

# POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

# Sumário

1	OBJETIVO .....	3
2	ABRANGÊNCIA.....	3
3	DO GRUPO GIRASSOL.....	3
4	RESPONSABILIDADES .....	3
4.1	Diretores/Gerentes.....	3
4.2	Empregados da Girassol.....	3
4.3	Prestadores de Serviços e Terceiros .....	3
5.	COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS .....	5
6.	SEGURANÇA NO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS.....	6
7.	DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS.....	7
8.	CANAL DE INTEGRIDADE .....	7
9.	INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES .....	7
10.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
11.	REFERÊNCIA INTERNA .....	8
12.	APROVAÇÃO .....	8
14.	DA NÃO REPRODUÇÃO.....	8
15.	AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO .....	8
16.	DA ASSINATURA DIGITAL/ELETRONICA.....	8

## 1. OBJETIVO

Esta Política de Privacidade descreve as práticas adotadas quanto aos dados coletados, em formulários impressos ou digitais, por meio dos websites, membros, prestadores de serviço e/ou aplicativos para dispositivos móveis, operados e controlados pela GIRASSOL. Ao fornecer os seus dados pessoais, você aceita os termos e as condições desta Política de Privacidade. Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com a LGPD.

Esta Política Interna complementa o Código de Ética e Conduta do Grupo Girassol.

## 2. ABRANGÊNCIA

As diretrizes descritas nesta Política aplicam-se a todos os colaboradores, sejam eles acionistas, sócios, empregados, estagiários, jovens aprendizes, trainees, terceiros e prestadores de serviços, e aos visitantes.

## 3. DO GRUPO GIRASSOL

Entende-se por Grupo Girassol todas as empresas que fazem parte do Grupo Econômico:

- ❖ GG Participações S.A.
- ❖ Girassol Agrícola Ltda.
- ❖ Girassol Empreendimentos Ltda.
- ❖ Girassol Comércio de Cereais Ltda.
- ❖ Girassol Reflorestadora Ltda.

## 4. RESPONSABILIDADES

### a. Diretores/Gerentes

Devem aprovar as solicitações de utilização dos recursos pelos seus subordinados, sempre que suas atividades exigirem tais recursos.

### b. Empregados da Girassol

Devem utilizar adequadamente os recursos tecnológicos da Girassol, exclusivamente para a execução de suas atividades, cumprindo o estabelecido nas políticas e normas.

### c. Prestadores de Serviços e Terceiros

Usuários sem vínculo empregatício com a Girassol somente terão acesso mediante solicitação formal acompanhada dos termos de responsabilidade preenchidos pelo seu Gestor e/ou Responsável por eles formalmente designados, tendo em vista os interesses da organização.

## 5. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E SUAS FINALIDADES

Ao coletar dados pessoais, como: nome, e-mail, estado de atuação profissional, foto e certificações, documentos de identidade, a GIRASSOL objetiva identificar os titulares para futuros contatos, contratação, tramites administrativos e comerciais. Também tratamos os dados para prestar serviços, enviar atualizações da GIRASSOL (notícias, eventos, promoções e

informações sobre parcerias), responder consultas e atender a suas solicitações dos titulares, desenvolver novos produtos e analisar dados.

### **5.1 Dados coletados por meio de sites ou aplicativos**

A GIRASSOL coleta os dados pessoais dos titulares quando eles acessam nossos sites ou aplicativos por meio dos cookies e SDKs. Não só, também coletamos dados via preenchimento dos formulários de interesse, inscrição, pré-inscrição ou requerimento de informações. Os dados coletados são necessários para atendimento de informações e solicitações; para outras finalidades para as quais fornecemos um aviso específico no momento da coleta, ou, de outro modo, conforme autorizado ou exigido por lei.

Quando você acessa os websites ou aplicativos, também recebemos de maneira automática o protocolo de internet do seu computador, endereço de IP, a fim de obter informações sobre seu navegador e o sistema operacional, sendo está uma obrigação legal prevista no Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014).

### **5.2 Dados de fornecedores, produtores, prestadores de serviço e terceiros**

Os dados de fornecedores, prestadores de serviço, terceiros e produtores são necessários para: garantir a celebração de contratos, documentos, atender aos procedimentos preliminares relativos a celebração de um contrato, a plena execução deste e, também de suas atividades, bem como do contrato de prestação de serviços firmado; cumprir regulamentações; para outras finalidades para as quais fornecemos um aviso específico no momento da coleta, realizar diligências de terceiros ou, de outro modo, conforme autorizado ou exigido por lei; e atendimento de informações e solicitações no Portal de Privacidade da GIRASSOL. Os dados pessoais coletados podem variar de acordo com a atividade exercida.

Os dados pessoais coletados são:

- a) Dados de identificação como nome, RG, CPF, CNH, PIS, INSS, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, assinatura;
- b) Dados de contato pessoal e profissional como e-mail, telefone e endereço residencial;
- c) Dados profissionais e empregatícios como currículo, empresa/entidade, cargo/função, área, profissão, registro profissional, qualificações/certificações, informações sobre cursos e treinamentos;
- d) Dados financeiros como conta bancária;
- e) Dados pessoais relativos aos contratos: nome, RG e CPF, local da propriedade, endereço do contratante e avalista, estado civil, profissão, certidão de casamento ou união estável, cadastro Sintegra, matrículas da propriedade, contratos de arrendamento, certidões negativas e cadastro ambiental rural.
- f) Dados pessoais relativos à análise de crédito: nome, RG e CPF, local da propriedade, estado civil, profissão, certidão de casamento ou união estável, cadastro Sintegra, matrículas da propriedade, contratos de arrendamento, certidões negativas e cadastro ambiental rural.

### **5.3 Dados de candidatos**

Ao entrar com o seu login no site de Oportunidades de carreira, os candidatos podem aceitar ou

não o aviso de privacidade e fornecer os dados que serão armazenados no site. Esses dados pessoais são:

a) Dados de identificação como nome, RG, CPF, nacionalidade, filiação, data de nascimento, data de expedição do RG, estado emissor, CNH, estado e cidade de naturalidade, endereço, telefone, estado civil, carteira de trabalho, naturalidade, nome dos pais, estado civil, título de eleitor e certificado de reservista e currículo;

b) Dados de contato pessoal como e-mail e telefone;

c) Dados educacionais, profissionais e empregatícios como histórico escolar/acadêmico, currículo, grau de escolaridade, escola/universidade, diploma, histórico educacional e treinamento, informações sobre cursos e treinamentos, qualificações/certificações, idiomas, histórico de trabalho anterior, cargo e expectativa de salário.

#### **5.4 Dados de visitantes**

Este documento é de propriedade da GIRASSOL, portanto é vedada a sua reprodução e utilização inadequada.

Os dados dos visitantes são necessários para o controle de acesso e a segurança na GIRASSOL; cumprir regulamentações legais; para outras finalidades para as quais fornecemos um aviso específico no momento da coleta, ou, de outro modo, conforme autorizado ou exigido por lei; atendimento de informações e solicitações pelo Portal de Privacidade.

#### **5.5 Demais dados pessoais tratados**

A partir do fornecimento de seus dados pessoais, seja no cadastro inicial ou de atualização, ou para dar andamento à uma transação, tratamos os dados especificados nesta Política para:

- Atender solicitações dos titulares, cumprir obrigações legais e contratuais decorrentes do uso às diferentes atividades de negócios da GIRASSOL, como: estabelecer relações comerciais e de parceria, inclusive análise de crédito e cobrança, perfil de consumo e autenticação de usuário, informar e promover informações referentes a produtos, conteúdos, notícias e eventos relevantes para a manutenção do relacionamento com o titular de dados.
- Publicidade de eventos, campanhas, promoções e informações úteis da GIRASSOL.
- Uma vez sendo de interesse a participação em algum evento, campanha ou promoção, a utilização desses dados, com o objetivo de dar agilidade aos procedimentos de inscrição, execução de contrato e eventual emissão de documentos relacionados a estes;
- Atendimento de interesses legítimos pela GIRASSOL, uma vez que o próprio titular é quem solicita o contato, fornece os dados e lhe são apresentados os benefícios, com a promoção de eventos e campanhas e parcerias;
- A GIRASSOL se resguarda no direito de, se necessário ou lhe for exigido fiscal, judicial ou administrativamente por autoridades governamentais diversas, o fornecimento de seus dados para cumprimento legal e/ou processual;

### **6. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

A GIRASSOL poderá compartilhar dados pessoais com suas filiais, constituídas ou atuantes em qualquer estado do Brasil, com autoridades, entidades governamentais, operadores ou terceiros, para auxiliar em suas operações empresariais e cumprir obrigações legais, conforme a legislação vigente. Quando compartilharmos dados com operadores ou terceiros, exigimos que eles utilizem seus dados de acordo com nossas instruções e termos ou mediante consentimento expresso, se aplicável.

## **7. RETENÇÃO E DESCARTE DOS DADOS PESSOAIS**

A Política de Retenção e Descarte de Dados é o documento que complementa a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e políticas afins, definindo os períodos de retenção necessários para determinadas categorias de dados pessoais e os padrões mínimos a serem aplicados ao descarte desses dados. A GIRASSOL mantém conjuntos de Dados Pessoais armazenados em conformidade com requisitos contratuais, regulatórios e demais bases legais aplicáveis às modalidades de tratamentos de Dados Pessoais.

É importante que esses registros sejam protegidos contra perda, destruição, falsificação, acesso não autorizado e liberação não-autorizada. Em virtude disso, uma variedade de controles é usada, como backups, controle de acesso e criptografia. Esses controles se aplicam a todas as operações, pessoas e processos que constituem o sistema de informações da empresa, incluindo colaboradores, diretores, fornecedores, clientes e terceiros que tenham acesso aos dados tratados pela GIRASSOL.

A GIRASSOL classifica os Registros em categorias que estabelecem os requisitos de retenção e de descarte para cada categoria. Todos os Dados Pessoais serão retidos pelo tempo necessário ao cumprimento do objetivo para que foram coletados, com finalidades lícitas, específicas e informadas. Os prazos de guarda podem variar conforme a natureza do tratamento e a legislação que rege essa atividade, enquanto não houver determinação específica pela ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados). Os dados de ordem cível, tributária, trabalhista, previdenciária e administrativa são armazenados até o fim do prazo prescricional estipulado em lei.

Por fim, os dados pessoais indicados serão mantidos em nosso sistema somente enquanto necessários para cumprir com as finalidades aqui descritas, inclusive para resguardar os direitos e interesses da companhia em caso de uma reivindicação jurídica ou administrativa.

## **8. SEGURANÇA NO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

A GIRASSOL utiliza medidas técnicas e administrativas para preservar a privacidade e segurança dos dados pessoais que trata, adotando diretrizes sobre padrões de segurança, tais como: criptografia e anonimização de dados; proteção contra acesso não autorizado a seus sistemas; controle e registro das pessoas que acessam os locais onde armazena dados pessoais; acordos e termos de compromisso e confidencialidade com aqueles que acessarão dados pessoais; e medidas institucionais como governança em privacidade atualizadas.

A Política de Segurança da Informação da GIRASSOL dispõe sobre a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da GIRASSOL, como também, da segurança e prevenção contra incidentes de violação e vazamento de dados nas normas internas e documentos correlatos ao tema.

Por fim, a GIRASSOL reforça o compromisso consubstanciado em sua Política de Segurança da Informação em empregar medidas técnicas e organizacionais adequadas no trato com dados pessoais.

## 9. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Em conformidade ao art. 18 da LGPD, os direitos dos titulares de dados pessoais, são atendidos pelo formulário de Solicitação dos Titulares (LGPD). Isto é, os direitos podem ser exercidos diretamente pelo titular para agilidade no exercício dos direitos. Assim, a GIRASSOL reforça o seu compromisso de respeito aos direitos dos titulares, quais sejam:

- I. A confirmação da existência de tratamento de dados pessoais por meio de logs (registros de atividades).
- II. O acesso aos dados pessoais é possível por meio das solicitações pelo formulário;
- III. A correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV. A portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto;
- V. A eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses que a lei autorize a conservação para as finalidades previstas no art. 16 da LGPD.
- VI. Ser informado sobre as entidades públicas e privadas com as quais a GIRASSOL realizou uso compartilhado de dados;
- VII. A revogação do consentimento, mediante manifestação expressa do titular, conforme o § 5º do art. 8º da LGPD.

Para exercer os direitos acima mencionados, o titular pode entrar em contato por meio da Solicitação dos Titulares (LGPD) ou e-mail do DPO ([maria.veira@girassolagricola.com.br](mailto:maria.veira@girassolagricola.com.br)).

## 10. CANAL DE INTEGRIDADE

É essencial que, caso qualquer colaborador tenha ciência de atos de descumprimento das orientações desta Política, relate o ato para Canal de integridade do Grupo Girassol:

E-mail: [girassolintegridade@resguarda.com](mailto:girassolintegridade@resguarda.com)

Telefone: 0800-891.4636

Site: [https://etica.resguarda.com/girassolintegridade/br\\_pt.html](https://etica.resguarda.com/girassolintegridade/br_pt.html)

Este canal é operado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança.

Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

### 10.1 Investigações e Sanções

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras desta Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Quais sejam:

Advertência verbal e/ou por escrito.

Suspensão.

Demissão sem justa causa.

Demissão por justa causa.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Esta política entra em vigor a partir da data da sua aprovação e será atualizada anualmente ou sempre que for necessário.

## **12. REFERÊNCIA INTERNA**

Política de Segurança da Informação.

Código de Ética e Conduta

## **13. DA APROVAÇÃO**

Conselho de Administração

Comitê de Integridade

## **14. AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Tecnologia da Informação.

Jurídico

## **15. DA REVISÃO**

Compliance Officer

## **16. DA NÃO REPRODUÇÃO**

O conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem a GIRASSOL AGRICOLA LTDA.

## **17. DA ASSINATURA DIGITAL/ELETRONICA**

Está política será assinada através da plataforma D4sign com ou sem a utilização de certificado digital emitido no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, reputando-se plenamente válido, em todo o seu conteúdo, a partir da aposição da última assinatura, informação essa que será reconhecida pelas partes em sua integridade e autenticidade, garantidas por sistema de criptografia, em conformidade com o artigo 10, §2 da Medida Provisória 2200-2/2001, bem como legislação superveniente.

Política de Proteção de Dados aprovada em 15 de Agosto de 2023.

## **APROVADORES**



---

Neusa Lopes da Costa  
Diretoria Executiva  
Presidente do Comitê de Integridade

---




Gilberto Flávio Goellner  
Presidente Conselho de Administração

---

Janielly Lopes dos Santos  
Compliance Officer

# Girassol

Agrícola

 @girassolagrícola  
 /girassolagrícola  
 /girassol-agrícola

[www.girassolagrícola.com.br](http://www.girassolagrícola.com.br)