

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS

I. Introdução.

A gestão da Política Global de Proteção e Transferência de Dados Pessoais na Marco Consultora México, S.A. de C.V., Marco Marketing Consultants Corp, Marco Colômbia SAS, M2 Consultoria Em Marketing LTDA, Consultora Marco Chile Companhia Limitada, Marco Marketing Consultants Perú S.A.C, Consultora Marco S.A (doravante Marco MKT), fundamenta-se no reconhecimento do direito fundamental à privacidade e à proteção dos dados pessoais. Esse direito está consagrado em diversos instrumentos internacionais, como a Declaração Universal dos Direitos Humanos, o Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos e a Convenção Europeia dos Direitos Humanos, que reconhecem o direito fundamental à proteção da informação.

Este direito é especificamente regulamentado por diversas legislações, incluindo:

- **México:** Lei Federal de Proteção de Dados Pessoais em Posse de Particulares e seu Regulamento;
- **Brasil:** Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
- **Colômbia:** Lei Estatutária 1581 de 2012.
- **Chile:** Lei Nº 19.628 sobre Proteção da Vida Privada.
- **Peru:** Lei Nº 29733 e seu Regulamento.
- **Argentina:** Lei Nº 25.326 e o Decreto 746/2018, que regula a proteção de dados pessoais no Executivo Nacional.
- **Estados Unidos,** a proteção de dados pessoais não é regulamentada por uma única lei federal, mas sim por um conjunto de normas federais e estaduais, incluindo HIPAA (Health Insurance Portability and Accountability Act), FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act), GLBA (Gramm-Leach-Bliley Act) y FCRA (Fair Credit Reporting Act).

II. Objetivo.

Proteger os dados pessoais das pessoas físicas relacionadas à empresa é essencial para garantir um tratamento legítimo, controlado e informado, assegurando sua privacidade. Na Marco MKT, regulamentamos rigorosamente o processo de tratamento de dados pessoais para garantir sua legitimidade e prevenir acessos não autorizados, cumprindo padrões de proteção e viabilizando uma transferência segura de informações.

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

III. Abrangência e Âmbito de Aplicação.

Esta política se aplica a todas as filiais da Marco MKT no tratamento de dados pessoais de candidatos, colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros com os quais a empresa mantenha relação.

O Comitê de Proteção de Dados Pessoais é responsável pela redação e aplicação desta política, sendo seu cumprimento obrigatório para todos os funcionários da Marco MKT, especialmente aqueles envolvidos na coleta, armazenamento, uso e transferência de dados pessoais.

IV. Conceitos Fundamentais.

- a. **Ativo de Informação:** Em relação à segurança da informação, refere-se a qualquer dado ou elemento relacionado ao tratamento da informação (sistemas, suportes, imóveis, arquivos, colaboradores, etc.) que tenha valor para a empresa.
- b. **Aviso de Privacidade:** Documento físico, eletrônico ou em qualquer outro formato gerado pela área administrativa da Marco MKT, disponibilizado ao titular antes do tratamento de seus dados pessoais.
- c. **Banco de Dados:** Conjunto ordenado de dados pessoais referentes a uma pessoa identificada ou identificável.
- d. **Criptografia:** Técnica que protege informações por meio de letras, símbolos ou números, os quais só podem ser compreendidos com a chave criptográfica necessária para sua decodificação.
- e. **Colaborador:** Pessoa que possui vínculo empregatício com a Marco MKT, seja diretamente ou por meio de terceiros, sob qualquer tipo de contrato subordinado.
- f. **Consentimento Informado:** Manifestação da vontade do titular dos dados, precedida de uma descrição do processo de proteção de dados e dos direitos aplicáveis, permitindo a realização do tratamento dos dados.
- g. **Dados Pessoais:** Qualquer informação relativa a uma pessoa física identificada ou identificável, expressa em forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica ou de qualquer outro tipo. Exemplos: nome, sobrenome, estado civil, local e data de nascimento, endereço, número de telefone, e-mail, nível educacional, salário, CURP, DNI (Documento Nacional de Identidade), Cédula de Cidadania ou Carteira de Identidade, RUN (Rol Único Nacional), CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), SSN (Social Security Number ou número de seguridade social), entre outros. Essas informações descrevem, identificam e diferenciam os indivíduos.
- h. **Dados Pessoais Sensíveis:** Dados que afetam a esfera mais íntima do titular, cuja utilização indevida pode gerar discriminação ou riscos graves. São considerados sensíveis os dados que revelem origem racial ou

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

étnica, estado de saúde presente e futuro, informações genéticas, crenças religiosas, filosóficas e morais, filiação sindical, opiniões políticas ou orientação sexual.

- i. **Terceiro:** Qualquer pessoa física ou jurídica externa à empresa, que preste serviços ou realize atividades para a Marco MKT, incluindo fornecedores, parceiros comerciais, instituições governamentais e autoridades.
- j. **Titular:** Pessoa física a quem pertencem os dados pessoais.
- k. **Tratamento:** Qualquer operação realizada com dados pessoais, incluindo obtenção, uso, divulgação ou armazenamento, por qualquer meio. O uso compreende o acesso, manuseio, aproveitamento, transferência ou disposição dos dados pessoais.
- l. **Transferência:** Qualquer comunicação de dados pessoais a terceiros que não sejam os responsáveis ou encarregados do tratamento.
- m. **Transferência de Informação:** Intercâmbio de informações entre áreas internas da empresa ou entre a Marco MKT e qualquer terceiro.
- n. **Marco MKT e/ou a Empresa:** Refere-se às entidades Marco Consultora México, S.A. de C.V., Marco Marketing Consultants Corp, Marco Colômbia SAS, M2 Consultoria Em Marketing LTDA, Consultora Marco Chile Companhia Limitada, Marco Marketing Consultants Perú S.A.C, Consultora Marco S.A.

V. Diretrizes da Política.

- Estabelecer os procedimentos para o recebimento, processamento, acompanhamento e resposta às solicitações formuladas pelos titulares das informações.
- Estabelecer os procedimentos para o recebimento, processamento, acompanhamento e resposta às solicitações formuladas pelos titulares das informações.
- Supervisionar e disseminar os procedimentos internos, garantindo o cumprimento das atividades e do ciclo de vida dos bancos de dados de pessoas físicas, conforme estipulado nesta política e nas normas aplicáveis.
- Apoiar as áreas envolvidas da Marco MKT no atendimento das solicitações dos titulares de dados para o exercício de seus direitos conforme definido nesta política.
- Implementar as medidas necessárias para a correta execução desta política e assegurar a implementação desta política e o cumprimento das normas internas e disposições legais aplicáveis à proteção de dados, além de designar um responsável para administrar o canal de solicitação para o exercício dos direitos dos titulares.

 MARCO MKT	POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS			
	Unidade:		GBS Admin & Finance	
	Área:		Legal & Compliance	
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

VI. Princípios Básicos do Tratamento de Dados Pessoais.

- a. Exatidão e retenção: Mantemos nossos sistemas atualizados e fornecemos mecanismos para corrigir ou eliminar dados pessoais imprecisos. Além disso, não armazenamos dados pessoais além do tempo necessário para cumprir sua finalidade legal.
- b. Confidencialidade e integridade: Garantimos que os dados pessoais permaneçam seguros durante todo o processo de tratamento. Além disso, respondemos de forma rápida e adequada a incidentes de segurança e violações de dados, incluindo notificações quando necessário.
- c. Transparência: Informamos adequadamente os titulares quando processamos seus dados pessoais, explicando claramente por que os dados são necessários, como serão utilizados, tratados e protegidos.

VII. Diretrizes Gerais.

As diretrizes aplicáveis a toda as áreas da Marco MKT e aos terceiros que atuem como administradores de arquivos e bancos de dados de pessoas físicas são as seguintes:

- **Legalidade:** A coleta e o tratamento de dados pessoais de clientes, fornecedores, candidatos e colaboradores devem ser realizados de maneira legítima, conforme as disposições normativas aplicáveis. É proibida a obtenção de dados por meios enganosos ou fraudulentos. Toda informação pessoal fornecida à Marco MKT deve ser utilizada conforme o Aviso de Privacidade e a legislação aplicável.
- **Consentimento informado:** É obrigatória a divulgação do Aviso de Privacidade, informando clientes, fornecedores e colaboradores sobre os dados coletados e sua finalidade. O consentimento pode ser expresso ou tácito, conforme as disposições legais aplicáveis sobre proteção e transferência de dados pessoais.
- **Proporcionalidade:** Apenas as informações pessoais estritamente necessárias para as atividades realizadas serão coletadas. O tratamento deve ser justificado, devendo ser documentada a finalidade e a necessidade do uso dos dados.
- **Confidencialidade:** Os contratos celebrados com clientes, fornecedores e colaboradores devem incluir cláusulas de confidencialidade e proteção de dados pessoais, aprovadas pelo Compliance Officer.

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

- **Comunicação:** As características essenciais do tratamento de dados devem ser informadas aos titulares por meio do Aviso de Privacidade. Sempre que houver modificações ou atualizações nesse documento, elas serão comunicadas aos interessados em até 3 (três) dias úteis, por meio dos canais oficiais da Marco MKT.
- **Qualidade:** Os administradores dos bancos de dados devem manter as informações pessoais de clientes, fornecedores e colaboradores sempre atualizadas e corretas. O período de uso das informações será limitado ao estritamente necessário. Após esse prazo, os dados devem ser bloqueados para avaliar possíveis responsabilidades legais antes de sua eliminação definitiva. Caso os dados não sejam mais necessários para sua finalidade original, deverão ser excluídos dos bancos de dados e sistemas, registrando esse procedimento. Medidas administrativas, técnicas e físicas de segurança devem ser implementadas para proteger os dados pessoais contra roubo, perda, alteração, destruição, acesso ou uso não autorizado.
- **Intercâmbio com terceiros:** Toda transferência de informações eletrônicas da Marco MKT para terceiros deve ser respaldada por um documento formal (contrato ou acordo), contendo cláusulas de confidencialidade e restrição de divulgação.
- **Solicitação de intercâmbio de informações:** Pode ser feita por colaboradores da Marco MKT, terceiros ou órgãos externos, quando exigida por regulamentações legais ou diretrizes governamentais.
- **Transferência de informações sensíveis:** Dados considerados confidenciais ou sensíveis devem ser transmitidos por canais criptografados que garantam a proteção da confidencialidade, em conformidade com esta política. Exceções para o fornecimento de informações devem estar de acordo com a legislação vigente aplicável em cada país.
- **Transferência de informações a clientes e fornecedores:** Para que clientes ou fornecedores tenham acesso a informações privadas, confidenciais ou exclusivas da Marco MKT, é indispensável a assinatura de um contrato de confidencialidade ou acordo de transferência de informações.
- **Campanhas de conscientização:** Devem ser realizadas periodicamente para promover a troca segura de informações com clientes e fornecedores. O uso das informações transferidas será monitorado para detectar incidentes e implementar medidas corretivas ou de melhoria quando necessário.
- **Transferência digital ou eletrônica:** Informações sensíveis ou críticas devem ser enviadas apenas após a assinatura de um contrato de transferência e a verificação da identidade do destinatário.

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

- Ferramentas de envio de informações: Devem ser definidas ferramentas internas para envio de informações com controle de acesso e permissões adequadas. A transferência de informações será feita com protocolos de autenticação e criptografia seguros.
- Autenticação segura: Senhas e informações sigilosas de autenticação devem ser compartilhadas apenas por canais seguros, evitando gravações em secretárias eletrônicas ou caixas postais. Arquivos confidenciais não devem ser enviados para e-mails com domínios públicos, salvo se previamente verificados.
- Proibição do uso de dispositivos de armazenamento externo: O compartilhamento de informações por meio de dispositivos como pendrives será bloqueado. Alternativas seguras serão disponibilizadas para compartilhamento de dados.
- Transferência de informações físicas: A transferência de documentos físicos deve ser feita com identificação adequada e protocolo de recebimento, contendo a lista dos documentos enviados e a data estimada de devolução. Para o transporte de mídias físicas contendo informações sensíveis, deve-se manter um registro de entrega e recebimento.
- Responsabilidade do destinatário: Quem receber a informação deve garantir sua segurança durante o transporte e armazenamento. No caso de documentos de uso especial, o destinatário deve protegê-los contra ameaças ambientais.
- Mecanismos internos de transferência de informações: Para documentos internos, a transferência deve ser feita pelos canais autorizados da empresa, utilizando memorandos ou ofícios com papel timbrado da Marco MKT.
- Proteção da confidencialidade: Em toda as situações, medidas devem ser adotadas para garantir a confidencialidade das informações transferidas, sempre que possível utilizando envelopes lacrados sem indicação do conteúdo.

VIII. Cumprimento.

Para prevenir riscos relacionados à violação de informações e seu manuseio, a Marco MKT estabeleceu mecanismos que orientam as ações de todos os colaboradores. Essas políticas e ferramentas estão acessíveis aos funcionários na plataforma oficial da empresa. Abaixo estão as principais diretrizes:

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

1. Código de Ética.
2. Política de Segurança da Informação.
3. Cláusula de confidencialidade inserida em todos os contratos celebrados com clientes e fornecedores.
4. Acordos de confidencialidade firmados com clientes, fornecedores, parceiros comerciais e colaboradores.
5. Aviso de Privacidade.
6. Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
7. Política de Uso de Dispositivos Móveis e Trabalho Remoto.
8. Política de Gestão de Senhas.

As políticas da Marco MKT permitem que colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros reconheçam os riscos potenciais na transferência de informações confidenciais. Elas também ajudam a evitar condutas proibidas e orientam sobre a busca imediata de aconselhamento em caso de dúvidas. Além disso, os colaboradores terão acesso ao procedimento de Proteção e Transferência de Dados.

O descumprimento desta política acarretará as sanções internas correspondentes, determinadas após avaliação da infração cometida. Além disso, não estão descartadas medidas legais de acordo com a legislação vigente no país onde a infração ocorrer.

IX. Procedimento De Proteção E Transferência.

Este procedimento deve obedecer aos seguintes parâmetros e processos:

- a. O titular dos dados pessoais ou seu representante legal são os únicos autorizados a solicitar o exercício deste procedimento à Marco MKT pelos seguintes meios:
 - Via e-mail: datospersonales@marcoMKT.com;
 - Presencialmente nos escritórios da Marco MKT; e
 - Através do site oficial: www.marcoMKT.com.
- b. A solicitação deve ser encaminhada ao Comitê de Proteção de Dados Pessoais pelo e-mail indicado e deve conter:
 - Nome do titular, telefone, endereço físico, e-mail ou outro meio para resposta;
 - Documentos que comprovem a identidade ou, se aplicável, a representação legal do titular (cédula de identidade, passaporte, credencial profissional válida);
 - Descrição clara e precisa dos dados pessoais e/ou motivo da solicitação;
 - Qualquer outro elemento ou documento que facilite a localização dos dados pessoais;

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

- Em caso de solicitações que requeiram ajustes conforme a legislação nacional, o titular deve indicar as modificações desejadas e fornecer documentação de suporte;
 - O procedimento é gratuito, exceto por custos justificados de envio de documentos (se aplicável), que podem ser cobrados do titular.
- c. Caso a solicitação não cumpra com os requisitos formais, será recusada e o solicitante será informado. Se atender a todos os requisitos, será processada conforme o seguinte procedimento:
- Comitê de Proteção de Dados Pessoais informará ao titular ou ao seu representante legal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a partir do recebimento da solicitação, a decisão adotada. A resposta será enviada pelo meio indicado na solicitação.
 - Se a solicitação for aprovada, será implementada no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a comunicação da resposta. Os prazos mencionados poderão ser prorrogados uma única vez por igual período, se justificadas as circunstâncias do caso.
 - No caso de solicitações de ACESSO a dados pessoais, será necessário comprovar a identidade do titular ou representante legal. A obrigação de fornecer ACESSO será cumprida quando os dados forem disponibilizados ao titular, seja por meio de cópias simples, documentos eletrônicos ou outro formato adequado. Esse direito será gratuito uma vez por ano; se o titular solicitar cópias adicionais antes de 12 meses da última solicitação, a Marco MKT poderá cobrar os custos administrativos envolvidos.
- d. O Comitê de Proteção de Dados Pessoais poderá contar com o apoio de profissionais que tratam dados pessoais em nome da Marco MKT para implementar as medidas necessárias ao cumprimento da solicitação.
- e. O acesso aos dados pessoais poderá ser negado nos seguintes casos:
- Se o solicitante não for o titular dos dados pessoais ou seu representante legal não estiver devidamente autorizado;
 - Se os dados pessoais solicitados não forem encontrados na base de dados da empresa;
 - Se houver impedimento legal ou decisão de autoridade competente que restrinja o acesso ou a modificação dos dados; e
 - Se a solicitação já tiver sido realizada anteriormente e respondida.

		POLÍTICA GLOBAL DE PROTEÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS		
		Unidade: GBS Admin & Finance		
		Área: Legal & Compliance		
Clave: PG-04	Data de Emissão: 27/05/2024	Data de Autorização: 01/06/2024	No. da Versão: 001	Idioma: Português

- f. O Comitê de Proteção de Dados Pessoais informará os motivos da decisão e enviará a resposta ao titular ou representante legal, dentro dos prazos estabelecidos, utilizando o meio indicado na solicitação e anexando, se necessário, as provas pertinentes.
- g. Caso o titular dos dados precise anexar documentos relacionados à sua solicitação para exercer seus direitos ou revogar seu consentimento, poderá enviá-los para o e-mail: datospersonales@marcoMKT.com.
- h. O Comitê de Proteção de Dados Pessoais usará os dados pessoais coletados exclusivamente para atender às solicitações recebidas..

X. Recomendações Gerais.

Cada indivíduo, incluindo clientes, fornecedores e funcionários da Marco MKT, é proprietário de seus dados pessoais e decide como, quando, para quem e para que fins compartilha suas informações. Proteger esses dados é fundamental para evitar usos indevidos, como roubo de identidade, transmissões indevidas ou acessos não autorizados.

Convidamos todos a colaborar com a Marco MKT na conscientização sobre segurança da informação e a contribuir para a proteção dos dados pessoais tratados pela empresa em suas interações com visitantes, clientes, funcionários, fornecedores e demais terceiros.

Em caso de dúvidas, sugestões ou para mais informações sobre o tema, entre em contato com o Comitê de Proteção de Dados Pessoais pelo e-mail: datospersonales@marcoMKT.com

Data da última atualização: 27 de maio de 2024.

Elaborado por: Kenia S. Reyes Hdez. Global Legal & Compliance Manager	Aprovado por: Gonzalo Elorriaga Varas Chief Financial Officer
--	--