

POLÍTICA INSTITUCIONAL N. 28 – De Tratamento de Dados Pessoais		
Vigência: A partir da aprovação pela Diretoria Executiva		
Elaboração: ASGC, ASGERC, GETI e GEJUR	Verificação: Comitê de Tratamento e Dados	Aprovação: RDE n. 1227 realizada em 07/06/2021

1. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

<i>N. da revisão</i>	<i>Data</i>	<i>Comentários</i>	<i>Responsável</i>
01	24/08/2022	xxx	DE
02	27/05/2024	Descarte de dados pessoais	Comitê de Tratamento de Dados

2. OBJETIVO

2.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, criou várias obrigações para o tratamento de dados pessoais. Esta política tem por objetivo regular o tratamento de dados pessoais no âmbito da MSGÁS, adequando-a aos requisitos legalmente estabelecidos e servindo como parâmetro de atuação para seus empregados.

3. ABRANGÊNCIA

As regras e procedimentos estabelecidos nesta política aplicam-se a todos os colaboradores que atuam internamente com dados pessoais na MSGÁS.

4. DOCUMENTOS REFERÊNCIA

A presente Política está fundamentada nos seguintes instrumentos legais e normativos:

- I. Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

5. ÁREAS ENVOLVIDAS

Todas as áreas da MSGÁS.

6. DEFINIÇÕES

- 6.1.** Colaborador: empregado, estagiário ou terceirizado que preste serviço para a MSGÁS;
- 6.2.** Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

- 6.3.** 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, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- 6.4.** Tratamento: 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;
- 6.5.** Encarregado/Data Protection Officer (DPO): 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);
- 6.6.** Controlador: Pessoal natural ou jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- 6.7.** Política de privacidade: documento que define as atividades de tratamento de dados pessoais realizados pela MSGÁS
- 6.8.** Descarte de dados: processo de destruição de todas as informações ali contidas, na totalidade, impossibilitando qualquer tipo de recuperação.

7. ENCARREGADO: DESIGNAÇÃO, RESPONSABILIDADES E COMITÊ

7.1. Encarregado de Proteção de Dados ou DPO designado. O encarregado será designado por portaria do Diretor-Presidente da MSGÁS.

7.2. Deveres e responsabilidades. O DPO atuará como um canal de comunicação entre o Controlador de Dados, o Titular dos Dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). As atividades do DPO compreendem o seguinte:

- a)** receber denúncias e comunicações do Titular dos Dados, com o objetivo de prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias;
- b)** receber informações da ANPD e adotar as providências necessárias; e
- c)** exercer as demais atribuições determinadas pela MSGÁS ou estabelecidas em normas complementares.

7.3. Comitê de Tratamento de Dados. O DPO será auxiliado por um Comitê, composto pelo Gerente de Tecnologia de Informação, pelo Assessor de Conformidade e Riscos, pelo Assessor de Governança Corporativa e por um advogado.

8. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

8.1. Obrigações dos Colaboradores

8.1.1. Todos os Colaboradores devem processar adequadamente os Dados Pessoais.

As principais obrigações relacionadas à proteção dos Dados Pessoais são as seguintes:

- a)** Colaboradores possuem a obrigação de proteger os Dados Pessoais, independentemente de sua forma (por exemplo, registros em papel e eletrônicos contendo Dados Pessoais);
- b)** Colaboradores devem apenas coletar, acessar, utilizar, manter, transmitir ou divulgar a quantidade mínima de Dados Pessoais necessária e relevante para o desempenho de suas funções;
- c)** Colaboradores devem manter os Dados Pessoais em total sigilo, durante e após o desempenho de suas funções na Empresa;
- d)** Colaboradores não poderão utilizar os Dados Pessoais para qualquer finalidade que não seja o desempenho de suas funções;
- e)** Quando instruídos a descartar os Dados Pessoais, os Colaboradores da MSGÁS devem descartar de forma irrecuperável, conforme item 14, ou devolver para o titular, todos os dados pessoais e as respectivas cópias existentes, após o cumprimento da devida finalidade ou após o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou extinção de vínculo legal ou contratual ou a pedido do próprio titular;
- f)** Caso um Colaborador acredite que os Dados Pessoais tenham sido obtidos ou acessados por uma pessoa não autorizada ou ainda utilizados de forma não autorizada, ele ou ela deve notificar a Empresa nos termos dos procedimentos descritos no Capítulo 8 desta Norma.

8.2. Bases Legais para o Processamento de Dados. Os Colaboradores devem processar Dados Pessoais com base em qualquer uma das seguintes bases legais:

8.2.1. Para dados pessoais:

- a)** mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- b)** para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- c)** pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV da Lei 13.709/2018;
- d)** para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- e)** para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;
- f)** para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- g)** para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- h)** para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- i)** para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou
- j)** para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

8.2.2. Para dados pessoais sensíveis:

8.2.2.1. quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas;

8.2.2.2. sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para:

- a)** cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- b)** tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;
- c)** realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis;

- d) exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);
- e) proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- f) tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; ou
- g) garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º da Lei 13.709/2018 e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

8.3. Registro de Atividades de Processamento de Dados Pessoais

8.3.1. A MSGÁS mantém um registro das atividades de processamento com base no preenchimento de cada área do “Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – Anexo I”. Os Colaboradores devem entrar em contato com o Comitê de Tratamento de Dados quando novas atividades de processamento forem iniciadas ou quando houver qualquer alteração nas atividades de processamento existentes.

8.4. Avaliação de Interesses Legítimos

8.4.1. Caso o Processamento dos Dados Pessoas seja baseado no interesse legítimo do Controlador dos Dados ou de terceiros, a MSGÁS considerará se essa base legal é razoável para ser utilizada levando em consideração os benefícios, as expectativas e os riscos para o Titular dos Dados. A MSGÁS considerará, ainda, se o Processamento dos Dados pode ser feito usando outra base legal. Assim, os Colaboradores devem entrar em contato com o Comitê de Tratamento de Dados quando atividades de Processamento de Dados novas puderem ser baseadas no legítimo interesse do Controlador dos Dados ou de terceiros.

8.5. Avaliação de Impacto de Proteção de Dados

8.5.1. A MSGÁS deverá elaborar um relatório para as atividades de Processamento de Dados Pessoais que possam resultar em riscos para as liberdades e direitos fundamentais do Titular dos Dados, independentemente do fundamento jurídico

em que se baseia o Processamento dos Dados. Assim, os Colaboradores devem entrar em contato com o Comitê de Tratamento de Dados quando as atividades de Processamento de Dados novas puderem violar as liberdades e direitos fundamentais do titular dos dados.

9. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO ANTERIORES A DIVULGAÇÃO A PESSOAS OU ENTIDADES QUE SOLICITAM DADOS PESSOAIS

9.1. A MSGÁS deve adotar todas as medidas que sejam razoáveis diante das circunstâncias e de acordo com a legislação aplicável para verificação da identidade e da autoridade legal da pessoa ou entidade que solicita a divulgação dos Dados Pessoais, especialmente se envolver Dados Pessoais Sensíveis.

9.2. Para todas as solicitações relacionadas aos Dados Pessoais regulados pela LGPD, o DPO deverá ser contatado para verificação dos procedimentos necessários para atendimento de mencionadas solicitações.

9.3. Antes de responder à solicitação de pessoas ou entidades ou ainda, antes de divulgar quaisquer Dados Pessoais à uma parte externa cuja identidade, relação com o Titular dos Dados (cujos Dados Pessoais foram solicitados) ou autoridade não seja conhecida pela Empresa e/ou pelos Colaboradores, os Colaboradores devem verificar:

9.3.1. A identidade da pessoa ou da entidade que solicita os Dados Pessoais;

9.3.2. A relação dessa pessoa ou entidade com o Titular dos Dados cujos Dados Pessoais foram solicitados; e

9.3.3. A autoridade dessa pessoa ou entidade para ter acesso aos Dados Pessoais.

9.3.3.1. Se a solicitação for feita ou estiver sujeita à aprovação do DPO, o DPO irá, antes de fazer qualquer divulgação, verificar a identidade da pessoa ou entidade que solicita os Dados Pessoais e a autoridade dessa pessoa ou entidade para acessar os dados solicitados.

10. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS

10.1. A MSGÁS deve adotar medidas que sejam razoáveis e de acordo com a legislação aplicável para proteger os direitos do Titular dos Dados relativos aos seus Dados Pessoais processados no âmbito da Companhia.

10.2. Direitos do Titular de Dados

10.2.1. Os Colaboradores da MSGÁS devem estar cientes dos direitos do Titular dos Dados e como a MSGÁS deve agir.

10.2.2. Os Titulares dos Dados têm o direito de solicitar o exercício dos seguintes direitos para a MSGÁS:

- a)** confirmação da existência de Processamento dos Dados Pessoais;
- b)** o acesso aos Dados Pessoais;
- c)** a correção de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d)** a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados;
- e)** a portabilidade dos Dados Pessoais para outros prestadores de serviços ou fornecedores de produtos, mediante solicitação expressa, e com observância dos segredos comerciais e industriais, nos termos da regulamentação da ANPD;
- f)** a eliminação dos Dados Pessoais processados com o consentimento dos Titulares dos Dados, exceto se para (a) cumprimento de obrigações legais ou regulatórias por parte da MSGÁS a, (b) transferência para terceiros, mediante cumprimento do requisito de processamento de dados estabelecido na LGPD; e (c) anonimização dos Dados Pessoais para uso exclusivo do Controlador de Dados ou para estudos a serem realizados por um órgão de pesquisa;
- g)** informações a respeito das entidades públicas e privadas com as quais a MSGÁS compartilhou os Dados Pessoais;
- h)** informações sobre a possibilidade do não consentimento e sobre as consequências da recusa; e
- i)** Revogação do consentimento.

10.2.3. Os direitos do Titular dos Dados conforme mencionados nos itens "a" e "b" acima devem ser respondidos de imediato pela MSGÁS, de forma simplificada ou através de declaração clara e completa indicando a origem dos dados, a inexistência de registro, os critérios utilizados para o processamento e a finalidade, observados os segredos comerciais e industriais. As respostas devem ser fornecidas pela Empresa no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da solicitação realizada pelo Titular dos Dados.

10.2.4. É importante manter um registro quando uma solicitação do Titular dos Dados for respondida (Anexo II).

11. DIVULGAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. A MSGÁS pode divulgar Dados Pessoais na medida em que tal divulgação seja razoavelmente necessária para uma finalidade comercial ou operacional legítima. A divulgação deve cumprir, e deve limitar-se nos termos dos requisitos legais regulamentares aplicáveis. Os Dados Pessoais também podem ser divulgados para atender as solicitações governamentais, incluindo, mas não se limitando a, mandados de busca ou intimações judiciais.

11.2. A ciência do tratamento dos pessoais dos empregados da MSGÁS e seus dependentes está contemplada no Anexo II do Código de Conduta e Integridade da Cia.

12. NOTIFICAÇÃO DE VAZAMENTO

12.1. Processo de notificação de violação.

12.1.1. Relatórios Internos. Quando os Colaboradores tomarem conhecimento de vazamento real ou potencial, perda, falsificação ou uso não autorizado dos Dados Pessoais ou Dados Pessoais Sensíveis, tais situações devem ser imediatamente relatadas ao Comitê de Tratamento de Dados.

12.1.2. Análise de Risco de Dano. Pode ser necessário, nos termos da legislação aplicável, que a MSGÁS notifique as pessoas afetadas cujas informações possam ter sido comprometidas. Quando aplicável, a MSGÁS deve conduzir uma análise de risco e dano, a fim de identificar situações em que mencionada notificação seja necessária.

12.1.3. Notificação Externa e Relatórios. De acordo com as leis e regulamentos de privacidade e segurança aplicáveis, a Empresa notificará a ANPD e o Titular dos Dados afetado, caso o incidente tenha potencial para resultar em risco ou dano relevante aos Titulares dos Dados.

12.1.3.1. Conteúdo da Notificação Externa e Relatórios. A notificação mencionada no item 3 acima deve ser entregue dentro de um prazo razoável, utilizando-se o Formulário da ANPD contido no link abaixo:

<https://www.gov.br/anpd/pt-br/assuntos/noticias/coordenacao-geral-de-fiscalizacao-da-anpd-divulga-novo-formulario-para-envio-de-comunicados-de-incidentes-de-seguranca>

13. RECLAMAÇÕES

13.1. Procedimento para protocolar uma reclamação com a Empresa.

13.1.1.O Titular dos Dados pode fazer uma reclamação por escrito ao DPO por intermédio do e-mail informado na Política de Privacidade, ou por meio do Fale Conosco/Proteção de Dados. Quando um Titular dos Dados faz uma reclamação, o DPO com a assistência do Comitê de Tratamento de Dados pode, conforme legalmente aplicável, adotar as seguintes medidas para investigar a violação alegada e tomar as medidas adequadas:

- a) entrevistar o reclamante em questão;
 - b) entrevistar os Colaboradores ou terceiros que possam ter conhecimento da alegada violação; e
 - c) revisar quaisquer contratos ou documentos relacionados à alegada violação.
- Esses procedimentos não são exaustivos e o DPO pode adotar todas as medidas que julgar necessárias para investigar a reclamação.

14. DESCARTE DE DADOS:

14.1. O descarte dos dados pessoais ocorrerá a pedido do próprio titular, após o cumprimento da devida finalidade ou após o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou extinção de vínculo legal ou contratual, exceto nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nas quais a MSGÁS se reserva o direito de mantê-los armazenados até o fim do prazo prescricional estipulado em lei.

14.2. O descarte dos dados pessoais mantidos em meio físico será realizado com a sua destruição segura dos documentos como resíduo confidencial, por meio de trituração mecânica em fragmentadora de papel.

14.3. O descarte dos dados pessoais mantidos em meio digital e/ou eletrônico será realizado com a sua exclusão de maneira tecnicamente segura, seguindo as melhores práticas de segurança da informação. A exclusão deve ser feita utilizando ferramentas e técnicas adequadas para garantir que os dados não possam ser recuperados posteriormente.

- 14.3.1.** Os dados mantidos em ambientes eletrônicos (tais como “nuvem”, desktop, caixa de *e-mail*, etc.) devem ser excluídos utilizando métodos que garantam a completa remoção dos dados pessoais, respeitando as políticas e as capacidades técnicas do sistema utilizado. A exclusão de *backups* contendo dados pessoais deve ser realizado, quando tecnicamente viável, conforme as diretrizes de retenção de dados e considerando a imutabilidade dos *backups*.
- 14.3.2.** Se os dados pessoais forem mantidos em dispositivos de mídia removíveis (como SSDs e USBs, *pendrives*, CDs e DVDs), o descarte deste pode ser realizado por desmagnetização, sobrescritas com ferramentas de eliminação segura de dados ou destruição física do dispositivo, conforme apropriado para garantir que os dados não possam ser recuperados.
- 14.4.** Deverá ser realizada a manutenção dos registros de destruição de dados pessoais, para comprovação em eventual fiscalização da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD. Esses registros devem incluir detalhes sobre o método de destruição utilizado, a data da destruição e as informações específicas que foram destruídas.

15. RECOMENDAÇÕES DE SMS:

“Não se aplica”.

16. REGISTROS:

“Não se aplica”.

17. ANEXOS:

Anexo I – Relatório de Impacto à Proteção de Dados – RIPD

Anexo II – Registro de Resposta de Solicitação do Titular de Dados

Anexo I - Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais

1. Área: Gerência Contábil - GECONT

a. Dados pessoais de clientes e fornecedores

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, , endereço, pis, e-mail, conta corrente.

Processo de tratamento: os dados são armazenados e acessados por meio de e-mail e pelo sistema Protheus Financeiro-Contábil.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O objetivo do tratamento é a escrituração contábil da empresa e a realização de pagamentos para fornecedores.

Base Legal: LGPD, art. 7º, II.

b. Dados pessoais de empregados, diretores e conselheiros

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, conta corrente.

Processo de tratamento: os dados são armazenados e acessados por meio de e-mail e pelo sistema Protheus Financeiro-Contábil.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O objetivo do tratamento é a escrituração contábil da empresa e a realização de pagamentos para funcionários e fornecedores.

Base Legal: LGPD, art. 7º, II.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

2. Área: Gerência Financeira - GEFIN

a. Dados pessoais de clientes

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, endereço, e-mail, telefone.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em contratos físicos e instrumentos congêneres, dentro de um armário na sala da GEFIN, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (Protheus, CC&B, Agência Virtual, E.Meter e TEAMS). A consulta aos dados é realizada para a realização de faturamento, verificação de inadimplência e cobrança dos clientes. Os dados pessoais de clientes também são fornecidos à contratada da MSGÁS para a impressão da fatura.

Medidas de segurança: A sala da GEFIN é acessível aos empregados e estagiários lotados na área. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a realização de faturamento, cobrança e a possibilidade de exercício regular de direitos em processo judicial.

Base Legal: LGPD, art. 7º, VI e IX.

b. Dados pessoais de fornecedores

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, endereço, e-mail, telefone e conta bancária.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em contratos físicos e instrumentos congêneres, dentro de um armário na sala da GEFIN, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (BBMax, Protheus, Contas a Pagar, Cadastro). A consulta aos dados é realizada para a realização de pagamento.

Medidas de segurança: A sala da GEFIN é acessível aos empregados e estagiários lotados na área. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a realização de pagamento.

Base Legal: LGPD, art. 7º, IX.

c. Dados pessoais de empregados, diretores e conselheiros

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, e-mail, endereço, dados bancários, honorários, salário.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em instrumentos físicos, dentro de um armário na sala da GEFIN, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (BBMax, Protheus, Contas a Pagar, Cadastro). A consulta aos dados é realizada para a realização de pagamento.

Medidas de segurança: A sala da GEFIN é acessível aos empregados e estagiários lotados na área. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a realização de pagamento.

Base Legal: LGPD, art. 7º, IX.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GEFIN e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de controle de acesso à sede da MSGÁS e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

3. Área: Gerência Jurídica - GEJUR

d. Dados pessoais de clientes e fornecedores

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF e endereço.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em contratos físicos e instrumentos congêneres, dentro de armários na sala de reuniões Jacarandá, bem como nas pastas eletrônicas da GEJUR (sistema onedrive, sharepoint e teams).

Medidas de segurança: Os armários que contêm contratos físicos e instrumentos congêneres, localizados na sala de reuniões Jacarandá, são trancados com chaves que estão sob a guarda da GEJUR. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a possibilidade de exercício regular de direitos em processo judicial. A GEJUR também poderá utilizar os dados com base em outros interesses legítimos da MSGÁS. Nos casos de interesse legítimo, a GEJUR deverá manter registro do tratamento realizado e do interesse legítimo para tanto.

Base Legal: LGPD, art. 7º, VI e IX.

b. Dados pessoais de empregados, diretores e conselheiros

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, endereço, e outros dados fornecidos pelas áreas interessadas.

Processo de tratamento: A GEJUR não armazena dados relacionados aos empregados. Os dados de empregados serão recebidos e tratados de acordo com a solicitação da área competente.

Medidas de segurança: A sala da GEJUR é acessível aos advogados e estagiários lotados na GEJUR. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: De acordo com a solicitação da área competente. Normalmente o tratamento é realizado para verificar a legalidade de alguma questão relativa ao titular dos dados.

Base Legal: De acordo a finalidade da solicitação da área competente.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GEJUR e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de utilização de chaves para a sala, e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

4. Área: Gerência de Segurança e Meio Ambiente - GESMA

a. Dados pessoais de fornecedores

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, endereço, capacitação técnica, estatística de acidentes de trabalho

Processo de tratamento: Coleta dos dados via e-mail e anexo ao TCA para a realização de contratação.

Medidas de segurança: Os arquivos são guardados em arquivo digital e arquivo físico. O arquivo físico se encontra em armários dentro da sala da GESMA, enquanto os arquivos digitais seguem as normas de segurança digital da MSGÁS. Nos contratos mais recentes os documentos estão sendo armazenados somente em mídia digital. O

acesso aos documentos é restrito aos empregados do setor, e quando há necessidade de arquivamento/digitalização o estagiário também tem acesso.

Finalidade do tratamento: Realizar a gestão e fiscalização de contratos.

Base Legal: Art. 7º, II, VII, e IX.

b. Dados pessoais de terceirizados

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, endereço, carteira de motorista, carteira profissional, estatística de acidentes de trabalho e relatórios de acidente de trabalho, dados de saúde e covid-19

Processo de tratamento: Os dados são obtidos, preponderantemente por e-mail, porém, algumas empresas ainda fornecem as informações físicas. O armazenamento é realizado por meio físico ou digital.

Medidas de segurança: Os arquivos são guardados em arquivo digital e arquivo físico. O arquivo físico se encontra em armários dentro da sala da GESMA, enquanto os arquivos digitais seguem as normas de segurança digital da MSGÁS. Nos contratos mais recentes os documentos estão sendo armazenados somente em mídia digital. O acesso aos documentos é restrito aos empregados do setor, e quando há necessidade de arquivamento/digitalização o estagiário também tem acesso.

Finalidade do tratamento: Atendimento de regras legais (em caso de acidente, é necessária a realização de investigação), realizar gestão de prevenção de acidentes, proteção à saúde de terceiros (tutela da saúde).

Base Legal: Art. 7º, II, VII, VIII e IX e art. 11º, II, a), e) e f).

c. Dados pessoais de colaboradores

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, CNH, registro profissional, filiação, nascimento, telefone, endereço, estatística de acidente de trabalho, aptidão para a função, estatística de acidente de trabalho, condição de saúde e COVID-19 (dado sensível)

Processo de tratamento: Os dados são obtidos, preponderantemente por e-mail, porém, o ASO é obtido por meio físico O armazenamento é realizado por meio físico ou digital, dependendo da forma de obtenção da informação.

Medidas de segurança: Os arquivos são guardados em arquivo digital e arquivo físico. O arquivo físico se encontra em armários dentro da sala da GESMA, enquanto os arquivos digitais seguem as normas de segurança digital da MSGÁS. Nos contratos mais recentes os documentos estão sendo armazenados somente em mídia digital. O acesso aos documentos são aos empregados do setor, e quando há necessidade de arquivamento/digitalização o estagiário também tem acesso.

Finalidade do tratamento: Atendimento de regras legais (em caso de acidente, é necessária a realização de investigação), realizar gestão de prevenção de acidentes, proteção à saúde de terceiros (tutela da saúde).

Base Legal: Art. 7º, II, VII, VIII e IX e art. 11º, II, a), e) e f).

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GESMA e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de utilização de chaves para a sala, e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

5. Área: Coordenadoria de Auditoria Interna - CAI

a. Dados pessoais de clientes e fornecedores (quando pessoa física, ou quando sócio)

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF e endereço.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em contratos, como papéis de trabalho ou evidências, em pastas eletrônicas da CAI (sistema onedrive, sharepoint e teams) e, eventualmente, em pastas físicas no armário da CAI.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado na sala da CAI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a realização de auditoria. Normalmente, o tratamento é realizado para verificar o controle interno de determinado processo.

Base Legal: LGPD, art. 7º, I e II. Lei 13.303/2016, art. 9º.

b. Dados pessoais de empregados, diretores e conselheiros

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, endereço, e outros dados fornecidos pelas áreas que façam parte do objeto de auditoria.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da CAI (sistema onedrive, sharepoint e teams), como papéis de trabalho ou evidências.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a realização de auditoria. Normalmente, o tratamento é realizado para verificar o controle interno de determinado processo.

Base Legal: LGPD, art. 7º, I e II. Lei 13.303/2016, art. 9º.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da CAI e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de utilização de chaves para a sala, e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

6. Área: Assessoria de Governança Corporativa - ASGC

a. Dados pessoais de Conselheiros, Diretores e membros do Comitê de Auditoria Estatutário.

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, cargo efetivo, função comissionada, código da função, sexo, telefone profissional, telefone pessoal, e-mail profissional, e-mail pessoal, declaração de formação acadêmica compatível, declaração de reputação ilibada, declaração de ficha limpa, Declaração de não enquadramento nas vedações previstas no art.147 da Lei 6.404/76, comprovante de nomeação, comprovante de exoneração, declaração de empresa que atesta tempo de trabalho, CTPS, comprovante de formação, declaração de imposto de renda, nome dos pais, data de nascimento, endereço, nada consta criminal das justiças federal, estadual e eleitoral.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da ASGC (sistema onedrive, sharepoint e teams), e em pastas físicas nos armários da ASGC.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves nos armários localizados na sala da ASGC.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo dar início ao processo de indicação, avaliação e posse de membros na DE, CAE, CF e CA.

Base Legal: Art. 17, 22 e 25 da Lei 13.303/2016, Lei 6.404/76, Política de BCI e Política de Indicações.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da ASGC e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de utilização de chaves para os armários da sala, e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

7. Área: Assessoria da Presidência - ASPRES

a. Dados pessoais de fornecedores (quando pessoa física, ou quando sócio).

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço residencial, telefone, e-mail.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da ASPRES (sistema onedrive, sharepoint e teams), nos processos físicos e eletrônicos (Procnnet).

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a elaboração de TCA e posteriormente contrato.

Base Legal: RILC

b. Dados pessoais de pessoas da sociedade

Descrição dos dados pessoais: nome, telefone, CPF, RG, endereço comercial, endereço residencial, , data de nascimento e e-mail

Processo de tratamento: os dados são armazenados nos contatos do Outlook

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo as tratativas de negócios do Diretor-Presidente.

Base Legal: não tem base legal

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

8. Área: Assessoria Técnica e Comercial - ATECOM

a. Dados pessoais de pessoas da sociedade

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF e e-mail

Processo de tratamento: os dados são coletados junto aos contratos, sistema e documentos pessoais e armazenados em uma pasta virtual da DTC. Alguns contratos físicos são armazenados nos armários da ATECOM.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. O acesso aos armários é limitado à assessora, estagiário e diretor.

Finalidade do tratamento: A utilização dos dados tem por objetivo formalização de contratos, emissão de passagens e inscrições em cursos.

Base Legal: Manual de fiscalização de contratos e Manual de Viagens da MSGÁS.

b. Dados pessoais de colaboradores

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF e e-mail

Processo de tratamento: os dados são coletados junto ao RH e documentos pessoais enviados pelos próprios colaboradores e armazenados em uma pasta virtual da DTC.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. O acesso aos armários é limitado à assessora, estagiário e diretor.

Finalidade do tratamento: A utilização dos dados tem por objetivo formalização de contratos, emissão de passagens e inscrições em cursos.

Base Legal: Manual de fiscalização de contratos e Manual de Viagens da MSGÁS.

c. Dados pessoais de fornecedores

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF e e-mail

Processo de tratamento: os dados são coletados junto aos fornecedores quando pessoas físicas.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: Emissão de TCA, Boletim de Medição, Autorizações de fornecimento e serviços

Base Legal: Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da ATECOM e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de utilização de chaves para a sala, e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

9. Área: Gerência de Produção - GEPRO

a. Dados pessoais de colaboradores

Descrição dos dados pessoais: nome, salário-base e número de matrícula

Processo de tratamento: os dados são coletados junto ao GERH e armazenados em uma pasta virtual do Grupo de Trabalho.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A utilização dos dados tem por objetivo a elaboração de análises e estudos.

Base Legal: Não tem base legal.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

10. Área: Gerência de Engenharia e Tecnologia - GETEC

a. Dados pessoais de fornecedores

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço, estado civil, nacionalidade, profissão, Conselho de Classe, telefone, e-mail.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da GETEC (sistema onedrive, sharepoint e teams), nos processos físicos e eletrônicos (Procnnet), e, eventualmente, em pastas físicas nos armários da GETEC.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GETEC e Data book e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a formalização de contratos.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

b. Dados pessoais de colaboradores terceirizados

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço, estado civil, nacionalidade, profissão, Conselho de Classe, telefone, e-mail, CNH, PIS.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da GETEC (sistema onedrive, sharepoint e teams), nos processos físicos e eletrônicos (Procnnet), e, eventualmente, em pastas físicas nos armários da GETEC.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GETEC e Data book e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS. Os processos físicos são controlados pela GERAS.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a fiscalização das obrigações contratuais, mediante a apresentação do Boletim de Medição, especialmente, obrigações trabalhistas.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

c. Dados pessoais de colaboradores MSGÁS

Descrição dos dados pessoais: nome, registro no conselho de classe, RG, telefone, dados bancários, CPF, CNH.

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GETEC e Data book e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GETEC e Data book e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS. Os processos físicos são controlados pela GERAS.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a inserção de dados nos TRDs e adiantamento de viagens dos colaboradores.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

d. Dados pessoais de clientes da MSGÁS (Prospect)

Descrição dos dados pessoais: nome, e-mail.

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI, mediante senhas de acesso.

Finalidade do tratamento: Acesso para conhecimento dos clientes que estão sendo prospectados pela GECOM para aplicação em projetos de expansão da Cia.

Base Legal: LGPD, art. 7º, V.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GETEC e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá nos arquivos físicos, por meio da utilização de chaves nos armários e salas, e para os arquivos eletrônicos armazenados no sistema de informação da MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

11. Área: Gerência de Administração e Suprimentos - GERAS

1. Dados pessoais de fornecedores (quando pessoa física, ou quando sócio)

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço, estado civil, nacionalidade, profissão, Conselho de Classe (em casos específicos), telefone, e-mail.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da GERAS (sistema onedrive, sharepoint e teams), nos processos físicos e eletrônicos (Procnnet e Protheus), e eventualmente, em pastas físicas nos armários da GERAS.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GERAS e Data book e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a formalização de contratos e atendimento à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

e. Dados pessoais de colaboradores terceirizados

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço, estado civil, nacionalidade, profissão, Conselho de Classe, telefone, e-mail, CNH, PIS, salário

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da GERAS (sistema onedrive, sharepoint e teams), nos processos físicos e eletrônicos (Procnnet), e, eventualmente, em pastas físicas nos armários da GERAS.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GERAS e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS. Os processos físicos são controlados pela GERAS.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a fiscalização das obrigações contratuais, mediante a apresentação do Boletim de Medição, especialmente, obrigações trabalhistas.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

f. Dados pessoais de colaboradores MSGÁS

Descrição dos dados pessoais: nome, registro no conselho de classe, RG, telefone, dados bancários, CPF, CNH.

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves para acesso ao armário localizado na sala da GERAS, a sala também possui chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves nos armários localizados na sala e a sala também possui chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência. Os processos físicos são controlados pela Gerência.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a inserção de dados nos TRDs e adiantamento de viagens dos colaboradores.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

g. Dados pessoais de colaboradores da MSGÁS (Sistema de Abastecimento e Manutenção de Veículos)

Descrição dos dados pessoais: nome, endereço, CPF, RG, Estado Civil e CNH.

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos segue política do terceiro Contratado, mediante senhas de acesso

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos segue política do terceiro Contratado, mediante senhas de acesso.

Finalidade do tratamento: os dados são armazenados em sistema de terceiros contratados para fins de autorização de abastecimento e manutenção dos veículos da Companhia.

Base Legal: LGPD, art. 7º, V.

h. Dados pessoais de colaboradores da MSGÁS (Sistema de Alarmes)

Descrição dos dados pessoais: nome, endereço, telefone.

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos segue política do terceiro Contratado, mediante senhas de acesso

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos segue política do terceiro Contratado, mediante senhas de acesso.

Finalidade do tratamento: os dados são armazenados em sistema de terceiros contratados para fins de acesso ao prédio da Companhia em feriados e finais de semana.

Base Legal: LGPD, art. 7º, V.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GERAS e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá nos arquivos físicos, por meio da utilização de chaves nos armários e sala, e para os arquivos eletrônicos armazenados no sistema de informação da MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI e em arquivos de terceiros, de acordo com medidas de segurança dos Contratados.

12. Área: Assessoria de Administração Financeira - ASAFI

a. Dados pessoais de Fornecedores

Descrição dos dados pessoais: Nome/, CPF, , RG, E-mail, Telefone e Endereço.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em contratos e instrumentos contratuais, dentro de um armário com chave na sala da ASAFI, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (TEAMS, Outlook, Procnnet, pastas eletrônicas, sharepoint e drivers virtuais).

Medidas de segurança: A sala da ASAFI é acessível somente aos empregados lotados na área. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A consulta e utilização aos dados é realizada para atividades internas de contratação, serviços e aquisição de bens conforme regem as políticas internas da companhia.

Base Legal: LGPD, art. 7º, VI e IX.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da ASAFI e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá nos arquivos físicos, por meio da utilização de chaves nos armários e salas, e para os arquivos eletrônicos armazenados no sistema de informação da MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

13. Área: Assessoria De Gestão de Riscos e Conformidade - ASGERC

a. Dados pessoais de clientes, fornecedores e conselheiros

Descrição dos dados pessoais: Nome/, CPF, E-mail, Telefone e Endereço, Dados bancários.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em documentos físicos e/ou virtuais (e-mail, mensagens eletrônicas no WhatsApp e Teams), físicos e instrumentos contratuais, dentro de um armário na sala da GERAS, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (TEAMS, Outlook, Procnnet, pastas eletrônicas, SharePoint e drivers virtuais).

Medidas de segurança: A sala da ASGERC é acessível aos empregados lotados na área, na ASCOM e CAI e clientes internos destas. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A consulta e utilização aos dados é realizada para a realização de atividades de checagem de conformidade e compliance. Especialmente nos procedimentos de DDI e transações com partes relacionadas, onde se investiga de forma detalhada os dados pessoais.

Base Legal: LGPD, art. 7º, VI e IX.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da ASGERC e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá nos arquivos físicos, por meio da utilização de chaves nos armários e salas, e para os arquivos eletrônicos armazenados no sistema de informação da MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

14. Área: Assessoria De Planejamento - ASPLAN

A assessoria não trata dados pessoais

15. Área: Assessoria De Comunicação - ASCOM

a. Dados pessoais de clientes

Descrição dos dados pessoais: Nome/, E-mail, Telefone e Endereço.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em documentos virtuais (e-mail, mensagens eletrônicas no whatsapp e teams), físicos e instrumentos contratuais, dentro de um armário na sala da ASCOM, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (TEAMS, Outlook, Procnnet, pastas eletrônicas, sharepoint e drivers virtuais).

Medidas de segurança: A sala da ASCOM é acessível aos empregados lotados na área, na ASGERC e CAI, além de colegas que buscam a assessoria para demandar serviços de comunicação. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A consulta e utilização aos dados é realizada para atividades de comunicação online (redes sociais, vídeos institucionais e similares) e offline (outdoors, panfletos e similares). Os dados pessoais de clientes também são fornecidos à contratada da MSGÁS (Agência Agilitá e 8020 Marketing digital) para criação de conteúdo de comunicação.

Base Legal: LGPD, art. 7º, VI e IX.

b. Dados pessoais de fornecedores

Descrição dos dados pessoais: Nome/, RG, CPF, endereço, e-mail, telefone e dados bancários.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em contratos físicos, virtuais e instrumentos congêneres, dentro de um armário na sala da GERAS, , bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (TEAMS, Outlook, Procnnet, pastas eletrônicas, sharepoint e drivers virtuais).

Medidas de segurança: A sala da ASCOM é acessível aos empregados lotados na área, na ASGERC e CAI, além de colegas que buscam a assessoria para demandar serviços de comunicação. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a realização de pagamento da agência contratada e pagamento e gestão dos patrocínios realizados.

Base Legal: LGPD, art. 7º, IX.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da ASCOM e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de controle de acesso à sede da MSGÁS e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

16. Área: Gerência de Operações - GEOP

1. Dados pessoais de clientes

Descrição dos dados pessoais: Nome, CPF, E-mail, Telefone e Endereço.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em documentos virtuais (e-mail, mensagens eletrônicas no whatsapp e teams), físicos e instrumentos contratuais, dentro de um armário na sala da GEOP, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (TEAMS, Outlook, Procnnet, pastas eletrônicas, sharepoint e drivers virtuais).

Medidas de segurança: A sala da GEOP é acessível aos empregados lotados na área. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A consulta e utilização aos dados é realizada para atividades de início e encerramento de fornecimento de gás natural.

Base Legal: LGPD, art. 7º, VI e IX.

c. Dados pessoais de fornecedores

Descrição dos dados pessoais: Nome/, CPF, endereço, e-mail e telefone.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados em contratos físicos, virtuais e instrumentos congêneres, dentro de um armário na sala da GEOP, bem como nos sistemas eletrônicos da MSGÁS (TEAMS, Outlook, Procnnet, pastas eletrônicas, sharepoint e drivers virtuais).

Medidas de segurança: A sala da GEOP é acessível aos empregados lotados na área. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e utilização dos dados têm por objetivo a realização de gestão das atividades contratadas, contato com o fornecedor e demais atividades da GEOP que envolvam os contratos da gerência.

Base Legal: LGPD, art. 7º, IX.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GEOP e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de controle de acesso à sede da MSGÁS e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

17. Área: Gerência de Recursos Humanos - GERH

a. Dados pessoais de colaboradores

Descrição dos dados pessoais: Matrícula, Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, Grau de Instrução, Foto, Deficiente, Raça/Cor, e-mail Corporativo, Centro de Custo, Tipo de Regime Previdenciário, Categoria e Social, Aposentado S/N, Data Admissão, Data Demissão, Banco/Agência Depósito Salário, Tipo de Conta Salário, Conta Depósito Salário, Banco Ag. FGTS, Conta FGTS, Situação Folha, Horas Mensais Trabalho, Horas Semanais Trabalho, Descrição da Função, Descrição Sindicato, Categoria Funcional (M-E-P...), Tipo de Pagamento (M-S), Salário, Tipo de Admissão (1º Emp. - Reemp.), Descrição do Departamento, Vínculo Empregatício RAIS, Tipo de Contrato de Trabalho, CBO 2002, Contribuição Assistencial (S/N), Contribuição Confederativa (S/N), Contribuição Sindical (S/N), Horas/Dia Trabalho, PIS Número, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão Emissor, CTPS Número, CTPS Número Série, CTPS UF Emissão, CTPS Data Emissão, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Número Reservista, Título de Eleitor Número, Título de Eleitor Zona Eleitoral, Título de Eleitor Seção Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Cert.de Nasc./Casamento Número, Cert.de Nasc./Casamento Data Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Cartório, Cert.de Nasc./Casamento UF Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Munic. Emissão, Número Passaporte, Passaporte Emissor, Passaporte UF Emissor, Passaporte Data

Emissão, Passaporte Data Validade, Passaporte País Emissor, Quant. Dep. IR, Quant. Dep. Salário Família, % Pensão Alimentícia, Nome Social, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular, Horas Periculosidade, Horas Insalubridade, % Adicional de Confiança, Possui Periculosidade (S/N), Possui Insalubridade (S/N), Dependente Nome, Dependente Data Nascimento, Dependente Sexo, Dependente Tipo, Dep. e Social, Dependente Grau Parentesco, Dependente Tipo Dep. IR, Dependente Tipo Dep. Sal.Família, Dependente Local Nascimento, Dependente Cartório, Dependente Número Reg. Cartório, Dependente Número Livro, Dependente Número Folha, Dependente Data Entrega, Dependente Data Baixa, Dependente CPF, Dependente Auxílio Creche, Dependente Valor Creche, Dependente Matrícula Civil, Dependente Incapac., Ausencias - Descrição Afastamento, Ausencias - Data Afastamento, Ausencias - Número Dias Afastamento, Ausencias - Fim Afastamento, Ausencias – CID, Ausencias - Código Motivo Atastamento, Ausencias - Nome Emitente, Ausencias - Órgão Classe Emitente, Ausencias - Inscrição Emitente, Ausencias - UF Emitente, Ausencias - Código CAT, Ausencias - Data Registro CAT, Ausencias - Tipo Acidente de Trânsito, Histórico Salários - Data Aumento, Histórico Salários - Descrição Tipo Aumento, Histórico Salários - Descrição da Função, Histórico Salários - Descrição Verba, Histórico Salários – Valor, Transferência - Data Transf., Transferência - Descrição Centro de Custo Origem, Transferência - Descrição Centro de Custo Destino, biometria.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados no sistema Protheus – Gestão de Pessoal e em cópias de documentos pessoais, e a biometria é armazenada no sistema de ponto eletrônico DIMEP. Os dados (exceto a biometria) são enviados para o sistema eSocial. Os dados também são enviados para o Plano de Saúde (UNIMED), plano odontológico (Porto Seguro), Vale-Alimentação/Refeição (Sodexo), seguro de vida em grupo (Unimed Seguros) e para realização de treinamentos (contratação).

Medidas de segurança: Os dados são armazenados fisicamente e eletronicamente. Fisicamente, a segurança é garantida pelos armários onde os documentos são guardados (com chave – acesso às pessoas da GERH) e dependem da segurança física da MSGÁS. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A consulta e utilização aos dados é realizada para atender as obrigações do eSocial, e para poder realizar as contratações das empresas acima mencionadas, que fornecem serviços para os colaboradores.

Base Legal: LGPD, art. 7º I, II, V e IX, e 11, II, b).

b. Dados pessoais de membros de conselho

Descrição dos dados pessoais: Matrícula, Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, Grau de Instrução, Foto, Deficiente, Raça/Cor, e-mail Corporativo, Centro de Custo, Tipo de Regime Previdenciário, Categoria eSocial, Aposentado S/N, Data Admissão, Data Demissão, Banco/Agência Depósito Salário, Tipo de Conta Salário, Conta Depósito Salário, Banco Ag. FGTS, Conta FGTS, Situação Folha, Horas Mensais Trabalho, Horas Semanais Trabalho, Descrição da Função, Descrição Sindicato, Categoria Funcional (M-E-P...), Tipo de Pagamento (M-S), Salário, Tipo de Admissão (1º Emp. - Reemp.), Descrição do Departamento, Vínculo Empregatício RAIS, Tipo de Contrato de Trabalho, CBO 2002, Contribuição Assistencial (S/N), Contribuição Confederativa (S/N), Contribuição Sindical (S/N), Horas/Dia Trabalho, PIS Número, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão

Emissor, CTPS Número, CTPS Número Série, CTPS UF Emissão, CTPS Data Emissão, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Número Reservista, Título de Eleitor Número, Título de Eleitor Zona Eleitoral, Título de Eleitor Seção Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Cert.de Nasc./Casamento Número, Cert.de Nasc./Casamento Data Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Cartório, Cert.de Nasc./Casamento UF Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Munic. Emissão, Número Passaporte, Passaporte Emissor, Passaporte UF Emissor, Passaporte Data Emissão, Passaporte Data Validade, Passaporte País Emissor, Quant. Dep. IR, Quant. Dep. Salário Família, % Pensão Alimentícia, Nome Social, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados no sistema Protheus – Gestão de Pessoal e em cópias de documentos pessoais. Os dados são enviados para o eSocial e também são utilizados para realização de treinamentos (contratação).

Medidas de segurança: Os dados são armazenados fisicamente e eletronicamente. Fisicamente, a segurança é garantida pelos armários onde os documentos são guardados (com chave – acesso às pessoas da GERH) e dependem da segurança física da MSGÁS. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A consulta e utilização aos dados é realizada para atender as obrigações do eSocial e para poder realizar as contratações das empresas acima mencionadas (treinamento).

Base Legal: LGPD, art. 7º, II, V e 11, II, b.

c. Autônomo

Descrição dos dados pessoais: Matrícula, Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, Grau de Instrução, Foto, Deficiente, Raça/Cor, e-mail Corporativo, Centro de Custo, Tipo de Regime Previdenciário, Categoria eSocial, Aposentado S/N, Data Admissão, Data Demissão, Banco/Agência Depósito Salário, Tipo de Conta Salário, Conta Depósito Salário, Banco Ag. FGTS, Conta FGTS, Situação Folha, Horas Mensais Trabalho, Horas Semanais Trabalho, Descrição da Função, Descrição Sindicato, Categoria Funcional (M-E-P...), Tipo de Pagamento (M-S), Salário, Tipo de Admissão (1º Emp. - Reemp.), Descrição do Departamento, Vínculo Empregatício RAIS, Tipo de Contrato de Trabalho, CBO 2002, Contribuição Assistencial (S/N), Contribuição Confederativa (S/N), Contribuição Sindical (S/N), Horas/Dia Trabalho, PIS Número, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão Emissor, CTPS Número, CTPS Número Série, CTPS UF Emissão, CTPS Data Emissão, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Número Reservista, Título de Eleitor Número, Título de Eleitor Zona Eleitoral, Título de Eleitor Seção Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Cert.de Nasc./Casamento Número, Cert.de Nasc./Casamento Data Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Cartório, Cert.de Nasc./Casamento UF Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Munic. Emissão, Número Passaporte, Passaporte Emissor, Passaporte UF Emissor, Passaporte Data Emissão, Passaporte Data Validade, Passaporte País Emissor, Quant. Dep. IR, Quant. Dep. Salário Família, % Pensão Alimentícia, Nome Social, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados no sistema Protheus – Gestão de Pessoal e em cópias de documentos pessoais. Os dados são enviados para o eSocial.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados fisicamente e eletronicamente. Fisicamente, a segurança é garantida pelos armários onde os documentos são guardados (com chave – acesso às pessoas da GERH) e dependem da segurança física da MSGÁS. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: A consulta e utilização aos dados é realizada para atender as obrigações do eSocial.

Base Legal: LGPD, art. 7º, II, V e 11, II, b.

d. Fornecedor

Descrição dos dados pessoais: Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão Emissor, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e enviados para a GELC para permitir a elaboração de contratos.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados fisicamente e eletronicamente. Fisicamente, a segurança é garantida pelos armários onde os documentos são guardados (com chave – acesso às pessoas da GERH) e dependem da segurança física da MSGÁS. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Finalidade do tratamento: Identificar os responsáveis legais dos fornecedores.

Base Legal: LGPD, art. 7º, I, VI, IX.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Há a existência de dados sensíveis, como dados biométricos e afiliação à sindicato. Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GERH e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá de forma física, por meio de controle de acesso à sede da MSGÁS e aos armários da GERH e por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI.

18. Área: Gerência Comercial - GECOM

a. Dados pessoais de Clientes

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço residencial, telefone, e-mail, prazo de locação de imóvel e pendências financeiras.

Processo de tratamento: os dados são coletados por e-mail, cópia de documentos pessoais, comprovante de residência, relatório SERASA, e contrato de locação/IPTU. São armazenados em pastas eletrônicas da GECOM (sistema onedrive, sharepoint e teams), e em caso de documentos mais antigos, os mesmos são arquivados em pastas

físicas nos armários da GECOM. Esses dados são compartilhados com GEOP, GEFIN, GETEC e GEPRO.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves nos armários localizados na sala da GECOM.

Finalidade do tratamento: Nome, CPF, telefone, e-mail e endereço residencial são utilizados para cadastro no CC&B e para Contrato de Fornecimento de Gás Natural. Prazo de locação do imóvel e pendências financeiras são colhidas para o EVTE do cliente.

Base Legal: Procedimento Interno e Política Interna da MSGÁS.

b. Dados de pessoas da sociedade

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, cargo, telefone, e-mail, prazo de locação de imóvel e pendências financeiras.

Processo de tratamento: os dados são coletados por documentos pessoais, TEF e TIF e são armazenados em pastas eletrônicas da GECOM (sistema onedrive, sharepoint e teams), e em caso de documentos mais antigos, os mesmos são arquivados em pastas físicas nos armários da GECOM. Esses dados são compartilhados com GEOP, GEFIN e GIF (Grupo de Início de Fornecimento).

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves nos armários localizados na sala da GECOM.

Finalidade do tratamento: os dados são utilizados para registro (evidências) e nos contratos de fornecimento de gás natural

Base Legal: Procedimento Interno.

c) Dados pessoais de fornecedor

Descrição dos dados pessoais: nome, cargo, CPF, N° CTPS e salário.

Processo de tratamento: os dados são coletados por Guia de Previdência Social (GPS) e comprovante de pagamento de salário, e são armazenados em pastas eletrônicas da GECOM (sistema onedrive, sharepoint e teams), e em pastas físicas nos armários da GECOM em caso de documentos mais antigos. Esses dados são compartilhados com GERAS e GEFIN.

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves nos armários localizados na sala da GECOM.

Finalidade do tratamento: os dados são utilizados como checklist para realização de Boletim de Medição

Base Legal: RILC

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GECOM e do vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá por meio do sistema de informação implementado pela MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI e pela utilização de chaves nos armários da GECOM.

19. Área: Gerência de Licitações e Contratos - GELC

a. Dados pessoais de fornecedores (quando pessoa física, ou quando sócio)

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço, estado civil, nacionalidade, profissão, telefone, e-mail.

Processo de tratamento: os dados são armazenados em pastas eletrônicas da GELC (sistema onedrive, sharepoint e teams), nos processos físicos e eletrônicos (Procnnet).

Medidas de segurança: A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado na sala da GELC e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a análise de documentos em processos licitatórios, formalização de instrumentos contratuais, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo e de Encerramento de Contrato.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

b. Dados pessoais de fornecedores (quando pessoa física, ou quando sócio) - Envelopes de habilitação de empresas não classificadas com dados pessoais

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço, estado civil, nacionalidade, profissão, telefone, e-mail, Conselho de Classe.

Processo de tratamento: os envelopes com as documentações de habilitação das empresas não classificadas ficam em poder da GELC por 90(noventa) dias, conforme preconiza o Edital de Licitação, após este período a documentação é fragmentada em máquina apropriada.

Medidas de segurança: Os envelopes de habilitação ficam armazenados em armário localizado na sala da GELC com chaves e as salas da GELC também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a participação em procedimentos licitatórios.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

c. Dados pessoais de colaboradores MSGÁS

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GELC e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. Para os dados armazenados em pastas físicas são utilizadas chaves no armário localizado nas salas da GELC e as salas também possuem chaves que são controladas pelos colaboradores da Gerência e pela GERAS.

Finalidade do tratamento: O armazenamento e a utilização dos dados têm por objetivo a inserção de dados em Contratos, Termo de Recebimento Definitivo e de Encerramento de Contrato, Editais e Homologações.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III e V.

d. Dados pessoais de Fornecedores (Portal de Licitações - Bidding)

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, e-mail, endereço completo, telefone

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI, mediante senhas de acesso.

Finalidade do tratamento: Cadastro para acesso aos Editais de Licitações e demais documentos relacionados ao procedimento licitatório

Base Legal: LGPD, art. 7º, III.

e. Dados pessoais de Pessoas Físicas interessadas (Portal de Licitações - Bidding)

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, e-mail, endereço completo, telefone

Processo de tratamento: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI.

Medidas de segurança: A segurança dos dados nos sistemas eletrônicos está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI, mediante senhas de acesso.

Finalidade do tratamento: Cadastro para acesso aos Editais de Licitações e demais documentos relacionados ao procedimento licitatório

Base Legal: LGPD, art. 7º, III.

f. Dados pessoais de Colaboradores (e-protocolo TCE/MS)

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, e-mail, endereço completo

Processo de tratamento: A segurança dos dados no sistema eletrônico depende da ação de terceiro TCE/MS.

Medidas de segurança: Conforme política de segurança do sistema do TCE/MS,

Finalidade do tratamento: Cadastro para envio dos de documentos para o órgão de fiscalização de contas da MSGÁS.

Base Legal: LGPD, art. 7º, III.

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: Os riscos identificados são de acesso não autorizado à sala da GELC e de vazamento eletrônico dos dados. A proteção dos dados se dá nos arquivos físicos, por meio da utilização de chaves nos armários e salas, e para os arquivos eletrônicos armazenados no sistema de informação da MSGÁS, de acordo com as medidas de segurança implementadas pela GETI ou, no caso de sistema de terceiro, pelo TCE/MS.

20. Área: Gerência de Tecnologia da Informação - GETI

a. Dados pessoais de colaboradores e dependentes

Descrição dos dados pessoais: Matrícula, Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, Grau de Instrução, Foto, Deficiente, Raça/Cor, e-mail Corporativo, Centro de Custo, Tipo de Regime Previdenciário, Categoria eSocial, Aposentado S/N, Data Admissão, Data Demissão, Banco/Agência Depósito Salário, Tipo de Conta Salário, Conta Depósito Salário, Banco Ag. FGTS, Conta FGTS, Situação Folha, Horas Mensais Trabalho, Horas Semanais Trabalho, Descrição da Função, Descrição Sindicato, Categoria Funcional (M-E-P...), Tipo de Pagamento (M-S), Salário, Tipo de Admissão (1º Emp. - Reemp.), Descrição do Departamento, Vínculo Empregatício RAIS, Tipo de Contrato de Trabalho, CBO 2002, Contribuição Assistencial (S/N), Contribuição Confederativa (S/N), Contribuição Sindical (S/N), Horas/Dia Trabalho, PIS Número, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão Emissor, CTPS Número, CTPS Número Série, CTPS UF Emissão, CTPS Data Emissão, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Número Reservista, Título de Eleitor Número, Título de Eleitor Zona Eleitoral, Título de Eleitor Seção Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Cert.de Nasc./Casamento Número, Cert.de Nasc./Casamento Data Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Cartório, Cert.de Nasc./Casamento UF Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Munic. Emissão, Número Passaporte, Passaporte Emissor, Passaporte UF Emissor, Passaporte Data Emissão, Passaporte Data Validade, Passaporte País Emissor, Quant. Dep. IR, Quant. Dep. Salário Família, % Pensão Alimentícia, Nome Social, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular, Horas Periculosidade, Horas Insalubridade, % Adicional de Confiança, Possui Periculosidade (S/N), Possui Insalubridade (S/N), Dependente Nome, Dependente Data Nascimento, Dependente Sexo, Dependente Tipo, Dep. eSocial, Dependente Grau Parentesco, Dependente Tipo Dep. IR, Dependente Tipo Dep. Sal.Família, Dependente Local Nascimento, Dependente Cartório, Dependente Número Reg. Cartório, Dependente Número Livro, Dependente Número Folha, Dependente Data Entrega, Dependente Data Baixa, Dependente CPF, Dependente Auxílio Creche, Dependente Valor Creche, Dependente Matrícula Civil, Dependente Incapac., Ausencias - Descrição Afastamento, Ausencias - Data Afastamento, Ausencias - Número Dias Afastamento, Ausencias - Fim Afastamento, Ausencias - CID, Ausencias - Código Motivo Afastamento, Ausencias - Nome Emitente, Ausencias - Órgão Classe Emitente, Ausencias - Inscrição Emitente, Ausencias - UF Emitente, Ausencias - Código CAT, Ausencias - Data Registro CAT, Ausencias - Tipo Acidente de Trânsito, Histórico Salários - Data Aumento, Histórico Salários - Descrição Tipo Aumento, Histórico Salários - Descrição da Função, Histórico Salários - Descrição Verba, Histórico Salários - Valor, Transferência - Data Transf., Transferência - Descrição Centro de Custo Origem, Transferência - Descrição Centro de Custo Destino, biometria.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados nos sistemas Procnnet, Prospect, CC&B, E-meter, Protheus, Fluig, IFS, Power BI, Oracle, File Server e Sharepoint.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados eletronicamente. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. A GETI implementa a política de acesso mínimo, sendo disponibilizado acesso somente aos dados necessários para execução do trabalho de cada colaborador. Os sistemas de segurança utilizados são:

- Utilização de equipamentos de Firewall;
- Utilização do recurso de identificação/classificação automática de dados pelo Office 365;
- Adoção de sistemas de segurança de **endpoint** atualizados (Antivírus) com capacidade de análise comportamental;
- Utilização de servidor central de atualizações de vulnerabilidades, com o objetivo de distribuição das atualizações de segurança e críticas para todos os servidores e estações de trabalho da rede MSGÁS;
- A rede de computadores da MSGÁS é totalmente segmentada, ou seja, cada setor ou grupo de recursos como impressoras e câmeras de segurança, utilizam endereçamento IP de redes diferentes, evitando assim a proliferação de possíveis ataques;
- Os nossos sistemas, inclusive o ERP, possuem autenticação integrada com o AD (servidor Windows), que bloqueia ataques de quebra de senhas quando houver 3 tentativas erradas,
- Utilizamos autenticação multifator para o acesso aos arquivos e aplicativos de colaboração,
- Possuímos a classificação de campos e documentos nos sistemas que tratam dados pessoais, para impedir a visualização/extração destes dados para o uso indevido.

Finalidade do tratamento: A GETI é a área responsável por manter a integridade e confiabilidade dos dados e o acesso de todas as áreas da MSGÁS aos sistemas e respectivos dados armazenados.

Base Legal: Art.7º da LGPD

b. Dados pessoais de membros de conselho

Descrição dos dados pessoais: Matrícula, Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, Grau de Instrução, Foto, Deficiente, Raça/Cor, e-mail Corporativo, Centro de Custo, Tipo de Regime Previdenciário, Categoria eSocial, Aposentado S/N, Data Admissão, Data Demissão, Banco/Agência Depósito Salário, Tipo de Conta Salário, Conta Depósito Salário, Banco Ag. FGTS, Conta FGTS, Situação Folha, Horas Mensais Trabalho, Horas Semanais Trabalho, Descrição da Função, Descrição Sindicato, Categoria Funcional (M-E-P...), Tipo de Pagamento (M-S), Salário, Tipo de Admissão (1º Emp. - Reemp.), Descrição do Departamento, Vínculo Empregatício RAIS, Tipo de Contrato de Trabalho, CBO 2002, Contribuição Assistencial (S/N), Contribuição Confederativa (S/N), Contribuição Sindical (S/N), Horas/Dia Trabalho, PIS Número, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão Emissor, CTPS Número, CTPS Número Série, CTPS UF Emissão, CTPS Data Emissão, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Número Reservista, Título de Eleitor Número, Título de Eleitor Zona Eleitoral, Título de Eleitor

Seção Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Cert.de Nasc./Casamento Número, Cert.de Nasc./Casamento Data Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Cartório, Cert.de Nasc./Casamento UF Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Munic. Emissão, Número Passaporte, Passaporte Emissor, Passaporte UF Emissor, Passaporte Data Emissão, Passaporte Data Validade, Passaporte País Emissor, Quant. Dep. IR, Quant. Dep. Salário Família, % Pensão Alimentícia, Nome Social, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados no sistema Protheus, Fluig, Oracle, File Server e Share Point.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados eletronicamente. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. A GETI implementa a política de acesso mínimo, sendo disponibilizado acesso somente aos dados necessários para execução do trabalho de cada colaborador. Os sistemas de segurança utilizados são:

- Utilização de equipamentos de Firewall;
- Utilização do recurso de identificação/classificação automática de dados pelo Office 365;
- Adoção de sistemas de segurança de **endpoint** atualizados (Antivírus) com capacidade de análise comportamental;
- Utilização de servidor central de atualizações de vulnerabilidades, com o objetivo de distribuição das atualizações de segurança e críticas para todos os servidores e estações de trabalho da rede MSGÁS;
- A rede de computadores da MSGÁS é totalmente segmentada, ou seja, cada setor ou grupo de recursos como impressoras e câmeras de segurança, utilizam endereçamento IP de redes diferentes, evitando assim a proliferação de possíveis ataques;
- Os nossos sistemas, inclusive o ERP, possuem autenticação integrada com o AD (servidor Windows), que bloqueia ataques de quebra de senhas quando houver 3 tentativas erradas,
- Utilizamos autenticação multifator para o acesso aos arquivos e aplicativos de colaboração,
- Possuímos a classificação de campos e documentos nos sistemas que tratam dados pessoais, para impedir a visualização/extração destes dados para o uso indevido.

Finalidade do tratamento: A GETI é a área responsável por manter a integridade e confiabilidade dos dados e o acesso de todas as áreas da MSGÁS aos sistemas e respectivos dados armazenados.

Base Legal: Art.7º da LGPD

c. Dados pessoais de Terceiros

Descrição dos dados pessoais: Matrícula, Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, Grau de Instrução, Foto, Deficiente, Raça/Cor, e-mail Corporativo, Centro de Custo, Tipo de Regime Previdenciário, Categoria eSocial, Aposentado S/N, Data Admissão, Data Demissão, Banco/Agência Depósito Salário, Tipo de Conta Salário, Conta Depósito Salário, Banco Ag. FGTS, Conta FGTS, Situação Folha, Horas Mensais Trabalho, Horas Semanais Trabalho, Descrição da Função, Descrição Sindicato, Categoria Funcional (M-E-P...), Tipo de Pagamento (M-S), Salário,

Tipo de Admissão (1º Emp. - Reemp.), Descrição do Departamento, Vínculo Empregatício RAIS, Tipo de Contrato de Trabalho, CBO 2002, Contribuição Assistencial (S/N), Contribuição Confederativa (S/N), Contribuição Sindical (S/N), Horas/Dia Trabalho, PIS Número, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão Emissor, CTPS Número, CTPS Número Série, CTPS UF Emissão, CTPS Data Emissão, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Número Reservista, Título de Eleitor Número, Título de Eleitor Zona Eleitoral, Título de Eleitor Seção Eleitoral, Certidão de Nascimento/Casamento, Cert.de Nasc./Casamento Número, Cert.de Nasc./Casamento Data Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Cartório, Cert.de Nasc./Casamento UF Emissão, Cert.de Nasc./Casamento Munic. Emissão, Número Passaporte, Passaporte Emissor, Passaporte UF Emissor, Passaporte Data Emissão, Passaporte Data Validade, Passaporte País Emissor, Quant. Dep. IR, Quant. Dep. Salário Família, % Pensão Alimentícia, Nome Social, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados no sistema Oracle, File Server e Share Point.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados eletronicamente. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. A GETI implementa a política de acesso mínimo, sendo disponibilizado acesso somente aos dados necessários para execução do trabalho de cada colaborador. Os sistemas de segurança utilizados são:

- Utilização de equipamentos de Firewall;
- Utilização do recurso de identificação/classificação automática de dados pelo Office 365;
- Adoção de sistemas de segurança de **endpoint** atualizados (Antivírus) com capacidade de análise comportamental;
- Utilização de servidor central de atualizações de vulnerabilidades, com o objetivo de distribuição das atualizações de segurança e críticas para todos os servidores e estações de trabalho da rede MSGÁS;
- A rede de computadores da MSGÁS é totalmente segmentada, ou seja, cada setor ou grupo de recursos como impressoras e câmeras de segurança, utilizam endereçamento IP de redes diferentes, evitando assim a proliferação de possíveis ataques;
- Os nossos sistemas, inclusive o ERP, possuem autenticação integrada com o AD (servidor Windows), que bloqueia ataques de quebra de senhas quando houver 3 tentativas erradas,
- Utilizamos autenticação multifator para o acesso aos arquivos e aplicativos de colaboração,
- Possuímos a classificação de campos e documentos nos sistemas que tratam dados pessoais, para impedir a visualização/extração destes dados para o uso indevido.

Finalidade do tratamento: A GETI é a área responsável por manter a integridade e confiabilidade dos dados e o acesso de todas as áreas da MSGÁS aos sistemas e respectivos dados armazenados.

Base Legal: Art.7º da LGPD

d. Dados pessoais de fornecedores e representantes

Descrição dos dados pessoais: Nome, Nome Pai, Nome Mãe, e-mail alternativo/pessoal, Sexo, Estado Civil, UF Nascimento, Município Nascimento, Nacionalidade, Data Nascimento, CPF Número, RG Número, RG Data Emissão, RG Órgão Emissor, CNH Número, CNH Órgão Emissor, CNH Órgão Data Emissão, CNH Categoria, Tipo de Endereço, Tipo Logradouro, Descrição Logradouro, Número Logradouro, Bairro Logradouro, UF Logradouro, Município Logradouro, CEP, DDD Telefone, Número Telefone, DDD Celular, Número Celular.

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados nos sistemas Procnnet, Protheus, Fluig, Power BI, Oracle, File Server e Share Point.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados eletronicamente. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. A GETI implementa a política de acesso mínimo, sendo disponibilizado acesso somente aos dados necessários para execução do trabalho de cada colaborador. Os sistemas de segurança utilizados são:

- Utilização de equipamentos de Firewall;
- Utilização do recurso de identificação/classificação automática de dados pelo Office 365;
- Adoção de sistemas de segurança de **endpoint** atualizados (Antivírus) com capacidade de análise comportamental;
- Utilização de servidor central de atualizações de vulnerabilidades, com o objetivo de distribuição das atualizações de segurança e críticas para todos os servidores e estações de trabalho da rede MSGÁS;
- A rede de computadores da MSGÁS é totalmente segmentada, ou seja, cada setor ou grupo de recursos como impressoras e câmeras de segurança, utilizam endereçamento IP de redes diferentes, evitando assim a proliferação de possíveis ataques;
- Os nossos sistemas, inclusive o ERP, possuem autenticação integrada com o AD (servidor Windows), que bloqueia ataques de quebra de senhas quando houver 3 tentativas erradas,
- Utilizamos autenticação multifator para o acesso aos arquivos e aplicativos de colaboração,
- Possuímos a classificação de campos e documentos nos sistemas que tratam dados pessoais, para impedir a visualização/extração destes dados para o uso indevido.

Finalidade do tratamento: A GETI é a área responsável por manter a integridade e confiabilidade dos dados e o acesso de todas as áreas da MSGÁS aos sistemas e respectivos dados armazenados.

Base Legal: Art.7º da LGPD

e. Dados pessoais de funcionários terceirizados

Descrição dos dados pessoais: nome, RG, CPF, endereço, carteira de motorista, carteira profissional, estatística de acidentes de trabalho e relatórios de acidente de trabalho, dados de saúde e covid-19

Processo de tratamento: Os dados são armazenados e tratados nos sistemas Procnnet, Oracle, File Server e Share Point.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados eletronicamente. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. A GETI implementa a política de acesso mínimo, sendo disponibilizado acesso somente aos dados necessários para execução do trabalho de cada colaborador. Os sistemas de segurança utilizados são:

- Utilização de equipamentos de Firewall;
- Utilização do recurso de identificação/classificação automática de dados pelo Office 365;
- Adoção de sistemas de segurança de **endpoint** atualizados (Antivírus) com capacidade de análise comportamental;
- Utilização de servidor central de atualizações de vulnerabilidades, com o objetivo de distribuição das atualizações de segurança e críticas para todos os servidores e estações de trabalho da rede MSGÁS;
- A rede de computadores da MSGÁS é totalmente segmentada, ou seja, cada setor ou grupo de recursos como impressoras e câmeras de segurança, utilizam endereçamento IP de redes diferentes, evitando assim a proliferação de possíveis ataques;
- Os nossos sistemas, inclusive o ERP, possuem autenticação integrada com o AD (servidor Windows), que bloqueia ataques de quebra de senhas quando houver 3 tentativas erradas,
- Utilizamos autenticação multifator para o acesso aos arquivos e aplicativos de colaboração,
- Possuímos a classificação de campos e documentos nos sistemas que tratam dados pessoais, para impedir a visualização/extração destes dados para o uso indevido.

Finalidade do tratamento: A GETI é a área responsável por manter a integridade e confiabilidade dos dados e o acesso de todas as áreas da MSGÁS aos sistemas e respectivos dados armazenados.

Base Legal: Art.7º da LGPD

f. Dados pessoais de Clientes

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, endereço residencial, telefone, e-mail, prazo de locação de imóvel e pendências financeiras.

Processo de tratamento: os dados são armazenados e tratados nos sistemas prospect, CC&B, E-meter, Protheus, Fluig, IFS, Power BI, Gasrep, Oracle, File Server e Share Point.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados eletronicamente. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. A GETI implementa a política de acesso mínimo, sendo disponibilizado acesso somente aos dados necessários para execução do trabalho de cada colaborador. Os sistemas de segurança utilizados são:

- Utilização de equipamentos de Firewall;
- Utilização do recurso de identificação/classificação automática de dados pelo Office 365;
- Adoção de sistemas de segurança de **endpoint** atualizados (Antivírus) com capacidade de análise comportamental;

- Utilização de servidor central de atualizações de vulnerabilidades, com o objetivo de distribuição das atualizações de segurança e críticas para todos os servidores e estações de trabalho da rede MSGÁS;
- A rede de computadores da MSGÁS é totalmente segmentada, ou seja, cada setor ou grupo de recursos como impressoras e câmeras de segurança, utilizam endereçamento IP de redes diferentes, evitando assim a proliferação de possíveis ataques;
- Os nossos sistemas, inclusive o ERP, possuem autenticação integrada com o AD (servidor Windows), que bloqueia ataques de quebra de senhas quando houver 3 tentativas erradas,
- Utilizamos autenticação multifator para o acesso aos arquivos e aplicativos de colaboração,
- Possuímos a classificação de campos e documentos nos sistemas que tratam dados pessoais, para impedir a visualização/extração destes dados para o uso indevido.

Finalidade do tratamento: A GETI é a área responsável por manter a integridade e confiabilidade dos dados e o acesso de todas as áreas da MSGÁS aos sistemas e respectivos dados armazenados.

Base Legal: Art.7º da LGPD

g) Dados de pessoas da sociedade

Descrição dos dados pessoais: nome, CPF, RG, cargo, telefone, e-mail, prazo de locação de imóvel e pendências financeiras.

Processo de tratamento: os dados são armazenados e tratados nos sistemas Oracle, File Server e Share Point.

Medidas de segurança: Os dados são armazenados eletronicamente. A segurança dos dados no sistema eletrônico está de acordo com os sistemas de segurança de dados implementados pela GETI. A GETI implementa a política de acesso mínimo, sendo disponibilizado acesso somente aos dados necessários para execução do trabalho de cada colaborador. Os sistemas de segurança utilizados são:

- Utilização de equipamentos de Firewall;
- Utilização do recurso de identificação/classificação automática de dados pelo Office 365;
- Adoção de sistemas de segurança de **endpoint** atualizados (Antivírus) com capacidade de análise comportamental;
- Utilização de servidor central de atualizações de vulnerabilidades, com o objetivo de distribuição das atualizações de segurança e críticas para todos os servidores e estações de trabalho da rede MSGÁS;
- A rede de computadores da MSGÁS é totalmente segmentada, ou seja, cada setor ou grupo de recursos como impressoras e câmeras de segurança, utilizam endereçamento IP de redes diferentes, evitando assim a proliferação de possíveis ataques;
- Os nossos sistemas, inclusive o ERP, possuem autenticação integrada com o AD (servidor Windows), que bloqueia ataques de quebra de senhas quando houver 3 tentativas erradas,
- Utilizamos autenticação multifator para o acesso aos arquivos e aplicativos de colaboração,

- Possuímos a classificação de campos e documentos nos sistemas que tratam dados pessoais, para impedir a visualização/extração destes dados para o uso indevido.

Finalidade do tratamento: A GETI é a área responsável por manter a integridade e confiabilidade dos dados e o acesso de todas as áreas da MSGÁS aos sistemas e respectivos dados armazenados.

Base Legal: Art.7º da LGPD

Riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais do titular e medidas de mitigação: os riscos relacionados à área de TI estão relacionados a roubo de dados; espionagem industrial; hackers de senhas; erros humanos/empregados não especializados; softwares vulneráveis; ataques de Ransomware; Phishing; Adware; ataques direcionados; entre outros. Para tais riscos as medidas de mitigação são as medidas de segurança listadas acima.

Mapeamento dos riscos e medidas para aprimoramento dos controles

RISCO	IMPACTO	IMPACTO	PROBABILIDADE	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	AÇÕES JÁ REALIZADAS	RESPONSÁVEL
Acesso não autorizado	Perda, roubo, remoção, modificação e vazamento de dados e sanção da ANPD	Muito alto	Baixa	Médio	Utilização de senhas e permissões para acesso às pastas eletrônicas, e Manter os armários e/ou salas sempre trancados e limitar o acesso às chaves.	Redução de acessos privilegiados ao data-center	GETI
						Upgrade de antivírus e firewall	Gerentes das áreas
Modificação autorizada	Reclamação do titular dos dados; Sanção da ANPD	Médio	Alta	Médio	Orientar as pessoas autorizadas a não modificar/remover dados pessoais sem autorização ou solicitação específica	Serviço de coleta de logs	Gerentes e Comitê
						Treinamentos sobre a Política de Tratamento de Dados	
Perda de dados	Reclamação do titular dos dados, necessidade de nova coleta e vazamento dos dados; Sanção da ANPD	Muito baixo	Média	Baixo	Medidas de segurança implementadas pela TI e proteção física e do ambiente	Atualização do parque de servidores e sistemas operacionais com solução hiper-convergente	GETI e Gerentes das áreas
						Treinamentos sobre a Política de Tratamento de Dados	
Roubo de dados	Reclamação do titular dos dados, necessidade de nova coleta e sanção da ANPD	Muito alto	Média	Alto	Medidas de segurança implementadas pela TI e proteção física e do ambiente	Upgrade de antivírus e firewall	GETI e Gerentes das áreas
						Serviço de coleta de logs	
Remoção não autorizada de dados	Reclamação do titular dos dados, necessidade de nova coleta e sanção da ANPD	Baixo	Baixo	Baixo	Orientar as pessoas autorizadas a não modificar/remover dados pessoais sem solicitação específica	Treinamentos sobre a Política de Tratamento de Dados	Gerentes e Comitê
Coleta excessiva de dados	Sofrer sanção da ANPD por infringir os princípios Finalidade e Necessidade da LGPD	Alto	Muito Alta	Alto	Reforçar e propagar os princípios da LGPD da necessidade e finalidade visando à limitação da coleta	Treinamentos sobre a Política de Tratamento de Dados	Comitê
Informação insuficiente sobre a finalidade do tratamento	Sofrer sanção da ANPD por infringir os princípios Finalidade e Necessidade da LGPD	Alto	Alta	Alto	Reforçar e propagar os princípios da LGPD da necessidade e finalidade visando à limitação da coleta	Treinamentos sobre a Política de Tratamento de Dados	Comitê
Tratamento sem consentimento do titular dos dados pessoais nos casos em que o tratamento não esteja previsto em legislação ou regulação pertinente.	Reclamação do titular dos dados; Sanção da ANPD	Alto	Baixa	Médio	Repassar e reforçar através de treinamentos, visitas às áreas e orientações frequentes, o Checklist para Tratamento de dados.	Treinamentos sobre a Política de Tratamento de Dados	Comitê
						Adequação dos sistemas da MSGÁS À LGPD ocultando dados desnecessários ao público externo	
Retenção prolongada de dados pessoais sem necessidade	Vazamento de dados	Baixo	Alta	Médio	Criação e implementação na Cia. da Tabela de Temporalidade para Descarte de Documentos Pessoais	Treinamentos sobre a Política de Tratamento de Dados	Comitê
Publicação desnecessária de dados	Reclamação do titular dos dados; Sanção da ANPD	Muito Alto	Muito Alta	Muito Alto	Repassar e reforçar através de treinamentos, visitas às áreas e orientações frequentes a importância de não expor dados pessoais desnecessariamente, e adotar prática de verificação e monitoramento das pastas e publicações da Cia pelo Comitê de Tratamento de Dados	Adequação dos sistemas da MSGÁS À LGPD ocultando dados desnecessários ao público externo	GETI

