

# Política de Protección de Datos



## PRESENTACIÓN

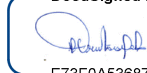
El Grupo Moura se preocupa por garantizar que nuestros datos e informaciones estén protegidos y sean tratados de manera responsable, ética y de acuerdo con nuestros principios, valores y legislación aplicable.

Así, esta Política de Protección de Datos establece cómo las empresas del Grupo Moura recopilan y utilizan datos personales y sensibles de empleados, prestadores de servicios, proveedores, clientes y visitantes, que se encuentran bajo la posesión o control de la Compañía.

Por eso, es nuestro objetivo proteger la privacidad y garantizar la confidencialidad de los datos personales, valorando así la excelencia de nuestros servicios.

Esta Política será perfeccionada periódicamente para mantenerla alineada con las necesidades comerciales y nuestros crecientes desafíos.

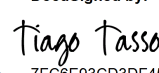
DocuSigned by:



E73F0A53697042F...

Moacy Freitas  
Dirección de Personas, Organización y  
Relaciones Institucionales

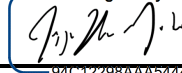
DocuSigned by:



75C6E93CD3DE457...

Tiago Tasso  
Dirección General – Moura  
Participações

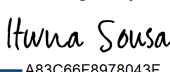
DocuSigned by:



94C12298AA5444...

Tiago Macedo  
Gestión de Auditoría y Riesgos

DocuSigned by:



A83C66F8978043F...

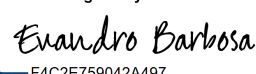
DocuSigned by:

DocuSigned by:



4CD7DD77C98D4FF...

DocuSigned by:



F4C2E759042A497...

**POL\_008\_Política de Protección de Datos**

**HOJA DE CONTROL**

**Informaciones Generales**

<b>Título</b>	Política de Protección de Datos
<b>Número de referencia</b>	POL_008
<b>Edición</b>	Ed.01
<b>Estatus</b>	Revisión
<b>Aprobador</b>	Comité de Auditoría y Riesgos
<b>Validad</b>	2 años
<b>Área Propietaria de la Política</b>	Seguridad de la Información
<b>Alcance del Negocio</b>	Grupo Moura
<b>Esopo de la Geografía</b>	Global
<b>Palabras-llave</b>	Tratamiento; Política; Datos Personales; PDPL

**Aprobada en 12-08-24**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	5
2. ALCANCE .....	5
3. DEFINICIONES GENERALES .....	5
4. ESTRUCTURA DE LA GOVERNANZA DE LA PRIVACIDADE .....	6
5. RESPONSABILIDADES .....	7
6. DIRECTRICES .....	9
6.1 Grupo Moura como agente de procesamiento de datos personales .....	12
6.2 Base legal del tratamiento .....	12
6.3 Registro dos activos de datos .....	13
6.4 Transferencia Internacional.....	14
6.5 Derechos del titular .....	14
6.6 Quejas.....	16
6.7 Fuga de datos personales .....	16
7. REFERENCIAS.....	16
8. VALIDEZ .....	16
9. DISPOSICIONES FINALES .....	17
10. ADJUNTO I - Matriz de Responsabilidades en materia de Protección de Datos.....	18

## 1. OBJETIVO

Durante la ejecución de nuestras actividades, recopilamos, almacenamos y procesamos diversos datos personales de empleados, proveedores, prestadores de servicios y visitantes para diversos fines.

Así, esta Política proporciona informaciones claras y precisas sobre el tratamiento de los datos personales y sensibles que se encuentran bajo la posesión o control del Grupo Moura, ya sean empleados, prestadores de servicios, proveedores, clientes y visitantes y con qué propósito la empresa está utilizando esta información.

## 2. ALCANCE

Esta Política se aplica a todos los empleados y socios de Grupo Moura que estén autorizados a realizar cualquier tipo de tratamiento de datos personales y datos personales sensibles que se encuentren bajo algún grado de control de Grupo Moura.

## 3. DEFINICIONES GENERALES

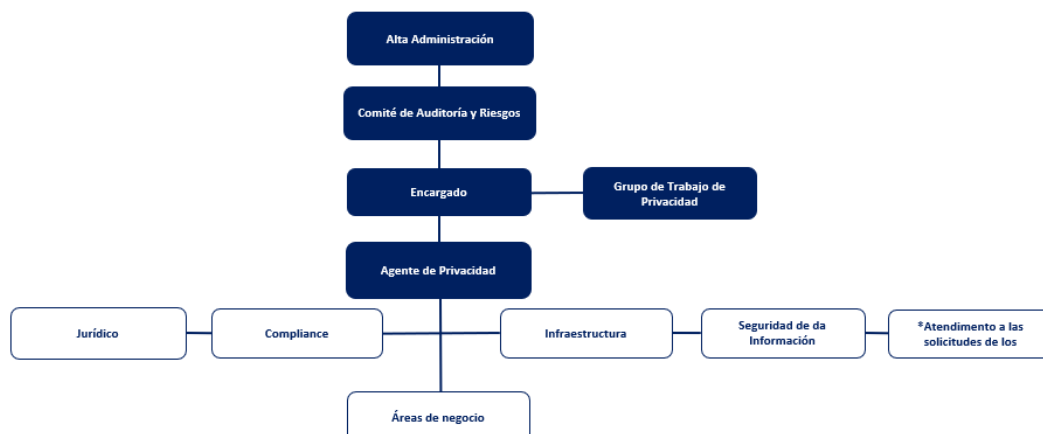
- **Agencia de Acceso a la Información Pública:** organismo de la administración pública encargado de supervisar, implementar y monitorear el cumplimiento de la PDPL en Argentina;
- **Archivo, registro o base de datos:** estos términos designan, sin distinción, cualquier conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que sea la forma de recolección, almacenamiento, organización o acceso;
- **Ley 25.326 (Ley de Protección de Datos Personales - PDPL):** incluye las normas básicas sobre datos personales. Sigue los estándares internacionales y la Comisión Europea ha considerado que proporciona una protección adecuada. El Decreto 1558 de 2001 incluye normas emitidas al amparo del PDPL. Otras regulaciones han sido emitidas por las agencias relevantes;
- **Controlador:** persona física o jurídica, de derecho público o privado, responsable de las decisiones sobre el tratamiento de datos personales. El controlador determina los propósitos, condiciones y medios de procesamiento de datos personales. El Grupo Moura actúa como responsable del tratamiento cuando, por ejemplo, recaba datos personales para fines de registro interno, pago de remuneraciones y evaluación de desempeño;
- **Datos informatizados:** datos personales sujetos a tratamiento o elaboración electrónica o automatizado;
- **Dado personales:** cualquier información que identifique directa o indirectamente a personas físicas determinadas o determinables;
- **Datos sensibles:** son datos personales que tienen protección jurídica y requieren mayor cautela en su tratamiento, ya que tienen el potencial de causar discriminación contra su titular. Son datos que revelen el origen racial y étnico, opiniones políticas, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información sobre condiciones de salud o hábitos o conductas sexuales;
- **Encargado de la protección de datos:** se refiere a la persona física designada por el responsable del tratamiento, que actúa como canal de comunicación entre el agente, los

interesados. Los contactos del Encargado de Protección de Datos del Grupo Moura se encuentran en nuestro sitio web en la sección “Aviso de Privacidad”;

- **Informe de Impacto de Protección de Datos Personales (RIPDP):** documentación del controlador que contiene una descripción de los procesos de procesamiento de datos personales que pueden generar riesgos a las libertades civiles y derechos fundamentales, así como medidas, salvaguardas y mecanismos de mitigación de riesgos;
- **Operador:** persona física o jurídica, de derecho público o privado, que procesa datos personales en nombre del responsable del tratamiento y de acuerdo con sus directrices;
- **Profesionales:** todos los empleados de Grupo Moura, proveedores de servicios y visitantes que tengan acceso a cualquier dato personal controlado por Grupo Moura;
- **Responsable del fichero de datos, base de datos registrada:** Persona natural o jurídica, pública o privada, titular del fichero de datos, registro, banco o base de datos;
- **Titular de los datos:** Toda persona natural o jurídica con domicilio legal o domicilio social o sucursal en Argentina, cuyos datos sean objeto del tratamiento a que se refiere la presente Ley;
- **Transferencia internacional de datos:** transferencia de datos personales a un país extranjero u organización internacional de la que el país es miembro;
- **Tratamiento de datos:** Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recogida, conservación, organización, almacenamiento, modificación, relación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el tratamiento de datos personales, así como su comunicación a terceros a través de informes, consultas, interconexiones o transferencias;
- **Usuario de Datos (Agentes de Tratamiento):** Toda persona, pública o privada, que realice, a su discreción, el tratamiento de datos contenidos en archivos, registros y bases de datos, de su propiedad o a los que pueda tener acceso a través de una conexión.

#### 4. ESTRUCTURA DE LA GOVERNANZA DE LA PRIVACIDADE

Con el fin de apoyar a las áreas de negocio en las acciones necesarias para adecuar sus procesos a los requerimientos de la PDPL, se creó una estructura de Gobierno de Privacidad, compuesta por:



## 5. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de asegurar el tratamiento justo, ético y responsable de los datos personales representa un compromiso individual de todos los empleados, prestadores de servicios y visitantes de Grupo Moura que, de alguna manera, entran en contacto con datos de esta naturaleza.

Sin embargo, algunas áreas u órganos de gobernanza corporativa tienen atribuciones adicionales a estos lineamientos, tales como:

- a) **Auditoría y Riesgos:** responsable de asesorar al Grupo de Trabajo y/u otros órganos de control, cuando se instituyan, en los procesos de identificación, investigación y manejo de actos ilícitos y en desacuerdo con los lineamientos de esta Política. Además, es responsable de apoyar al Encargado de Protección de Datos, al área de Seguridad de la Información y al Departamento Legal en la planificación, desarrollo y seguimiento del Programa de Gobernanza de Privacidad, actuando en la revisión de las actividades de Tratamiento de Datos Personales, estandarización de normativas, identificación y seguimiento de las acciones de mitigación de riesgos, entre otras actividades necesarias para asegurar la efectividad de los controles internos. Finalmente, su alcance es apoyar a las áreas de negocio en la adaptación de sus procesos a la PDPL y realizar auditorías, ya sea en el ámbito de las tecnologías de la información o en los procesos organizacionales, con el fin de evaluar la efectividad de las medidas de protección;
- b) **Comité de Auditoría y Riesgos:** este órgano colegiado corporativo debe monitorear la actuación del Programa de Integridad y Cumplimiento, en todos sus pilares, desde el diagnóstico de riesgos, análisis normativo y evaluación de denuncias, con el propósito de recomendar sanciones y medidas disciplinarias, con el objetivo de prevenir, detectar o corregir las infracciones al Código de Ética Moura, la PSI – Política de Seguridad de la Información, la Política de Privacidad de Datos y otras normativas corporativas y/o la práctica de actos ilícitos;
- c) **Comunicación Interna:** responsable de divulgar la Política de Privacidad de Datos y Avisos de Privacidad en todos los canales de comunicación de Grupo Moura, para empleados, prestadores de servicios y visitantes, interactuando con otras áreas de comunicación corporativa;
- d) **Formación y Desarrollo:** debe apoyar al Encargado de Protección de Datos y al Grupo de Trabajo en la formación y sensibilización sobre el tema de los empleados y otras partes interesadas a través de un programa de educación continua;
- e) **Dirección Financiero:** debe evaluar/aprobar todas las operaciones de adquisición de recursos tecnológicos del Grupo Moura, así como apoyar la difusión de los preceptos de Privacidad de Datos;
- f) **Encargado:** persona designada por Grupo Moura para actuar como punto de comunicación entre el Interesado y la Agencia Reguladora, debe asumir la responsabilidad de la planificación, desarrollo y seguimiento del Programa de Privacidad, proponiendo acciones que se conviertan en eficaz interna y externamente, además de contar con las siguientes actividades:
  - I. Aceptar quejas y comunicaciones del Interesado de los datos personales, proporcionar aclaraciones y tomar medidas;
  - II. Recibir comunicaciones de la Agencia Reguladora y tomar medidas;



- III. Orientar a los empleados, gerentes, agentes de gobierno y otras partes interesadas sobre las prácticas a tomar en relación con la protección de datos personales;
  - IV. Vigilar el cumplimiento de los empleados, gerentes, agentes de gobierno y demás partes interesadas, en el ejercicio de sus funciones, en relación con lo dispuesto en esta Política y la legislación relacionada;
  - V. Revisar esta Política y comunicar los interlocutores correspondientes.
- g) Analista de privacidad:** Desarrollar políticas, procedimientos, pautas y materiales de capacitación, concientización, evaluación de riesgos, consultas internas, cuando sea necesario, y ayudar a responder a incidentes relacionados con la privacidad;
- h) Grupo de Trabajo de Privacidad:** grupo permanente encargado de apoyar a las áreas de negocio en las acciones necesarias para adecuar sus procesos a los requerimientos de la PDPL, asistiendo al Responsable del Tratamiento de Datos Personales en el ejercicio de sus funciones, principalmente a través de la preparación de acciones de sensibilización sobre la protección de datos personales y revisión periódica de las Políticas, Directrices, Avisos de privacidad, Informe de impacto en la privacidad de datos personales (RIPD), Evaluación de interés legítimo y otras actividades relacionadas;
- i) Legal:** responsable de monitorear las actualizaciones de la legislación vigente; por el apoyo legal a los lineamientos de la Política de Privacidad y otras regulaciones; para apoyar a los agentes de gobierno en la definición y aplicación de sanciones o medidas disciplinarias a personas que violen el Código de Ética Moura, la Política de Privacidad y otras regulaciones corporativas y/o cometan actos ilegales; para evaluar cualquier opinión legal que requiera la posición de Grupo Moura sobre riesgos, cuando así lo soliciten las partes interesadas, y garantizar en la gestión de los contratos el cumplimiento de los requisitos legales. Integra el Grupo de Trabajo de Datos con la finalidad de apoyar a las áreas de negocio en la adaptación de sus procesos a la PDPL y analizar e identificar las hipótesis por las que se justifican las Actividades de Tratamiento;
- j) Juntas Directivas:** son las encargadas de administrar los activos y ejecutar los lineamientos de la planificación estratégica del Grupo Moura aprobados por el Consejo de Administración y la Asamblea General de Representantes Sindicales. Deben asegurar que el contenido de esta Política llegue a todas las personas que tengan algún tipo de relación con el Grupo Moura, asegurando el cumplimiento de la normativa y la inserción de una cultura de integridad basada en los valores organizacionales y su impacto en los procesos de las áreas de negocio bajo su estructura organizativa;
- k) Centro de Proyectos:** responsable de la gestión de los proyectos definidos por las áreas de negocio y técnicas, suministrados/adquiridos por el Grupo Moura, además de diseñar los requisitos funcionales con estas áreas, teniendo en cuenta todos los requisitos de privacidad y seguridad de la información. También realiza la aprobación de sistemas y aplicaciones dentro de los estándares de seguridad de la información y privacidad;
- l) GPM:** miembro del Grupo de Trabajo de Datos, debe apoyar al Encargado de Procesamiento de Datos en la planificación, desarrollo y seguimiento del Programa de Gobernanza de Privacidad.
- m) Infraestructura de TI:** miembro del Grupo de Trabajo de Datos, debe apoyar al Responsable de Procesamiento de Datos en la planificación, desarrollo y seguimiento del Programa de Gobernanza de la Privacidad, actuando en la revisión de los procesos de las áreas de negocio, identificando y monitoreando acciones para mitigar riesgos de seguridad



de la información, determinando estándares de cifrado, actuando en la gestión de incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información, definiendo planes de continuidad del negocio, entre otras actividades necesarias para asegurar la transparencia y privacidad de los datos de los titulares.

- n) **Sistemas TI:** área encargada de crear, desarrollar y mantener todos los sistemas y aplicaciones dentro de los estándares de seguridad y privacidad de la información por defecto y desde su concepción.
- o) **Suministros:** debe asegurar que los contratos y/o propuestas suscritas con proveedores, que tienen acceso como usuarios/custodios a los recursos tecnológicos propiedad o bajo custodia del Grupo Moura, se comprometen a adherirse a los lineamientos de esta Política, la PDPL y demás legislaciones vigentes.

Todos los profesionales<sup>1</sup> son responsables de asegurar que los datos personales tratados por Grupo Moura sean tratados correctamente, respetando todos los principios aquí descritos y los límites de tratamiento previstos en esta Política y en la PDPL.

Cualquier profesional<sup>1</sup> que viole esta Política estará sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Ética de Grupo Moura.

## 6. DIRECTRICES

Dada la naturaleza de los distintos servicios que ofrece el Grupo Moura, diariamente se recogen numerosos datos de empleados, prestadores de servicios, proveedores, visitantes y clientes.

Así, las actividades relacionadas con el tratamiento de datos deben seguir las pautas impuestas por la legislación vigente y las métricas previstas por esta Política, con el fin de asegurar un mayor cumplimiento por parte de Grupo Moura de la legislación vigente.

De esta manera, nuestro desempeño al tratar datos personales debe observar si los Principios impuestos por la PDPL están presentes, en caso contrario se debe contactar al Supervisor para verificar si podemos continuar en la prestación de los servicios.

- a) **Licitud:** todo tratamiento es lícito cuando los datos están debidamente registrados, observando los principios establecidos por la PDPL en la operación de tratamiento. El tratamiento de datos no debe tener una finalidad contraria a la ley o al orden público.
- b) **Calidad de los datos:** los datos personales recabados con motivo del tratamiento deben ser ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y finalidad a los que están destinados;
  - I. La recolección de datos no se realizará por medios desleales, fraudulentos o contrarios a lo dispuesto en la PDPL;
  - II. Los datos objeto de tratamiento no serán utilizados para finalidades distintas o incompatibles con las que dieron lugar a su recogida;
  - III. Los datos deben ser exactos y actualizados si es necesario;
  - IV. Los datos que sean total o parcialmente inexactos o incompletos deberán ser suprimidos y sustituidos o, en su caso, completados por el responsable del fichero o de la base de datos tras la notificación de la inexactitud o del carácter incompleto de la información correspondiente, sin perjuicio de los derechos del interesado previstos en la PDPL.

---

<sup>1</sup> Cualquier empleado de Grupo Moura, proveedor de servicios o visitante que tenga acceso a cualquier dato personal controlado por Grupo Moura.

- V. Los datos deberán almacenarse de forma que permitan al interesado ejercer su derecho de acceso.
- VI. Los datos serán destruidos una vez que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para los fines para los que fueron recogidos.

**c) Consentimiento:** El tratamiento de datos personales es ilícito cuando el interesado no ha otorgado su consentimiento expreso, el cual deberá otorgarse por escrito, o por cualquier otro medio similar, según las circunstancias. El consentimiento, prestado con otras manifestaciones, debe figurar de forma destacada y expresa, junto con las advertencias establecidas en la PDPL.

El consentimiento no se considerará necesario cuando:

- I. Los datos están protegidos de una fuente de acceso público sin restricciones;
- II. Cobrar por el ejercicio de funciones inherentes a las competencias del Estado;
- III. Consistir en listas limitadas a nombre, número de documento nacional de identidad, identificación fiscal o de seguridad social, profesión, datos de nacimiento, domicilio y número de teléfono;
- IV. Resulten de una relación contractual, ya sea científica o profesional, del interesado, y sean necesarios para su desarrollo o cumplimiento.

**d) Información:** Siempre que se soliciten datos personales, se deberá informar previamente a los interesados de manera expresa y clara:

- I. La finalidad para que se tratarán los datos y quiénes pueden ser los destinatarios o tipo de destinatarios;
- II. La existencia del respectivo archivo, registro o banco, electrónico o no, y la identidad y domicilio del responsable;
- III. El carácter obligatorio o discrecional de las respuestas al cuestionario que se le someta, es decir, en relación con los datos a que se refiere el Principio de tipos de datos;
- IV. Las consecuencias de facilitar los datos, negarse a facilitarlos o su inexactitud;
- V. La posibilidad del titular de ejercer el derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos.

**e) Tipos de Datos:** Ninguna persona puede ser obligada a proporcionar datos sensibles. Los datos sensibles sólo pueden ser recolectados y objeto de tratamiento cuando medien razones de interés general autorizados por ley, o con fines estadísticos o científicos, siempre que los interesados no puedan ser identificados.

Se prohíbe la formación de archivos, bancos o registros que almacenen información que directa o indirectamente revele datos sensibles. Sin perjuicio de lo anterior, la Iglesia Católica, las asociaciones religiosas y las organizaciones políticas y sindicales podrán llevar un registro de sus miembros.

Los datos relativos a antecedentes penales u otros delitos cometidos sólo pueden ser objeto de tratamiento por parte de las autoridades públicas competentes, en el marco de las leyes y reglamentaciones respectivas.

**f) Datos de Salud:** Las instituciones de salud públicas o privadas, así como los profesionales de las ciencias médicas, pueden recolectar y tratar los datos personales relativos a la salud física o mental de los pacientes que utilicen sus servicios o que estén o hayan estado bajo su cuidado, de conformidad con los principios del secreto profesional.

**g) Seguridad de Datos:** El responsable deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad

de los datos personales, a fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, y que permitan detectar cualesquiera desviaciones, intencionales o no, de información, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

Se prohíbe la inscripción de datos personales en archivos, registros o bancos que no cumplan con los requisitos de integridad técnica y seguridad, mediante medidas tales como:

- I. Uso de contraseñas complejas y factores de autenticación para acceder a nuestros sistemas;
- II. Almacenamiento de datos en ubicaciones aprobadas y no almacenamiento de datos en computadoras portátiles (incluidos correos electrónicos) más de lo necesario;
- III. Utilizar solo dispositivos aprobados para almacenar datos (con un nivel adecuado de cifrado); y
- IV. Informar sobre presuntas fugas de datos.

**h) Confidencialidad:** El responsable y las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados al secreto profesional respecto de estos. Tal obligación subsistirá aun después de finalizada su relación con Grupo Moura. La empresa puede ser exonerada de la obligación de confidencialidad por resolución judicial, existan razones fundadas de seguridad pública, defensa nacional o salud pública.

**i) Cesión:** Los datos personales objeto de tratamiento sólo podrán ser compartidos para atender fines directamente relacionados con los intereses legítimos del responsable del fichero y del destinatario, y con el consentimiento previamente prestado por el titular de los datos, a que se le debe informar sobre la finalidad de la cesión, y siempre con la identificación del destinatario o los elementos que permitan identificar a dicho destinatario.

El consentimiento para la comunicación de datos es revocable, pero no es exigido cuando:

- I. La ley así lo disponga;
- II. Concurran las circunstancias previstas en el Principio de Consentimiento que lo hagan innecesario;
- III. La cesión de datos realizado, ya sean datos personales relacionados con la salud, que sean necesarios por razones de salud pública o de emergencia, o para la realización de encuestas epidemiológicas, siempre que la identidad de los interesados se mantenga confidencial por los medios apropiados de disociación;
- IV. Se aplica un procedimiento de desvinculación de la información de forma que no se pueda identificar a las personas que se refiere la información.

El cesionario quedará sujeto a las mismas obligaciones reglamentarias y legales que el responsable del fichero de datos, quien debe responder solidariamente del cumplimiento de tales obligaciones ante el organismo de control y el titular de la información correspondiente.

**j) Transferencia internacional:** Se prohíbe la transferencia de cualquier tipo de información personal a países o entidades internacionales o supranacionales, que no proporcionen niveles de protección adecuados.

La prohibición no se aplica en las siguientes circunstancias:

- I. Colaboración judicial internacional;
- II. Intercambio de datos de carácter médico, cuando sea necesario para el tratamiento de la persona afectada, o en caso de una investigación epidemiológica;
- III. Transferencias bursátiles o bancarias, en lo relativo a las transacciones respectivas y de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Cuando la transferencia se hubiera acordado en el marco de tratados internacionales en los cuales la República Argentina sea parte;
- V. Cuando la transferencia se realice con fines de cooperación internacional entre organismos de inteligencia para la lucha contra el crimen organizado, el terrorismo y el narcotráfico.

## 6.1 Grupo Moura como agente de procesamiento de datos personales

Durante el período de procesamiento de datos personales, Grupo Moura asume el rol de Controlador y Operador. Cuando el tratamiento se realice a nuestro nombre y todos los pedidos y pautas para el mismo provengan de Grupo Moura, estaremos en la condición de Controlador. Por otro lado, cuando procesamos datos personales en nombre de otra empresa (cliente o socio), siguiendo sus instrucciones de procesamiento, estaremos actuando como Operador.

Como Controlador, antes de llevar a cabo cualquier tratamiento de datos personales, debemos asegurarnos de que este tratamiento está respaldado por la legislación, de acuerdo con las hipótesis de autorización descritas en el **punto 6.2**. Si el tratamiento que se pretende realizar no se justifica por alguna de estas bases, no podrá producirse, bajo pena de incumplimiento de la PDPL y lo dispuesto en esta Política.

Por otro lado, cuando actuamos como Operador, llevamos a cabo el tratamiento de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el Controlador (nuestro cliente o socio) y somos responsables de asegurar que exista una base legal para el tratamiento de datos personales, incluso para autorizar el intercambio de datos con el Grupo Moura.

**Grupo Moura siempre debe aclarar su papel en relación con cualquier tratamiento de datos personales con el fin de identificar si asumirá el papel de Controlador u Operador. Sin embargo, se deben tomar medidas para garantizar que el contrato celebrado con el cliente o socio sea claro sobre el rol y nuestras responsabilidades.**

Tanto como Controlador como Operador se debe llevar un registro de las operaciones de tratamiento de datos personales realizadas, especialmente cuando se basan en intereses legítimos, así como respetando todas las disposiciones de esta Política.

Encargado de Protección de Datos:

Nombre del encargado (DPO): Tiago Xavier Macedo

Contacto DPO mail: [privacidade@grupomoura.com](mailto:privacidade@grupomoura.com)

## 6.2 Base legal del tratamiento

### 6.2.1 Tratamiento de datos personales

Grupo Moura y todos sus empleados, siempre que recopilen, almacenen, manejen o procesen datos personales de alguna otra manera, deben verificar y obtener evidencia si se presenta al menos una de las siguientes situaciones:

- a) ¿El titular consintió el uso de los datos?
- b) ¿La recogida, almacenamiento, manipulación o tratamiento se debe a alguna obligación legal o reglamentaria?
- c) ¿Son los datos personales imprescindibles para la celebración o ejecución de un contrato?
- d) ¿Se están utilizando datos personales para garantizar algún derecho de Grupo Moura?
- e) ¿Se procesan los datos personales para proteger la vida o la integridad física del interesado o de terceros?
- f) ¿Los datos personales utilizados por los profesionales sanitarios, en su caso, tienen como finalidad justificar el tratamiento sanitario?
- g) ¿Se utilizan los datos crediticios para la protección financiera del Grupo Moura?
- h) ¿Se utilizan datos personales para satisfacer los intereses legítimos de Grupo Moura o de terceros?

La información y las pruebas obtenidas o las consultas relacionadas con las respuestas a las preguntas anteriores deben enviarse al Supervisor para su evaluación a través del correo electrónico: [privacidade@grupomoura.com](mailto:privacidade@grupomoura.com).

## 6.2.2 Tratamiento de datos personales de niños y adolescentes

Los datos personales de niños y adolescentes solo pueden ser tratados, procesados, almacenados o procesados de otra manera con base en el consentimiento si este ha sido específicamente otorgado y destacado por al menos uno de los padres o tutor legal.

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes solo podrán ser recogidos sin consentimiento cuando la recogida sea necesaria para contactar con los padres o tutor legal, utilizados una vez y sin almacenamiento o para su protección y, en ningún caso, podrán ser cedidos a un tercero sin el consentimiento del responsable para recibir la orientación adecuada sobre la Política a aplicar.

## 6.3 Registro dos activos de datos

Todos los archivos, registros y bases de datos, públicas o privadas, que tengan por objeto proporcionar información, deberán ser inscritos en el registro que al efecto habilite el organismo de control.

El registro de archivos de datos debe comprender como mínimo la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del responsable del archivo, registro, base de datos;
- b) Las características y finalidad del archivo, registro y base de datos;
- c) La naturaleza de los datos personales contenidos en cada archivo;
- d) La forma en que se recopilan y actualizan los datos;

- e) El destino de los datos y la identidad de las personas físicas o jurídicas a quienes podrán ser transferidos;
- f) La forma en que se interrelaciona la información registrada;
- g) Los medios para garantizar la seguridad de los datos, debiendo detallar la categoría de personas con acceso al tratamiento de datos;
- h) El plazo durante el cual se conservarán los datos;
- i) La forma y condiciones en que los interesados podrán tener acceso a los datos relativos a estas personas, y los procedimientos a seguir para la rectificación y actualización de los datos registrados.

#### **6.4 Transferencia Internacional**

En algunas situaciones, el Grupo Moura puede transferir algunos datos personales a una ubicación fuera del territorio brasileño.

Para que esta transferencia internacional tenga lugar, debemos asegurarnos de que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones:

- a) El país al que se transferirán los datos personales garantiza un nivel adecuado de protección de los derechos y libertades del interesado;
- b) Se han proporcionado las medidas de protección adecuadas, tales como cláusulas contractuales específicas de transferencia, cláusulas estándar globales, sellos emitidos regularmente, certificados y códigos de conducta;
- c) El titular ha dado su consentimiento expreso a la cesión después de haber sido debidamente informado sobre los posibles riesgos;
- d) La transferencia sea necesaria por alguna de las causas establecidas en la PDPL, incluida la ejecución del contrato entre Grupo Moura y el titular o para proteger los intereses vitales del titular;
- e) La transferencia sea legalmente requerida por un interés público importante con el fin de ejercer o defender un derecho;
- f) Cuando la autoridad nacional autorice la transferencia.

Se debe consultar al Supervisor sobre cualquier decisión relacionada con la transferencia internacional de datos personales, a través del correo electrónico [privacidade@grupomoura.com](mailto:privacidade@grupomoura.com).

#### **6.5 Derechos del titular**

Se deben tomar todas las medidas para que el interesado tenga un acceso transparente y adecuado a la información sobre por qué y cómo se tratan los datos, durante cuánto tiempo se conservarán, con quién se compartirán los datos, así como cualquier transferencia internacional de datos personales.

Los propietarios deben estar debidamente informados sobre los datos personales que recopilamos sobre ellos, los propósitos y finalidades para el procesamiento. Esta información se presenta al titular en forma de aviso de privacidad.



Comuníquese con el Encargado para obtener más aclaraciones sobre los avisos de privacidad, por correo electrónico a [privacidade@grupomoura.com](mailto:privacidade@grupomoura.com).

Cuando se nos solicite, debemos proporcionar a los titulares las siguientes informaciones sobre los datos personales que procesa Grupo Moura:

- a) **Derecho a la información:** La información sobre los archivos, registros o bases de datos que contengan datos personales, su razón y la identidad del responsable podrán ejercerla los titulares, en conjunto con el Organismo Regulador.
- b) **Derecho de acceso a los datos:** Los titulares tienen derecho a solicitar y obtener, en forma gratuita, 01 vez por semestre, la información sobre sus datos personales incluidos en registros o bancos de datos públicos, o en registros o bases de datos privados. Grupo Moura debe proporcionar la información solicitada dentro de los diez días naturales siguientes a la solicitud.
  - I. La información debe proporcionarse de manera clara, sin códigos y, en su caso, acompañada de una explicación de los términos utilizados, en un idioma que comprenda un ciudadano con escolaridad media.
  - II. La información deberá ser amplia y versar sobre el registro completo correspondiente al titular, aun cuando la solicitud presentada se refiera a un solo elemento de datos personales. En ningún caso el informe divulgará la información correspondiente a terceros, aun cuando dichos terceros estén relacionados con el solicitante.
  - III. La información podrá, a opción del titular, ser proporcionada por escrito, por medios electrónicos, telefónicos, visuales u otros medios idóneos para tal fin.
- c) **Derecho a la rectificación, actualización o supresión:** Toda persona tiene derecho a rectificar, actualizar y, en su caso, suprimir o mantener confidenciales sus datos personales incluidos en una base de datos. El Grupo Moura deberá corregir, suprimir o actualizar los datos personales del interesado, realizando las operaciones necesarias al efecto en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la reclamación o de la constatación del error o de la falsedad de los datos.

En caso de comunicación o cesión de datos, el responsable o el usuario de la base de datos deberá comunicar al destinatario dicha rectificación o supresión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la realización del tratamiento de los datos.

No debe llevarse a cabo la supresión si pudiera lesionar los derechos o intereses legítimos de terceros, o si existe una obligación legal de conservar dichos datos.

Durante el proceso de verificación y rectificación del error o falsedad material en la información, el responsable o el usuario de la base de datos deberá bloquear el acceso al fichero, o indicar, al facilitar la información relativa al mismo, la circunstancia de que dicha información es sujeto a revisión.

Los datos personales deberán conservarse por los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre el responsable o el usuario de la base de datos y el interesado.
- d) **Derecho a oponerse a las valoraciones personales:** Las resoluciones judiciales o los actos administrativos que impliquen la valoración de la conducta humana no se basarán únicamente en el resultado del tratamiento informático de datos personales que definan el perfil o la personalidad del interesado. Cualquier acto contrario a la disposición anterior será irremediabilmente nulo.



Todos los derechos descritos anteriormente podrán ser reclamados mediante solicitud expresa realizada por el titular y la solicitud deberá ser atendida de manera inmediata y sin costo alguno para el titular, siempre que el Encargado lo haya autorizado.

En caso de que no sea posible la devolución de forma inmediata, se deberá presentar una respuesta al titular para comunicar que Grupo Moura no es un agente de tratamiento y, cuando sea posible, indicar el agente responsable o las razones por las que no se pudieron tomar medidas inmediatas.

El Encargado debe ser contactado de inmediato en caso de recibir una solicitud del titular para acceder a alguno de estos derechos, a través del correo electrónico: [privacidade@grupomoura.com](mailto:privacidade@grupomoura.com).

## 6.6 Quejas

Las quejas y preocupaciones del titular sobre la forma en que se tratarán sus datos personales deberán dirigirse al Supervisor, a través del correo electrónico: [privacidade@grupomoura.com](mailto:privacidade@grupomoura.com).

## 6.7 Fuga de datos personales

Para mantener la seguridad de los datos y evitar incidentes de fuga, es importante que todos los profesionales presten atención a los conceptos de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de los datos personales, definidos a continuación:

- Confidencialidad: significa que solo las personas autorizadas pueden acceder a los datos;
- Integridad: significa que los datos personales deben estar actualizados y ser adecuados para los fines para los que se procesan;
- Disponibilidad: significa que los usuarios autorizados deben poder acceder a los datos si es necesario para fines autorizados.

Los contratos firmados con clientes y terceros deben definir las responsabilidades de los agentes del tratamiento de datos (responsable y operador), así como la obligación y plazos de notificación cuando exista o se sospeche fuga de datos personales.

## 6.8 Respuesta a Incidentes de Privacidad

Los incidentes que impliquen divulgación indebida, pérdida, acceso o destrucción y/o fuga de datos personales deberán ser notificados de inmediato al Supervisor vía e-mail: [privacidade@grupomoura.com](mailto:privacidade@grupomoura.com), para que se tomen las acciones oportunas.

## 6.9 Grupo de Trabajo de Privacidad

Para atender todas las cuestiones relacionadas con el cumplimiento de esta Política, Grupo Moura cuenta en su estructura con el Grupo de Trabajo de Privacidad, el cual está conformado por las áreas de Auditoría y Riesgo, Legal, GPM y DTISS y Seguridad de la Información.

## 7. REFERENCIAS

Ley nº 25.326 - Ley de Protección de Datos Personales ("PDPL").

## 8. VALIDEZ

Esta Política entra en vigor a partir de la fecha de aprobación y publicación y debe ser revisada y actualizada cada 02 años, con el objetivo de garantizar que todos los requisitos técnicos y

legales de seguridad implementados estén siendo cumplidos, actualizados y de acuerdo con la legislación vigente.

## **9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los miembros del Grupo Moura conocen y se comprometen a cumplir la presente Política de Protección de Datos Personales.

Si cualquier miembro del Grupo Moura, incluyendo dirigentes y empleados, tiene conocimiento de alguna conducta que viole esta Política de Protección de Datos Personales o la legislación vigente en materia de protección de datos personales PDPL, deberá informar inmediatamente al Encargado para que tomen las medidas necesarias.

# 10. ADJUNTO I - Matriz de Responsabilidades en materia de Protección de Datos

Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoría, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
1. Política, normas y directrices										
1.1	Desarrollar políticas, estándares y directrices de privacidad.	I	A	R	C	C	C	C	-	-
1.2	Actualizar y administrar los cambios en las políticas, estándares y directrices de privacidad existentes.	I	A	R	C	C	C	C	-	-
1.3	Implementar políticas, estándares y directrices en los procesos internos de cada área de negocio.	I	I	C	A	-	-	-	C	R
1.4	Preparar avisos de privacidad (Política de privacidad externa).	-	A	R	C	C	C	C	-	-
1.5	Monitorear el nivel de adherencia al programa de gobernanza.	-	A	C	R	-	C	-	C	-
1.6	Documentar las actividades inherentes al programa de gobierno.	-	I	R	A	-	-	-	C	C

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		

Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoria, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
1.7	Desarrollar y mantener una metodología de evaluación continua del programa, mediante el establecimiento de Indicadores Clave de Desempeño ("KPIs").	I	A	R	C	-	C	-	C	C
<b>2. Registro de transacciones</b>										
2.1	Desarrollar y actualizar el modelo de registro de operaciones de tratamiento.	-	A	R	C	C	C	C	C	C
2.2	Llenar y actualizar los registros de operaciones de tratamiento.	-	A	C	C	-	-	-	C	R
<b>3. Asesoramiento y orientación</b>										
3.1	Proporcionar consultoría y asesoramiento a las áreas de negocio en el desarrollo de sus actividades de tratamiento.	-	-	C	R	C	C	C	C	-
3.2	Informar y asesorar a la Alta Dirección en la toma de decisiones que impliquen riesgos de privacidad y protección de datos personales.	-	A	C	R	C	C	C	-	-

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		

Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoria, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
3.3	Registrar y documentar consultas y recomendaciones en materia de protección de datos y privacidad.	-	A	R	C	C	C	C	C	C
<b>4. Administración</b>										
4.1	Supervisar los resultados y la eficacia del programa de gobernanza y proporcionar informes a las partes interesadas.	I	A	C	R	-	-	-	C	-
4.2	Recibir y remitir las quejas de los titulares (empleados o clientes) al Supervisor.	-	-	I	I	-	-	-	C	R
4.3	Gestionar, coordinar, registrar y atender las solicitudes (derechos) de los interesados.	-	-	C	R	C	-	C	C	C
4.4	Mantener actualizados los acuerdos con los operadores de datos / terceros y otras cláusulas contractuales relacionadas con las actividades de procesamiento de datos personales	-	-	C	C	C	-	C	C	R

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		

Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoria, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
5. Análisis de riesgo										
5.1	Desarrollar y actualizar el Informe de impacto de protección de datos.	-	A	R	C	C	C	C	I	C
5.2	Producir Informe de Impacto de Protección de Datos.	-	-	C	A	-	-	-	C	R
5.3	Revisar el producto del Informe de Impacto para Protección de Datos.	-	C	R	A	C	C	C	C	-
5.4	Abordar y registrar las medidas técnicas y organizativas adoptadas para mitigar riesgos y vulnerabilidades con relación a la privacidad y protección de datos.	-	I	R	A	C	C	C	C	C
5.5	Gestionar y coordinar planes de respuesta a incidentes de seguridad relacionados con datos personales.	-	I	R	A	C	C	C	C	C

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		

Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoria, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
6. Terceros y proveedores de servicios										
6.1	Llevar a cabo la debida diligencia sobre nuevos proveedores, asegurando un nivel aceptable de cumplimiento de la PDPL.	-	-	C	R	-	C	C	C	-
6.2	Analizar contratos con operadores de datos o terceros cuyas actividades involucran datos personales.	-	-	C	A	R	-	-	C	C
6.3	Llevar a cabo un seguimiento continuo de terceros a través de auditorías y evaluaciones.	-	A	C	C	-	R	C	C	C
7. Auditoría y Compliance										
7.1	Conducir auditorías internas y reevaluaciones.	-	A	I	C	-	R	-	C	C
7.2	Compartir y evaluar los resultados de las auditorías internas.	I	I	C	R	-	C	-	C	-

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		



Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoria, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
<b>8. Costo Regulatorio</b>										
8.1	Monitorear cambios legales y/o regulatorios.	-	I	I	I	R	C	-	C	C
8.2	Proporcionar asesoría legal con respecto a la interpretación de leyes y regulaciones.	-	-	-	-	R	-	-	-	-
8.3	Actuar como punto de contacto entre la organización y Agencia reguladora, en cualquier caso.	-	-	C	R	-	-	-	-	-
<b>9. Formación y sensibilización</b>										
9.1	Desarrollar y difundir material de formación y sensibilización sobre el tema de la privacidad y la protección de datos.	C	C	R	A	-	-	-	C	C

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		

Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoría, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
9.2	Controlar y monitorear periódicamente el desempeño, por parte de todos los empleados, de las capacitaciones aplicables en el tema de privacidad y protección de datos personales.	I	I	R	I	-	C	-	C	C
<b>10. Comunicación externa y partes interesadas</b>										
10.1	Participar de foros de la industria de actuación y eventos de privacidad.	R	R	R	R	R	R	R	R	-
10.2	Trabajar y compartir experiencias con partes externas (por ejemplo, grupos de protección al consumidor, grupos de defensa de la privacidad) para evaluar el desarrollo del tema y presentar el punto de vista de la organización.	-	-	C	R	-	-	-	-	-
10.3	Mantener contacto con las autoridades de protección de datos en las distintas jurisdicciones relevantes, demostrando proactividad y rendición de cuentas.	A		C	R	C	C	-	-	-

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		

Matriz de responsabilidades de Protección de Datos RACI		Alta administración	Grupo de Trabajo de Privacidad	Analista de Privacidad	Encargado	Legal	Auditoría, Riesgos y Compliance	TI / SI	Agentes de Privacidad	Área de negocio
10.4	Solicitar feedback de las partes interesadas a través de encuestas, grupos focales y similares, para evaluar su opinión sobre los enfoques actuales y las nuevas iniciativas, difundiendo la cultura de privacidad y protección de datos.	A	-	C	R	C	-	-	-	-

SUBTÍTULO:			
R	Responsable	C	Consultado
A	Aprobador	I	Informado
S	Soporte		