoais quando incompletos, inexatos ou desatualizados.
- c) Revogação do tratamento: o titular pode solicitar interrupção, limitação ou restrição do uso de todos ou alguns de seus dados pessoais quando em face de tratamento

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

desnecessário ou desconforme, ou ainda em caso de revogação do consentimento.

- d) Acesso ao dado: o titular tem direito de solicitar acesso a seus dados pessoais, sendo nesse caso, obrigatória a comprovação de sua identidade para acesso às informações.

11.2. O requerimento deverá ser registrado por meio do aplicativo MG Cidadão ou do site Cidadão MG, conforme orientações disponíveis no site da Codemge, e será respondido pelo Encarregado em até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do requerimento. O Encarregado será subsidiado pelo Comitê Interno de Privacidade e com o apoio das áreas de negócio relacionadas, que ficarão responsáveis por fornecer os dados técnicos para avaliação da demanda.

11.3. O requerente deverá comprovar suas credenciais que o legitimam como titular do dado pessoal. Não serão disponibilizados dados pessoais sem essa comprovação, sob o risco de a Companhia compartilhar informação indevida com terceiro que não seja titular do direito.

11.4. Todas as solicitações deverão ser analisadas, considerando o cumprimento das obrigações legais e regulatórias por parte da Companhia. Caso não seja possível o atendimento integral da solicitação, o retorno ao titular deverá conter a fundamentação expressa com a hipótese legal.

12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.1. Os dados pessoais serão armazenados na base de dados da Codemge, ou em base de dados mantidas em *data centers* contratados, os quais deverão observar as exigências contratuais e legislação vigente.

12.2. Caberá aos agentes que atuam em nome da Companhia observar as diretrizes e orientações da Política de Segurança da Informação da Codemge (PC 04).

12.3. A Companhia e seus fornecedores deverão utilizar procedimentos de segurança para proteger a confidencialidade, a segurança e a integridade de seus dados pessoais, prevenindo a ocorrência de eventuais danos em virtude do tratamento desses dados.

13. RESPOSTAS AOS INCIDENTES DE PRIVACIDADE

13.1. Os incidentes de privacidade deverão ser tratados em caráter de urgência e prioridade pelas gerências e demais **áreas de negócio** da Companhia, para que:

- a) O problema seja resolvido, no menor tempo possível, e informado à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e aos titulares dos dados envolvidos.
- b) Os impactos operacionais, financeiros e reputacionais sejam os menores possíveis.
- c) Melhorias sejam implantadas como forma de mitigar novas ocorrências análogas.

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

13.2. Potenciais incidentes deverão ser informados ao Encarregado da Proteção de Dados e ao Comitê Interno de Privacidade, que acionará as demais gerências para tratamento do incidente e demais providências.

14. COMPETÊNCIAS

A responsabilidade de garantir o tratamento adequado de dados pessoais é de todos os agentes que atuam em nome da Codemge ou que dispõem de acesso a dados pessoais para tratamento em nome da Companhia.

14.1. Conselho de Administração

- a) Apreciar e aprovar a Política de Privacidade da Codemge e suas revisões.
- b) Discutir e aprovar o orçamento anual específico para fortalecimento dos controles de proteção de dados pessoais e segurança da informação, que contemple rubrica, no mínimo, para treinamentos, contratação de especialistas e ferramentas de tecnologia da informação voltadas para adequação e monitoramento da conformidade da Companhia à LGPD.

14.2. Comitê Interno de Privacidade

- a) Orientar as unidades de negócio quanto à aplicação das diretrizes desta Política.
- b) Monitorar e responder tempestivamente ante identificação de riscos de privacidade e proteção de dados que possam violar legislações ou causar impactos sobre o direito dos titulares.
- c) Acompanhar a implantação das iniciativas que estejam associadas ao cumprimento das demandas legais ou da legislação de privacidade.
- d) Reunir-se periodicamente para acompanhamento e monitoramento do cenário de proteção de dados na Companhia, com proposição de discussões, eventuais recomendações e melhorias.
- e) Elaborar e promover treinamentos e/ou ações informativas sobre privacidade e proteção de dados para todos os públicos que forem necessários dentro da organização, incluindo prestadores de serviços e terceiros.
- f) Atribuir responsabilidades de privacidade e proteção de dados em áreas que manuseiam dados pessoais.

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

- g) Monitorar e acompanhar ações de remediação e incidentes de segurança que estejam relacionados a dados pessoais (vazamentos, perdas, alterações indevidas, dentre outros).
- h) Promover as adequações de processos e sistemas que se façam necessárias, estabelecendo prioridades e estratégia de desenvolvimento. Atuar na resolução dos casos de incidentes de privacidade e na definição de ações que mitigarão a ocorrência de casos análogos.
- i) Diligenciar para apurar e elaborar resposta tempestiva a pedidos de titulares.
- j) Acompanhar as deliberações da ANPD e reportá-las ao Encarregado da Proteção de Dados, para implementação na Codemge, no que couber.

14.3. Encarregado da Proteção de Dados

- a) Receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, com o subsídio do Comitê Interno de Privacidade.
- b) Receber comunicações da ANPD e adotar providências cabíveis.
- c) Atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a ANPD.

14.4. Diretoria Executiva

- a) Atuar como patrocinadora da implementação das diretrizes constantes desta Política nos processos internos, de forma que estes estejam alinhados às boas práticas de privacidade e à estratégia corporativa da Companhia.
- b) Acompanhar o trabalho do Encarregado quanto à implementação e ao monitoramento do Programa de Governança em Privacidade, que conterà detalhamento das adequações implantadas, rotinas de monitoramento, detalhamento dos treinamentos e recursos necessários.

14.5. Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos – Gicor:

- a) Assessorar operacionalmente o Encarregado da Proteção de Dados na implementação das iniciativas que estejam associadas ao cumprimento das demandas legais ou da legislação de privacidade.
- b) Assessorar operacionalmente o Encarregado da Proteção de Dados na conscientização dos colaboradores, por meio de treinamentos e/ou ações informativas para desenvolvimento de conhecimento técnico e conscientização acerca da aplicação da temática nos processos.
- c) Atuar como instância consultiva às **unidades de negócio** no que toca à privacidade e à

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

proteção de dados pessoais.

- d) Registrar, gerenciar e monitorar o atendimento das solicitações dos titulares e reportar à Diretoria Executiva.
- e) Auxiliar o Comitê Interno de Privacidade e o Encarregado da Proteção de Dados na estruturação e na implementação do processo de monitoramento contínuo para desenvolvimento de boas práticas relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados.
- f) Contribuir para a elaboração de novas normas ou a revisão de normas já existentes sobre processos que envolvam dados pessoais.

14.6. Unidades de Negócio:

- a) Realizar o tratamento de dados conforme diretrizes da Companhia.
- b) Replicar, para os fornecedores e demais parceiros de negócio com os quais a Companhia estabeleça relações jurídicas de caráter obrigacional ou não, as diretrizes e orientações prescritas nesta Política para o correto processamento dos dados pessoais.
- c) Notificar incidentes ou situações de risco que envolvam dados pessoais ao Comitê Interno de Privacidade, por meio do canal de comunicação disponibilizado.
- d) Identificar e registrar para o controlador situações, falhas de controle ou ocorrências que possam colocar em risco a segurança de dados pessoais, informando imediatamente ao Comitê Interno de Privacidade.
- e) Comunicar ao Encarregado da Proteção de Dados situações de desconformidade à presente Política.

14.7. Gerência de Direito Administrativo – Gedad

- a) Prestar suporte ao Comitê Interno de Privacidade na análise de riscos jurídicos relacionados a contratos com outros controladores e operadores (terceiros que fazem gestão de ativos da Codemge, por exemplo).
- b) Empreender análise jurídica da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e, eventualmente, de outras legislações quanto às dúvidas apresentadas pelo Comitê Interno de Privacidade.

14.8. Gerência de Tecnologia e Inteligência de Dados – Getid

- c) Prestar suporte ao Comitê Interno de Privacidade na resposta ao pedido de titulares e na operacionalização de atividades de proteção de dados pessoais em sistemas e infraestrutura.
- d) Prestar suporte ao Comitê Interno de Privacidade na análise de riscos de segurança da informação e proteção de dados no ambiente e na contratação de prestadores de serviço.
- e) Prestar suporte nas atividades de *Privacy by Design* em aspectos que envolvam segurança

Código: PC 016	POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Implantação: 02/06/2021	Vigência a partir de: 30/12/2025
---------------------------------	--------------------------------	--	---

da informação, tecnologia e arquitetura.

- f) Prestar suporte em atividades de proteção de dados nos mais variados repositórios por meio de técnicas de segurança como: criptografia, gestão de acesso, habilitação de configurações seguras e programa de classificação da informação.
- g) Prestar suporte na investigação de resposta a incidentes envolvendo privacidade e dados pessoais.
- h) Zelar para que todos os sistemas, serviços e equipamentos utilizados para armazenar dados pessoais atendam aos padrões de segurança aceitáveis.

14.9. Auditoria Interna – Audit

- a) Executar auditoria com o objetivo de verificar o nível de conformidade da Companhia à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- b) Monitorar e reportar situações de não conformidade e melhorias ao Encarregado da Proteção de Dados.
- c) Realizar reporte dos resultados.

15. CONTATOS DO ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS

O contato do Encarregado da Proteção de Dados da Codemge e da Codemig deverá ser informado na página institucional das Companhias, bem como a Política de Privacidade e demais informações relevantes sobre a temática.

16. PENALIDADES

Toda e qualquer violação das disposições desta Política sujeitará o responsável às penalidades administrativas cabíveis, conforme normativos internos da Codemge, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação e na regulamentação aplicável.

17. APROVAÇÃO

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 16 de dezembro de 2025.