

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Confidencialidade e Direitos

É expressamente proibido a reprodução total ou parcial para outras empresas ou pessoas sem expressa permissão por escrito da Leaf Consultoria.



Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

1. OBJETIVO

O objetivo desta Política é definir as diretrizes para a gestão da privacidade e proteção de dados pessoais na Leaf.

A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais é uma declaração formal da Leaf acerca de seu compromisso com a privacidade e proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os seus colaboradores.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todas as operações, processos e sistemas da Leaf que envolvam a coleta, processamento, armazenamento, retenção, transferência e exclusão de dados pessoais.

Os usuários deste documento são colaboradores Leaf, assim como as partes externas relevantes.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Para a definição desta Política, foram utilizadas, como referências:

- ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022
- ABNT NBR ISO 27701:2019
- Lei 13.709/2018 – LGPD / Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

No contexto da Leaf e para os propósitos desta política, os seguintes termos têm os significados especificados:

- **Dados Pessoais:** Qualquer informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável.
- **Titular dos Dados:** Pessoa física a quem se referem os dados pessoais que são objeto de

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

tratamento.

- **Tratamento:** Qualquer operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- **Consentimento:** Autorização clara e inequívoca dada pelo titular para tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade específica.
- **Anonimização:** Processo pelo qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.
- **DPO (Data Protection Officer ou Encarregado de Dados):** Profissional nomeado pela Leaf para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- **Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- **Controladoria Conjunta:** Situação em que dois ou mais controladores determinam conjuntamente os propósitos e os meios de tratamento de dados pessoais.
- **Violação de Dados:** Incidente de segurança que pode resultar na destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados pessoais transmitidos, armazenados ou tratados de outra forma.
- **Incidente ou Violação de Dados Pessoais:** Qualquer evento adverso confirmado ou suspeito que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos pela Leaf, resultando em acesso não autorizado, perda, destruição, alteração ou divulgação de tais dados.
- **Dados Sensíveis:** Dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, filiação sindical, organização de caráter religioso, filosófico ou político, referentes à saúde ou à vida sexual, genéticos ou biométricos.
- **Legítimo Interesse:** Base legal que permite o tratamento de dados pessoais para uma finalidade específica, caso seja essencial para o cumprimento de uma missão da Leaf ou se corresponder às expectativas razoáveis do titular dos dados.
- **Retenção de Dados:** Período durante o qual os dados pessoais são armazenados e mantidos pela Leaf, atendendo à finalidade para a qual foram coletados e às leis e regulamentações aplicáveis;

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

- **Alta Direção:** Refere-se ao conjunto de indivíduos no mais alto nível hierárquico da Leaf, responsáveis pela tomada de decisões estratégicas e pelo estabelecimento da direção e visão da organização.
- **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais):** Refere-se à legislação brasileira, Lei nº 13.709, promulgada em 14 de agosto de 2018. A LGPD estabelece as diretrizes para a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais no Brasil, garantindo direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a proteção de dados pessoais dos cidadãos. Além de determinar as condições sob as quais os dados pessoais podem ser processados, também prevê sanções em caso de violações.

5. DIRETRIZES GERAIS

O objetivo da Gestão de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais na Leaf é garantir uma gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à privacidade e proteção de dados pessoais e dos direitos dos seus titulares, provendo suporte às operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos na organização.

Este capítulo estabelece as diretrizes gerais de privacidade e proteção de dados pessoais da Leaf, visando garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) do Brasil, assim como com outras legislações aplicáveis em matéria de privacidade e proteção de dados.

A Leaf compromete-se a assegurar que o tratamento de dados pessoais seja realizado em observância aos seguintes princípios:

- **Legalidade, lealdade e transparência:** Os dados são tratados de maneira lícita, leal e transparente em relação ao titular.
- **Finalidade limitada:** Os dados pessoais são coletados para finalidades específicas, explícitas e legítimas, não sendo tratados posteriormente de uma maneira incompatível com essas finalidades.
- **Minimização dos dados:** São coletados apenas dados pessoais que são estritamente necessários para os fins para os quais são processados.
- **Exatidão:** Os dados pessoais devem ser exatos e mantidos atualizados sempre que necessário, sendo adotadas todas as medidas possíveis para que dados inexatos sejam apagados ou retificados sem demora.

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

- **Limitação da conservação:** Os dados pessoais são mantidos de forma a permitir a identificação dos titulares apenas pelo período necessário para os fins de tratamento dos dados.
- **Integridade e confidencialidade:** Os dados pessoais são tratados de forma segura, incluindo proteção contra o tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, adotando-se as medidas técnicas ou organizativas adequadas.
- **Responsabilidade comprovada:** O responsável pelo tratamento dos dados é capaz de demonstrar conformidade com os princípios acima (accountability).

6. OBJETIVOS DE PRIVACIDADE

Com o objetivo de proteger e respeitar a privacidade dos dados pessoais que tratamos, a Leaf estabelece os seguintes objetivos de privacidade:

- **Transparência:** Informar claramente aos titulares de dados pessoais sobre os métodos de coleta de dados, propósitos de uso e as partes com quem os dados podem ser compartilhados.
- **Minimização de Dados:** Coletar apenas os dados estritamente necessários para atender às necessidades legítimas da organização.
- **Consentimento:** Assegurar que o consentimento é obtido dos titulares de dados pessoais antes de coletar ou processar seus dados, especialmente em relação a dados sensíveis.
- **Proteção de Dados:** Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, alterações, divulgação ou destruição.
- **Limitação da Finalidade:** Usar os dados coletados apenas para os fins especificados na política e não para qualquer outro propósito, a menos que um novo consentimento seja obtido.
- **Acesso e Retificação:** Permitir que os titulares de dados pessoais acessem seus dados pessoais e corrijam qualquer informação imprecisa ou incompleta.
- **Portabilidade de Dados:** Permitir que os titulares de dados pessoais transfiram seus dados para outro provedor de serviços, se desejado.
- **Retenção Limitada:** Manter os dados pessoais apenas pelo tempo necessário para

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

atender aos propósitos para os quais foram coletados.

- **Responsabilidade:** Garantir que os funcionários e parceiros da organização estejam cientes de suas responsabilidades em relação à privacidade e estejam devidamente treinados.
- **Direito de Oposição:** Permitir que os titulares de dados pessoais optem por não ter seus dados processados para determinados fins, como marketing direto.
- **Direito de Exclusão:** Oferecer aos titulares de dados pessoais a opção de ter seus dados excluídos da base da organização, quando aplicável e dentro dos limites legais.
- **Revisões e Atualizações:** Revisar regularmente e atualizar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para refletir as mudanças nas práticas de coleta e uso de dados, bem como nas leis e regulamentações aplicáveis.
- **Notificação de Violações:** Estabelecer um mecanismo para notificar os titulares de dados pessoais em caso de violações de segurança que possam afetar seus dados pessoais.
- **Respeito às Regulamentações Locais:** Assegurar conformidade com leis e regulamentações de privacidade locais ou regionais.

Para alcançar os objetivos definidos para a Privacidade, serão estabelecidos indicadores dos Objetivos de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, estes serão acompanhados periodicamente nas reuniões de análises críticas do Comitê de Privacidade da Leaf, onde serão verificados os índices de atendimento conforme indicadores definidos.

7. CONTEXTO LEAF ENQUANTO AGENTE DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Leaf exerce as seguintes funções no tratamento dos dados pessoais no âmbito organizacional:

- **Controlador:** A Leaf é Controlador dos seus próprios bancos de dados, os quais contém, por exemplo, os dados cadastrais dos seus clientes e colaboradores, cabendo-lhe também as decisões referentes ao tratamento e as demais atribuições conferidas pela, nos termos das suas competências legais e institucionais, tais como:
 - Bancos de dados da Leaf;

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

- Informações e Dados Pessoais contidos em meios físicos e digitais;
- **Controladoria Conjunta:** A Leaf tem a Controladoria conjunta dos dados pessoais compartilhados com as empresas de plano de saúde para benefício de plano de saúde por seus funcionários, sócios e respectivos dependentes. Desta forma, a empresa do plano de saúde também é responsável pelo tratamento, tendo em vista o interesse mútuo dos controladores, com base em finalidades próprias, sobre o mesmo tratamento, conforme orientações trazidas pelo Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de dados Pessoais e do Encarregado – ANPD.
- **Operador:** A Leaf é Operador na prestação de serviços oferecidos aos seus clientes, tais como:
 - **RPA**
 - **BPO**
 - **BPA**
 - **Consultoria**

8. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Em conformidade com a LGPD, a Leaf reconhece e garantirá os seguintes direitos dos titulares dos dados:

- **Confirmação da Existência de Tratamento:** O titular pode solicitar a confirmação da existência de tratamento de seus dados pessoais.
- **Acesso aos Dados:** O titular tem o direito de acessar seus dados pessoais que estão sendo processados.
- **Correção de Dados Incompletos, Inexatos ou Desatualizados:** O titular pode solicitar a correção de dados que estejam incompletos, inexatos ou que tenham se tornado desatualizados.
- **Anonimização, Bloqueio ou Eliminação:** Se os dados não estiverem sendo tratados conforme a legislação, o titular pode solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação dos dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei.

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

- **Portabilidade dos Dados:** O titular pode solicitar a portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, respeitados os segredos comerciais e industriais, mediante requisição expressa.
- **Eliminação dos Dados Tratados Com o Consentimento Do Titular:** O titular pode solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com base em seu consentimento, exceto em situações em que a lei permite ou requer a manutenção desses dados.
- **Informação das Entidades Públicas e Privadas Com as quais o Controlador Realizou Uso Compartilhado De Dados:** O titular tem o direito de obter informações sobre com quais entidades o controlador compartilhou seus dados.
- **Informação sobre a Possibilidade de Não Fornecer Consentimento e sobre as Consequências da Negativa:** O titular deve ser informado de forma clara e adequada sobre a possibilidade de não fornecer consentimento para o tratamento de seus dados e quais serão as consequências dessa decisão.
- **Revogação do Consentimento:** O titular tem o direito de revogar seu consentimento a qualquer momento, sendo garantida a eliminação dos dados caso não haja outro fundamento legal que justifique a sua manutenção.

9. GESTÃO E GOVERNANÇA

A Leaf:

- Nomeou Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (DPO);
- Estabeleceu o Comitê de Privacidade;
- Estabeleceu um programa de treinamento e conscientização em segurança da informação e privacidade;
- Realiza avaliações periódicas de riscos de privacidade;
- Comunica e requer o cumprimento de suas diretrizes de privacidade e de proteção de dados pessoais para os terceiros que tratam dados pessoais em nome da Leaf;
- Mantém registros das atividades de tratamento de dados.

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

10. TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS PESSOAIS

Qualquer transferência internacional de dados pessoais realizada pela Leaf deverá cumprir com os requisitos estabelecidos tanto pela LGPD e legislação pertinente, assegurando que o país destinatário ou a organização internacional proporcionem um grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nestas leis.

11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Leaf mantém um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) certificado e adota medidas de segurança, 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 qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Em caso de qualquer violação de dados pessoais, a Leaf seguirá os procedimentos de notificação e outras medidas conforme exigido pela LGPD e pela legislação pertinente, comunicando os titulares e as autoridades competentes nos prazos e formas estabelecidos pelas respectivas legislações.

13. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A efetividade desta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais depende do comprometimento e da ação coordenada de vários níveis dentro da organização. É crucial que todos na Leaf entendam e desempenhem suas respectivas responsabilidades conforme detalhado a seguir:

Alta Direção:

- Fornecer direção estratégica e garantir a alocação de recursos adequados para a privacidade e proteção de dados pessoais;
- Garantir que a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais esteja alinhada com os objetivos e valores gerais da Leaf;
- Aprovar e endossar a política de privacidade e de proteção de dados pessoais e

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

garantir sua implementação em todos os níveis da organização;

- Monitorar a eficácia da política e dos sistemas de gestão relacionados;

Gestores:

- Implementar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais em suas respectivas áreas, garantindo que todos os colaboradores estejam cientes e a cumpram;
- Identificar e informar qualquer risco ou violação relacionado à privacidade dos dados ao Comitê de Privacidade da Leaf.
- Garantir que todos os colaboradores sob sua supervisão recebam treinamento adequado sobre privacidade e proteção de dados.

Comitê de Privacidade da Leaf:

- Monitorar e revisar regularmente a eficácia da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- Propor atualizações e melhorias na política conforme necessário;
- Oferecer suporte técnico-jurídico ao Encarregado de Proteção de Dados - DPO, assegurando a efetividade de suas operações;
- Atuar em conjunto com o DPO como órgão de consulta interno para esclarecimentos e instruções sobre proteção e privacidade de dados;
- Coordenar a resposta a quaisquer violações ou incidentes de privacidade, em colaboração com outros departamentos conforme necessário;
- Organizar e oferecer treinamento e conscientização sobre privacidade e proteção de dados para todos os membros da organização.

Encarregado de Dados (DPO):

- Atuar como ponto de contato principal entre a organização e as autoridades de

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

supervisão, bem como os titulares dos dados;

- Garantir que a Leaf esteja em conformidade com a legislação e regulamentação de privacidade e proteção de dados aplicável, incluindo, mas não se limitando à LGPD;
- Supervisionar a implementação e o cumprimento da política de privacidade e proteção de dados pessoais e de todos os procedimentos relacionados dentro da organização;
- Promover a conscientização e o treinamento em privacidade de dados em toda a organização;
- Fornecer consultoria e recomendações sobre medidas de privacidade e proteção de dados pessoais e avaliações de impacto sobre a proteção de dados;
- Gerenciar e monitorar o registro de atividades de tratamento de dados pessoais mantido pela Leaf;
- Servir como canal de comunicação para os titulares dos dados pessoais, atendendo reclamações, dúvidas, e pedidos relacionados aos seus dados;
- Cooperar e agir como ponto de contato para as autoridades de supervisão, respondendo prontamente às consultas e investigações, conforme necessário;
- Trabalhar em estreita colaboração com o Comitê de Privacidade da Leaf e reportar diretamente à Alta Direção sobre questões significativas relativas à privacidade e proteção de dados.

Colaboradores:

- Compreender e aderir a esta política e a todos os procedimentos relacionados.
- Participar de treinamentos e sessões de conscientização sobre privacidade e proteção de dados pessoais conforme necessário.
- Informar imediatamente qualquer suspeita de violação ou risco relacionado à privacidade dos dados pessoais a seus gestores ou ao Comitê de Privacidade de Dados Pessoais da Leaf.
- Atuar sempre com integridade e responsabilidade ao lidar com dados pessoais, garantindo que suas ações estejam em conformidade com esta política.

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

- Reportar ao DPO e/ou ao Comitê de Privacidade da Leaf quaisquer fragilidades, vazamentos ou violações de dados pessoais e não conformidades com esta política.

A compreensão clara e a atuação de cada papel são fundamentais para o sucesso desta política e para garantir que a Leaf opere de maneira responsável e em conformidade com todas as regulamentações de proteção de dados.

14. SANÇÕES ÀS VIOLAÇÕES DESSA POLÍTICA

Nos casos em que houver violação desta política, sanções administrativas e/ou legais poderão ser adotadas, podendo culminar com o desligamento e eventuais processos legais, se aplicáveis. O colaborador infrator deverá ser notificado, e a ocorrência da transgressão prontamente comunicada ao seu gestor imediato e à Diretoria.

A não observância pelo funcionário das normas desta Política, seja isolada ou cumulativamente, implicará ao infrator as seguintes punições: Aviso de Descumprimento, Advertência ou Suspensão, Demissão por Justa Causa e Abertura de Processo Civil ou Criminal, se for o caso.

O Aviso de Descumprimento será encaminhado por e-mail ao funcionário infrator e ao chefe imediato na primeira violação cometida, indicando qual a norma que foi violada.

Tanto o Aviso de Descumprimento quanto a Advertência ou Suspensão Disciplinar será aplicada seguindo as ações disciplinares (Advertência Verbal, Advertência Escrita, Suspensão, Desligamento sem Justa Causa, Desligamento com Justa Causa ou Abertura de Processo Civil ou Criminal), de acordo com o grau de severidade dos casos de infrações ou na hipótese de reincidência e será registrada na ficha pessoal do funcionário.

A Demissão por justa causa será aplicada nos casos legais e de natureza grave ou nas hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, resumidas a seguir:

- I. Ato de Improbidade – todo ato no qual o funcionário descumpre um dever legal, cuja conduta pode ser considerada abusiva e desonesta, causando prejuízos ao patrimônio do empregador.
- II. Incontinência de conduta ou mau procedimento – A incontinência de conduta refere-se a quaisquer atos imorais praticados no ambiente de trabalho, tais como: exibição de fotos pornográficas, desrespeitando os colegas e a Instituição. O mau

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

procedimento ocorre toda vez que o funcionário age de forma incompatível com as regras da empresa.

- III. Ato de Indisciplina ou de Insubordinação – O ato de indisciplina é caracterizado por descumprimento de ordens gerais do empregador a todos os empregados. Ato de insubordinação é o descumprimento de ordens pessoais do chefe imediato a determinado empregado.
- IV. Violação de segredo da empresa – Consiste no ato do empregado, passar a outrem informações sigilosas, ou tão sem autorização do empregador.

A Leaf reforça que a privacidade e proteção dos dados pessoais é fundamental para a confiança e integridade de nossas operações. Portanto, a responsabilidade compartilhada e a conscientização são essenciais para garantir um ambiente seguro e em conformidade com as regulamentações vigentes.

15. APOIO

A Leaf entende que a segurança e a privacidade são direitos fundamentais da pessoa natural e está comprometido em proteger a privacidade e a segurança dos dados pessoais que tratamos.

A Leaf compreende que, em seus processos de negócio onde existe tratamento de dados pessoais, essa informação passa por diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação, sendo estes vulneráveis a fatores externos e internos que podem comprometer a proteção de dados pessoais e afetar negativamente a privacidade dos seus titulares.

Deste modo, a Alta Direção da Leaf declara que a Gestão da Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e seu contínuo aprimoramento serão suportados pelos recursos apropriados para alcançar todos os objetivos definidos nesta Política, assim como para atender todos os requisitos identificados.

16. VIGÊNCIA E VALIDADE

A presente política passa a vigorar a partir da data de sua homologação e publicação, sendo válida por tempo indeterminado.

Classificação SGI: Público	Gestor: DPO	Área: Escritório do SGI
----------------------------	-------------	-------------------------

	POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Código: PLT-008
		Revisão: 02
		Data Revisão: 14/04/2025
		Data Verificação: 23/02/2026
		Área: Escritório do SGI
		Classificação SGI: Público

17. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Nº Revisão	Item	Descrição
06/08/2024	00	Todos	Emissão do documento
14/04/2025	01	Todos	Atualização do documento com a inserção da nova logomarca da empresa e a modificação da tipografia.

18. HISTÓRICO DE VERIFICAÇÕES

Data	Nº Revisão	Item	Descrição
14/04/2025	01	Todos	Documento revisado.
23/02/2026	02	Capa	Alteração selos ISO