

# **Regimento Interno Comitê de Privacidade de Dados Pessoais**

## Sumário

I.	OBJETIVO .....	3
II.	ABRANGÊNCIA .....	3
III.	VIGÊNCIA.....	3
IV.	REFERÊNCIAS .....	3
V.	COMPOSIÇÃO .....	3
VI.	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES.....	4
VII.	PRESIDENTE E SECRETÁRIO.....	5
VIII.	ENCARREGADO DE DADOS .....	5
IX.	FUNCIONAMENTO .....	6
X.	DISPOSIÇÕESGERAIS .....	6

## **I. OBJETIVO**

- 1.1. Este Regimento Interno (“Regimento”) estabelece as diretrizes e procedimentos para funcionamento do Comitê de Privacidade de Dados Pessoais (“Comitê de Privacidade” ou “Comitê”) da STEC Participações S.A. e suas subsidiárias (“Solinftec” ou “Companhia”).
- 1.2. O Comitê é um órgão de assessoramento à Administração da Solinftec, e tem como atribuição orientar a Companhia sobre temas e decisões ligadas às atividades de gestão da conformidade em privacidade de dados pessoais tratados em sua operação interna e externa, visando contribuir para a transparência, eficiência e aderência à boas práticas de governança corporativa. Suas recomendações não possuem caráter vinculante.

## **II. ABRANGÊNCIA**

- 2.1. Este Regimento se aplica a todos os membros do Comitê de Privacidade de Dados Pessoais, bem como aos diretores, executivos e demais colaboradores da Companhia.

## **III. VIGÊNCIA**

- 3.1. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, após a aprovação da Administração da empresa, e permanecerá válido até uma nova versão seja formalmente revisada e aprovada.

## **IV. REFERÊNCIAS**

- 4.1. As diretrizes estabelecidas neste Regimento são baseadas nos documentos societários da Solinftec, incluindo o Acordo de Acionistas e Estatuto Social, além das melhores práticas de mercado, normas e leis aplicáveis. Havendo conflito entre as disposições previstas neste Regimento Interno, no Acordo de Acionistas e no Estatuto Social, prevalecerá o disposto no Acordo de Acionistas e no Estatuto Social.

## **V. COMPOSIÇÃO**

### **5.1. Membros permanentes**

- 5.1.1. O Comitê de Privacidade será composto por 3 (três) membros, sendo um deles obrigatoriamente o Encarregado de dados (DPO) nomeado pela Solinftec, um membro indicado pela Diretoria Jurídica e um membro indicado do pela Diretoria de Desenvolvimento, Tecnologia e Segurança da Informação.
- 5.1.2. Poderão ser eleitos para o Comitê de Privacidade, como membros e observadores, quaisquer profissionais que possuam experiência e capacidade técnica em relação às atribuições de responsabilidade do Comitê, preferencialmente subordinados à Diretoria Jurídica e à Diretoria de Desenvolvimento, Tecnologia e Segurança da Informação.
- 5.1.3. Os membros do Comitê não terão nenhum tipo de remuneração por ocupar essa função. A função de membro do Comitê é indelegável.

### **5.2. Membros volantes**

- 5.2.1. Se os membros do Comitê de Privacidade julgarem necessário, poderão convidar membros volantes para compor provisoriamente o Comitê, em razão de sua

aptidão técnica específica ou conhecimento fático que possam auxiliar os trabalhos do Comitê.

### 5.3. Mandato, eleição e destituição dos membros

5.3.1. Os mandatos serão de dois anos, com possibilidade de reeleição.

5.3.2. No caso de destituição ou renúncia de um membro do Comitê, cabe à Administração deliberar pela sua substituição, obedecidas as regras de indicação previstas no item 5.1.1.

### 5.4. Perfil e qualificação dos membros

5.4.1. Os membros devem possuir uma combinação de habilidades e experiências que agreguem nas discussões e estudos do Comitê, incluindo:

- a. Conhecimento em proteção de dados pessoais e privacidade – Familiaridade com a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como com princípios, direitos dos titulares, bases legais, obrigações dos agentes de tratamento e boas práticas de governança em privacidade.
- b. Experiência jurídica e regulatória – Capacidade de interpretar normas legais, regulatórias e contratuais relacionadas à proteção de dados, avaliar riscos jurídicos e apoiar a tomada de decisão do Comitê sob a perspectiva de conformidade e mitigação de riscos legais.
- c. Conhecimento técnico em tecnologia da informação e segurança da informação – Compreensão dos fluxos de dados, sistemas, infraestrutura tecnológica, controles de acesso, medidas de segurança da informação e gestão de incidentes, incluindo aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.
- d. Capacidade Analítica e de Tomada de Decisão Estratégica em Tratamento de Dados Pessoais – Habilidade para identificar, avaliar e priorizar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, considerando impactos legais, operacionais, reputacionais e de segurança, bem como propor medidas corretivas e preventivas.

## VI. **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

6.1. Compete ao Comitê as seguintes atividades:

- a. Analisar a política de privacidade da Companhia, apoiando a Companhia na construção de melhores práticas adequadas à sua realidade;
- b. Discutir, recomendar planos de ação e ser acompanhar a execução de atividades que visem garantir a conformidade dos processos internos, às leis e normativas de privacidade de dados pessoais aplicáveis;
- c. Auxiliar, quando necessário, na avaliação de documentos para garantir o atendimento às premissas legais no tratamento de dados pessoais realizados pela Companhia;
- d. Assessorar a Administração em assuntos relativos à privacidade de dados pessoais da Companhia;
- e. Agir e acompanhar ocorrências de incidentes de segurança perante autoridades e órgãos de regulamentação;
- f. Gerir, atender e acompanhar às solicitações de titulares registradas pelo canal oficial de contato da Companhia;

- g. Quaisquer outros temas relacionados a proteção e privacidade de dados pessoais demandados pela Diretoria.

## **VII. PRESIDENTE E SECRETÁRIO**

7.1. O Comitê contará com um Presidente e um Secretário.

7.2. O Presidente será eleito pelo Comitê, e terá as seguintes atribuições:

- i. propor o calendário anual de reuniões ordinárias;
- ii. organizar e coordenar as pautas das reuniões;
- iii. dirigir os trabalhos e presidir as reuniões;
- iv. representar o Comitê no seu relacionamento e nas reuniões com a Administração da Companhia, com a Diretoria, bem como com outros órgãos da Solinftec;
- v. reportar à Administração anualmente os trabalhos realizados pelo Comitê; e
- vi. convidar participantes para reuniões do Comitê.

7.3. O membro remanescente será designado Secretário, que terá as seguintes atribuições:

- i. monitorar os assuntos a serem incluídos na pauta das reuniões, considerando o calendário anual das reuniões ordinárias e eventuais pendências;
- ii. providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, sob a orientação do Presidente, dando conhecimento aos seus membros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
- iii. disponibilizar o material de apoio e as informações de suporte aos assuntos a serem discutidos, a fim de que cada membro do Comitê possa deles inteirar-se adequadamente e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates;
- iv. organizar e dar apoio técnico e logístico a todas as atividades realizadas pelo Comitê; e
- v. secretariar as reuniões e elaborar as respectivas atas.

## **VIII. ENCARREGADO DE DADOS**

8.1. O Comitê contará obrigatoriamente com a participação do Encarregado de Dados da Companhia, que terá as seguintes atribuições:

- i. assessorar o Comitê nos temas relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade, à luz da legislação aplicável;
- ii. atuar como canal de comunicação entre a Companhia, os titulares de dados pessoais e a autoridade competente, nos termos da legislação vigente;
- iii. apoiar o Comitê na identificação e avaliação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
- iv. contribuir para a elaboração, revisão e atualização de políticas, normas e procedimentos internos de proteção de dados;
- v. orientar o Comitê quanto à necessidade de comunicação com titulares de dados e com a autoridade competente, quando aplicável;
- vi. informar o Comitê sobre incidentes envolvendo dados pessoais e apoiar a definição das medidas cabíveis;

- vii. colaborar em atividades de disseminação da cultura de privacidade e proteção de dados na Companhia;
- viii. prestar esclarecimentos e informações sempre que solicitado pelo Comitê, pela Administração ou pela Diretoria, no âmbito de suas atribuições.
- ix. Desempenhas as atribuições definidas pelas normativas específicas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e legislação especial aplicável, incluindo as atribuições constantes da Resolução nº 18/2024.

## **IX. FUNCIONAMENTO**

- 9.1. O Comitê de Privacidade se reunirá semestralmente, podendo realizar reuniões extraordinárias quando necessário.
- 9.2. As reuniões do Comitê de Privacidade serão convocadas pelo Secretário do Comitê, com prazo mínimo de 5 dias úteis de antecedência especificando data, hora, local e ordem do dia. Nesse mesmo prazo, toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros do Comitê. Fica dispensada de convocação a reunião na qual comparecerem todos os membros do Comitê.
- 9.3. As reuniões do Comitê serão validamente instaladas quando presentes, pelo menos, 2/3 de seus membros.
- 9.4. As reuniões poderão ser presenciais, por teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação. Também serão consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por e-mail e aplicativos de mensageria. Nessas hipóteses, o membro do Comitê será considerado presente à reunião para verificação do quórum de instalação e de deliberação e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais.
- 9.5. Ao Comitê caberá recomendar ou não medidas à Administração. Suas recomendações não possuem caráter vinculante.
- 9.6. Os membros do Comitê deverão participar de, no mínimo, 75% das reuniões realizadas em cada mandato, não sendo computadas ausências por questões de saúde, licenças ou afastamentos.
- 9.7. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.
- 9.8. As atas das reuniões deverão ser redigidas com clareza e registrar as recomendações feitas pelo Comitê, membros e eventuais convidados presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.
- 9.9. O Comitê poderá criar grupos de trabalho para acompanhamento de assuntos recorrentes que não gerem necessidade de recomendar a aprovação da Diretoria e para aprofundamento e auxílio nas análises e ferramentas que serão utilizadas pelo Comitê para determinar sua recomendação à Administração da Companhia (“Working Groups”).
- 9.9.1. A formalização da sua criação deve ser feita a todos os membros do Comitê por escrito, seja em ata de reunião do Comitê ou por e-mail. Os trabalhos desenvolvidos nos Working Groups devem ser sempre compartilhados com todos os membros do Comitê, para acompanhamento. Os Working Groups podem ser compostos por membros do Comitê e pessoas por eles indicadas.

## **X. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. Este Regimento poderá ser revisado periodicamente pelo Comitê de Privacidade e qualquer alteração só é válida após aprovação da Administração.

10.2. As omissões deste Regimento e eventuais dúvidas de interpretação serão decididas pela Administração, ouvida a opinião e recomendação do Comitê.