



POLÍTICA DE DESCARTE DE DADOS PESSOAIS DA AMAZONAS ENERGIA S.A.

Versão 0.0

Aprovada por meio da RES nº 056/2024, de 16/10/2024

Vigência: 17/10/2026

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. REFERÊNCIAS	3
4. CONCEITOS	3
5. PRINCÍPIOS	4
6. DIRETRIZES	4
7. RESPONSABILIDADES	5
8. PENALIDADES	6
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	6

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o controle das informações registrando o ciclo de vida dos dados pessoais, desde a sua origem, isto é, da coleta até o descarte das informações, permitindo desta forma seu acompanhamento periódico.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é de aplicação no âmbito da Amazonas Energia S.A.

3. REFERÊNCIAS

- Lei nº. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- Lei nº. 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- Lei nº. 10.406/2002 - Código Civil;
- Lei nº. 5.172/1966 - Código Tributário Nacional;
- Constituição Federal de 1988 (CRFB);
- Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT);
- Política de Privacidade da Amazonas Energia S.A.;
- Manual de Gestão Documental da Amazonas Energia.

4. CONCEITOS

4.1 Dado Pessoal: Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, conforme descrito na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

4.2 Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou 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, conforme descrito na Lei nº 13.709/2018;

4.3 Encarregado de Dados: Pessoa física ou jurídica indicada pela organização para ser o canal de comunicação entre o controlador, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD;

4.4 Tabela de Temporalidade: Referência para acompanhamento periódico e registro do ciclo de vida dos dados pessoais desde a sua origem, isto é, da coleta, estabelecendo uma rotina para controle das informações até o descarte das informações;

4.5 Titular dos dados: é a pessoa física identificada ou identificável, a quem se referem o objeto de tratamento dos dados. Portanto, a quem se destina esta política de privacidade;

4.6 Tratamento de Dados: toda e qualquer operação realizada com dados pessoais, o que inclui a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição,

processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração. Assim, sempre que for utilizado o termo “Tratamento” estamos nos referindo a qualquer uma dessas atividades.

5. PRINCÍPIOS

- É importante a qualidade dos dados, isto é, exatidão, clareza, necessidade e atualização dos mesmos durante todo o seu ciclo de vida, levando em consideração as premissas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- Esta política é regida pelos seguintes princípios, todos em consonância com a Lei Geral de Dados Pessoais (Lei nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2018):
 - a) **Finalidade:** a motivação para coleta do dado deve ser legítima, específica, explícita e conhecida do titular;
 - b) **Adequação:** a compatibilidade do tratamento deve ocorrer conforme as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
 - c) **Necessidade:** o dado coletado deve ser o mínimo necessário para as finalidades almejadas;
 - d) **Livre acesso:** é a garantia dada aos titulares de consulta livre, de forma facilitada e gratuita, à forma e à duração do tratamento, bem como à integralidade de seus dados pessoais;
 - e) **Qualidade dos dados:** é a garantia dada aos titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
 - f) **Transparência:** informações claras e adequadas sobre o tratamento;
 - g) **Segurança:** medidas de proteção proporcionais para a proteção contra acessos não autorizados;
 - h) **Prevenção:** prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento;
 - i) **Não Discriminação:** tratamento do dado não pode ser realizado para fins discriminatórios, que mitiguem direitos dos titulares;
 - j) **Responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo Controlador ou pelo Operador, de todas as medidas eficazes e capazes de comprovar o cumprimento da lei e a eficácia das medidas aplicadas.

6. DIRETRIZES

6.1 Coleta dos dados pessoais

- A coleta dos dados pessoais que serão tratados pela Amazonas Energia, serão aqueles estritamente necessários à prestação de serviços de distribuição de energia elétrica, abrangendo seus clientes, colaboradores, fornecedores e

demais partes interessados.

6.2 Tratamento dos dados pessoais

- A Amazonas Energia S.A adotará rigorosamente os princípios determinados pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, atendendo aos princípios estabelecidos no item 5 desta política.

6.3 Salva guarda dos dados pessoais

- A salva guarda dos documentos, irá variar conforme o perfil dos dados e a finalidade pretendida diante do ambiente de negócio da prestação de serviços pela companhia;
- Confidencialidade dos dados durante todo o ciclo de vida dos documentos.

6.4 Prazo de Armazenamento

- O prazo de armazenagem deve ser observado de acordo com a categoria de dado, conforme tabela de temporalidade anexo I.

6.5 Descarte final dos dados

- O ciclo de vida dos dados pessoais, se dará apartir da destinação estabelecida, que pode ser:
 - a) Eliminação - quando o documento não apresentar valor secundário (probatório ou informativo);
 - b) Prazo de temporalidade da tabela (anexo I);
 - c) Guarda permanente quando as informações contidas no documento forem consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa;
- A Aplicação da temporalidade ocorre para a transferência, eliminação e/ou recolhimento dos documentos em fases corrente, intermediária e/ou permanente.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Diretoria Executiva

- Aprovar a Política de Descarte de Dados da companhia, bem como propiciar os meios necessários para a sua execução.

7.2 Departamento de *Compliance*

- Divulgar e monitorar o cumprimento desta política na companhia.

7.3 Áreas Gestoras e Demais Colaboradores

- Obedecer às diretrizes contidas nesta política.

8. PENALIDADES

- 8.1 O não cumprimento dos termos desta política sujeita o colaborador infrator às penalidades previstas na Norma de Deveres dos Empregados, Proibições e Penalidades e Legislação em vigor;
- 8.2 As penalidades podem abranger: advertência (verbal/escrita), suspensão, demissão e/ou ações extrajudiciais e judiciais cabíveis.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 Toda e qualquer situação que não esteja contemplada nesta Política, deverá ser analisada pela área gestora do processo e submetida à Diretoria Executiva;
- 9.2 As eventuais necessidades de alterações nesta Política, com o objetivo de otimização dos processos ou sua atualização em face de novas legislações sobre o assunto, devem ser submetidas à Diretoria Executiva, com as devidas justificativas;
- 9.3 Esta política poderá ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidas, quando houver necessidade;
- 9.4 Esta política deve ser reavaliada a cada 02 (dois) anos, ou quando houver necessidade de revisão pela Área gestora do normativo, sendo sua vigência considerada a partir da data de sua aprovação.