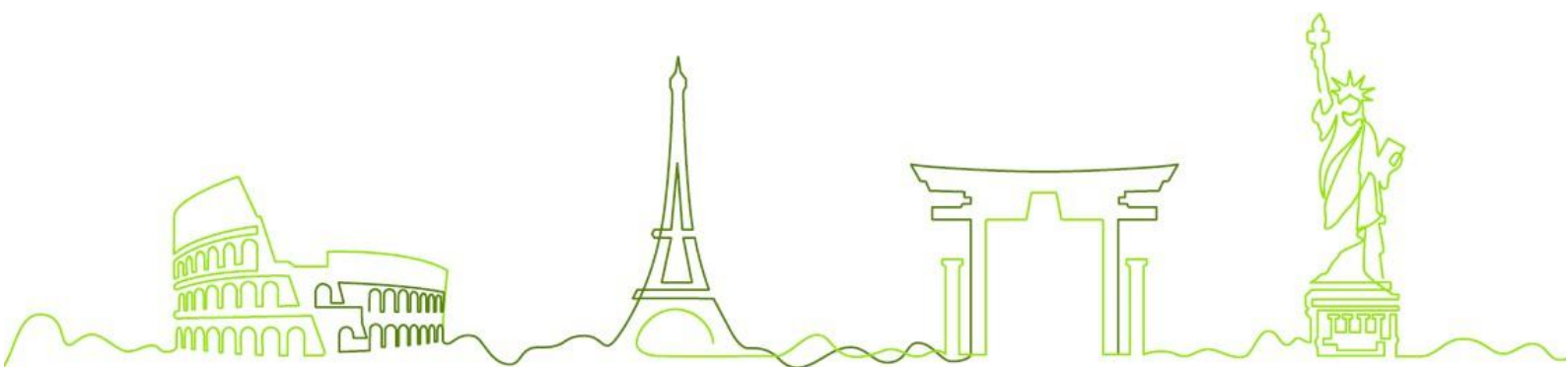




intex international
exchange bank



Política de Privacidade

Intex Bank Banco de Câmbio S/A

PO09.04_07.2026

Controle de Versões

Versão	Data	Área Responsável	Motivo
1ª	03/2023	Jurídico / DPO	Versão Original
2ª	11/2024	Compliance	Atualização
3ª	07/2025	Compliance	Atualização
4ª	07/2026	Compliance / DPO	Atualização

Mudanças ocorridas na atualização de 07/2026

Adicionados novos objetivos, reescrito o tópico “Escopo e Aplicação”, adicionado o tópico “Definições”, adicionado o tópico “Bases Legais para Tratamento de Dados Pessoais”, atualizado o tópico “Dados Pessoais Sensíveis e de Menores de Idade”, atualizado o tópico de “Direitos dos Titulares de Dados Pessoais”, adicionado o Tópico de “Coleta de Dados Pessoais”, adicionado o tópico de “Compartilhamento de Dados”, adicionado o tópico de “Tratamento de Dados Pessoais dos colaboradores” e adicionados os tópicos “Armazenamento e Segurança de Dados Pessoais”, “Incidentes de Segurança e Notificação” e “Conformidade e Auditoria”.

Público:

"Este documento contém informações que podem ser compartilhadas internamente ou fora da INTEx BANK BANCO DE CÂMBIO S/A, com baixo risco ou até mesmo sem risco de imagem para a instituição, sob a condição de não haver alterações em seu conteúdo original".

Sumário

1.	Apresentação.....	5
2.	Objetivo	5
3.	Do Escopo e Aplicação	6
4.	Definições.....	6
5.	Encarregado	7
6.	Das Dúvidas, Violações, Incidentes, Denúncias e Outros	8
7.	Dos Princípios da Proteção de Dados Pessoais.....	9
8.	Bases Legais para Tratamento de Dados Pessoais.....	10
9.	Dados Pessoais Sensíveis e de Menores de Idade.....	11
9.1	Dados Pessoais Sensíveis.....	11
9.2	Dados Pessoais de Menores de Idade	11
10.	Direitos dos Titulares de Dados Pessoais	12
11.	Coleta de Dados Pessoais.....	13
11.1	Informações Obrigatórias ao Titular	13
11.2	Consentimento	13
12.	Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros.....	13
13.	Boas Práticas para Uso Seguro de Bases de Terceiros	14
14.	Compartilhamento de Dados.....	15
14.1	Compartilhamento Interno	15
14.2	Compartilhamento com Terceiros.....	15
14.3	Transferência Internacional de Dados Pessoais.....	16
15.	Tratamento de Dados Pessoais dos Colaboradores.....	17
15.1	Finalidades.....	17
15.2	Dados Pessoais Coletados dos Colaboradores	17
15.3	Direitos dos Colaboradores	18
16.	Armazenamento e Segurança de Dados Pessoais.....	18
16.1	Medidas de Segurança	18
16.2	Segregação de Dados.....	18
16.3	Tempo de Retenção.....	18
16.4	Acesso Restrito.....	19
17.	Incidentes de Segurança e Notificação.....	19
17.1	Deteccção e Investigação.....	19
17.2	Notificação ao Titular.....	19
17.3	Notificação à ANPD.....	19
17.4	Documentação de Incidentes.....	19
18.	Conformidade e Auditoria.....	19
18.1	Avaliação de Impacto (RIPD).....	19

18.2 Registros de Tratamento	20
18.3 Auditoria Interna	20
18.4 Auditoria Externa.....	20
19. Documentação e Retenção.....	20
20. Outras Disposições.....	21
21. Violações	21
22. Vigência e Aprovação	21

1. Apresentação

O presidente da República sancionou aos 14 de agosto de 2019, a Lei 13.709, que tutela a proteção do dado pessoal. A lei entrou em vigor em 01º de agosto de 2021.

A presente Política foi elaborada nos termos da legislação em vigor e estabelece as diretrizes, princípios, procedimentos e responsabilidades para garantir que o Intex Bank Banco de Câmbio S/A (doravante denominado “Intex Bank” ou “Sociedade”), implemente um sistema abrangente de proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e todas as normas aplicáveis.

2. Objetivo

Esta Política de Privacidade estabelece orientações e instruções gerais para os colaboradores, funcionários, diretores, sócios e correspondentes cambiais no tocante ao tratamento de dados capazes de identificar direta ou indiretamente pessoas naturais, mencionado adiante como Dado Pessoal, no âmbito das atividades do “Intex Bank”. Assim, a presente Política tem os objetivos de:

- Manter as atividades da Sociedade sempre em conformidade com as normas aplicáveis, incluindo a LGPD (Lei no. 13.709/18);
- Proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade das pessoas naturais cujos dados são tratados pelo “Intex Bank”;
- Assegurar a observância dos direitos dos Titulares, ou seja, das pessoas físicas cujos Dados Pessoais são tratados pela Sociedade (e.g. colaboradores, prestadores de serviço, representantes de clientes, sócios, parceiros etc.);
- Dar plena transparência em relação ao tratamento de Dados Pessoais realizado pela Sociedade no curso de suas atividades;
- Promover a conscientização dos Colaboradores no tocante à importância da privacidade e do uso adequado de Dados Pessoais;
- Orientar os Colaboradores no tocante às práticas adequadas de tratamento de Dados Pessoais, assim como das ferramentas disponíveis na Sociedade para auxiliar os Colaboradores em situações que envolvam Dados Pessoais;
- Estabelecer princípios, diretrizes e procedimentos para o tratamento de dados pessoais em todas as fases do ciclo de vida;
- Definir responsabilidades de controladores, operadores e encarregado

de dados; e

- Estabelecer procedimentos para comunicação com titulares e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

A Política visa ainda informar os Colaboradores sobre o tratamento de seus respectivos Dados Pessoais no âmbito das atividades desempenhadas pela Sociedade.

3. Do Escopo e Aplicação

A presente Política é aplicável a todos os dados pessoais tratados pela Sociedade, independentemente do meio (digital ou físico), da localização dos dados ou da localização de processamento. O escopo inclui dados pessoais de clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros comerciais e terceiros. A Política abrange todas as fases do ciclo de vida dos dados: coleta, processamento, armazenamento, transferência, compartilhamento, bloqueio, eliminação e anonimização.

O tratamento de dados pessoais deve ser realizado em conformidade com a legislação vigente, especialmente em relação à Lei Geral de Proteção de Dados. Todo tratamento de dados pessoais é realizado para o desenvolvimento das atividades da Sociedade e, assim, deve ser realizado somente dentro deste escopo, sendo vedado qualquer tratamento de dados pessoais para fins incompatíveis com os objetivos da Sociedade.

Além da presente Política e da legislação vigente aplicável, os seguintes documentos devem ser observados pelos colaboradores da Sociedade:

- Aviso de Privacidade;
- Plano de Resposta a Incidentes.

4. Definições

Para os fins desta Política, aplicam-se as seguintes definições:

Termo	Definições
Dado Pessoal	Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Exemplo: nome, CPF, e-mail, telefone, endereço, dados bancários.
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 vinculado a pessoa natural.
Dado Anonimizado	Dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e

	disponíveis na ocasião de seu tratamento.
Titular	Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
Controlador	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. No caso desta Política, o controlador é o próprio “Intex Bank”.
Operador	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador. Exemplo: prestadores de serviços contratados pelo “Intex Bank”.
Encarregado (DPO)	Pessoa natural, indicada pelo controlador, que atua como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Também conhecido como <i>Data Protection Officer</i> (DPO).
Tratamento	Toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
Consentimento	Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.
Legítimo Interesse	Base legal para tratamento de dados sem consentimento do titular, quando necessário para fins legítimos do controlador, desde que proporcional e transparente.
ANPD	Autoridade Nacional de Proteção de Dados, órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD.
RIPD	Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, documento que contém a descrição dos processos de tratamento que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais.

5. Encarregado

A Sociedade designou a pessoa abaixo para o cargo de “Encarregado ou *Data Protection Officer*”, a qual ficará competente pela:

I - Implementação e supervisão do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados na Sociedade;

II - Aceitar solicitações, reclamações e comunicações/denúncias dos titulares e da Autoridade Nacional, interagindo com as demais unidades organizacionais, para prestar esclarecimentos e adotar providências;

III - Orientar aos colaboradores, bem como os agentes de tratamento, isso inclui os correspondentes cambiais que agem sob nossas diretrizes, a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais e promover

ações de sensibilização e capacitação em assuntos relacionados à LGPD;

IV - Gerenciar os incidentes de segurança relacionados à proteção de dados pessoais, interagindo com os responsáveis pelo diagnóstico e resolução, reportando-se à Diretoria e demais agentes de governança;

V - Providenciar comunicação à Autoridade Nacional e aos titulares quando verifique a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;

VI - Revisar, em conjunto com a Diretoria e demais agentes de governança, a presente política, para aprovação e divulgar apropriadamente;

VII - Elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – RIPD, quando requerido e em conjunto com as unidades organizacionais necessárias, prestando informações e encaminhando os relatórios a ANPD de acordo com a Legislação;

VIII - Ainda caberá ao *Data Protection Officer*, realizar a cada 06 (seis) meses, relatório do cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no relatório deverá conter a avaliação de cada setor da Sociedade.

Encarregado:	Lucas Galvão
E-mail:	dpo@intexbank.com.br

6. Das Dúvidas, Violações, Incidentes, Denúncias e Outros

O Encarregado deverá ser contatado:

- Sempre que o Colaborador tiver dúvidas relacionadas a esta Política, à LGPD ou a qualquer outra norma relacionada ao tratamento de Dados Pessoais;
- Imediatamente, se o Colaborador entender que houve uma violação desta Política, da LGPD ou de qualquer outra norma relacionada ao tratamento de Dados Pessoais;
- Imediatamente, se o Colaborador tomar conhecimento de qualquer incidente relacionado a Dados Pessoais (como acessos não autorizados a Dados Pessoais, vazamento - ainda que acidental - de documentos contendo Dados Pessoais, etc.);
- Previamente, caso queira criar ou alterar uma rotina ou processo interno do seu departamento, que de qualquer modo envolva o tratamento de Dados Pessoais.

A Sociedade estimula que os Colaboradores denunciem eventuais condutas incompatíveis com esta Política, com a LGPD ou com qualquer outra norma relacionada ao tratamento de Dados Pessoais.

Canal de Denúncia: <https://intexbank.com.br/canal-de-denuncia/>

7. Dos Princípios da Proteção de Dados Pessoais

O “Intex Bank” orienta o tratamento de dados pessoais pelos seguintes princípios, previstos na legislação aplicável, que devem ser obrigatoriamente observados e aplicados por todos os colaboradores:

Transparência: a Sociedade deve fornecer informações completas aos Titulares quanto ao tratamento dos Dados Pessoais coletados e tratados no âmbito de suas atividades. Tais informações deverão, dentre outros pontos, esclarecer: a) quais Dados Pessoais são coletados e para quais finalidades; b) com quem os Dados Pessoais são compartilhados e para quais propósitos; c) se há transferência dos Dados Pessoais para o exterior; e d) os canais de comunicação que o Titular poderá utilizar para assuntos e reivindicações relacionadas aos respectivos Dados Pessoais.

Não discriminação: a Sociedade não deverá usar Dados Pessoais de modo discriminatório (e.g. descartar candidato em razão de raça ou orientação sexual).

Finalidade: a Sociedade deve tratar Dados Pessoais apenas para finalidades explícitas, específicas e legítimas informadas aos Titulares.

Adequação: o Tratamento de Dados Pessoais deve ser realizado de maneira compatível com a finalidade informada aos Titulares.

Livre Acesso: a Sociedade deve garantir aos Titulares consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento dos respectivos Dados Pessoais.

Necessidade: a Sociedade deve tratar, inclusive no tocante à coleta e armazenamento, apenas Dados Pessoais efetivamente necessários para a realização das finalidades ligadas às atividades e objetivos da Sociedade.

Qualidade dos Dados: a Sociedade deverá adotar medidas razoáveis para que os Dados Pessoais por ela tratados sejam precisos e atualizados.

Prevenção e Segurança: a Sociedade deverá adotar medidas técnicas e administrativas para proteger os Dados Pessoais e evitar danos decorrentes do tratamento de Dados Pessoais no âmbito de suas atividades.

Responsabilização e Prestação de Contas: a Sociedade deve ser capaz de demonstrar que adotou medidas eficazes para comprovar o cumprimento da legislação relativa a Dados Pessoais, mantendo suas rotinas relativas ao tratamento de Dados Pessoais devidamente documentadas (e.g. controle de reivindicações de Titulares e respectivas respostas da Sociedade, auditoria prévia de terceiros com os quais a Sociedade compartilha Dados pessoais, etc.).

É importante destacar que, para a adequada observância dos princípios acima, os Colaboradores devem se certificar de que o tratamento de Dados Pessoais realizado na Sociedade está sempre amparado por uma das bases legais disponíveis na LGPD, manter o sigilo dos Dados Pessoais tratados na Sociedade (salvo quando houver justificativa legítima, como no caso de compartilhamento de dados pessoais com órgãos públicos para o cumprimento de obrigações legais) e providenciar o imediato descarte dos Dados Pessoais que deixarem de ser necessários para as atividades da Sociedade.

8. Bases Legais para Tratamento de Dados Pessoais

O “Intex Bank” pode tratar dados pessoais quando uma das seguintes bases legais se aplicar:

- Consentimento: o titular manifestou consentimento livre, informado e inequívoco para tratamento de seus dados. O “Intex Bank” deve obter consentimento prévio, documentado e específico para cada finalidade.
- Cumprimento de Obrigação Legal: o tratamento é necessário para cumprimento de obrigação legal ou regulatória (ex.: conformidade com requisitos do Banco Central do Brasil, da Receita Federal etc.).
- Execução de Contrato: o tratamento é necessário para execução de contrato com o titular ou para preparação de contrato a seu pedido.
- Exercício de Direitos em Processo Judicial: o tratamento é necessário para o exercício de direitos em processo judicial ou administrativo.
- Proteção da Vida: o tratamento é necessário para proteção da vida do titular ou de terceiro em risco iminente.
- Tutela de Saúde: o tratamento é necessário para a tutela da saúde do titular ou de terceiro, realizado por profissional de saúde.
- Interesse Legítimo: o tratamento é necessário para interesse legítimo do “Intex Bank” ou de terceiro, desde que proporcional e não prejudique direitos do titular. O “Intex Bank” deve realizar avaliação de impacto antes de utilizar esta base legal.
- Proteção do Crédito: o tratamento é necessário para proteção do crédito do “Intex Bank” ou de terceiro.
- Prevenção de Fraude: o tratamento é necessário para prevenção de fraude e segurança de sistemas.
- Exercício de Direito do Controlador: o tratamento é necessário para exercício de direito do “Intex Bank” em contrato.

- Cumprimento de Obrigação pela Administração Pública: o tratamento é necessário para cumprimento de obrigação legal pela administração pública.
- Interesse Público: o tratamento é necessário para interesse público em saúde, segurança ou pesquisa.

9. Dados Pessoais Sensíveis e de Menores de Idade

9.1 Dados Pessoais Sensíveis

O tratamento de dados pessoais sensíveis (como raça, etnia, religião, orientação sexual, orientação política, dados de saúde, dado genético, biométrico, etc.) é vedado, exceto nos seguintes casos:

- Quando for necessário para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- Quando for necessário para o exercício regular de direitos (defesa da Sociedade em ações judiciais ou processos administrativos);
- Para garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos;
- Para proteção à vida ou à incolumidade física do titular dos dados pessoais;
- Quando o titular dos dados pessoais tiver dado consentimento específico e em destaque, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

Recomenda-se que os colaboradores evitem coletar e/ou armazenar dados pessoais sensíveis, especialmente quando forem realizadas pesquisas independentes (redes sociais, websites, etc.). Caso julgue necessário o tratamento de dado pessoal sensível, o colaborador deverá certificar-se de que esteja enquadrado em alguma das situações descritas acima e, em caso de dúvidas, entrar em contato com o Encarregado (DPO).

9.2 Dados Pessoais de Menores de Idade

O tratamento de dados pessoais de menores de idade (incluindo menores aprendizes), é vedado, exceto nos seguintes casos:

- Quando houver consentimento específico e em destaque dos responsáveis legais dos menores de idade;
- Quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o responsável legal do menor ou para a respectiva proteção, utilizados uma única vez e

sem armazenamento.

Para menores de 13 anos, o consentimento deve ser de pelo menos um responsável legal. Recomenda-se que, caso seja impossível evitar a coleta, a coleta se restrinja a dados pessoais de maiores de 12 (doze) anos completos ou, se isso também conflitar com a finalidade pretendida, que a situação seja previamente discutida com o Encarregado da Sociedade.

10. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

O “Intex Bank” reconhece e garante os seguintes direitos dos titulares, conforme a LGPD. O prazo de resposta para todas as solicitações é de até 15 dias:

- Direito de Confirmação: o titular tem direito de confirmar se o “Intex Bank” está tratando seus dados pessoais.
- Direito de Acesso: o titular tem direito de acessar seus dados pessoais. O “Intex Bank” deve fornecer cópia dos dados em formato acessível e gratuito.
- Direito de Correção: o titular tem direito de corrigir dados incompletos ou inexatos. O “Intex Bank” deve corrigir e notificar terceiros se necessário.
- Direito de Anonimização: o titular tem direito de solicitar anonimização de seus dados, quando possível.
- Direito de Bloqueio: o titular tem direito de solicitar bloqueio de seus dados, impedindo novo tratamento.
- Direito de Eliminação: o titular tem direito de solicitar eliminação de seus dados, salvo obrigação legal de retenção.
- Direito de Portabilidade: o titular tem direito de receber seus dados em formato estruturado e portátil.
- Direito de Informação sobre Compartilhamento: o titular tem direito de saber com quem seus dados foram compartilhados.
- Direito de Informação sobre Decisões Automatizadas: o titular tem direito de saber se decisões sobre ele foram tomadas por meios automatizados. O “Intex Bank” deve informar e permitir revisão.
- Direito de Oposição: o titular tem direito de se opor ao tratamento de seus dados. O “Intex Bank” deve avaliar e responder.
- Direito de Revogação do Consentimento: o titular pode revogar o consentimento a qualquer momento, conforme previsto no Aviso de Privacidade.

11. Coleta de Dados Pessoais

11.1 Informações Obrigatórias ao Titular

Ao coletar dados pessoais, o “Intex Bank” deve informar ao titular:

- Identidade do controlador;
- Finalidade do tratamento;
- Base legal para tratamento;
- Direitos do titular;
- Informações sobre compartilhamento;
- Tempo de retenção;
- Direito de revogar consentimento;
- Informações de contato do Encarregado.

11.2 Consentimento

O “Intex Bank” deve obter consentimento prévio do titular para coleta de dados pessoais, exceto quando outra base legal se aplica. O consentimento deve ser livre, informado, inequívoco e específico para cada finalidade. O eventual tratamento de dados pessoais sensíveis do colaborador, quando ocorrer, se dará mediante a assinatura de termo de consentimento específico.

12. Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros

Sempre que a Sociedade for compartilhar informações e documentos contendo Dados Pessoais com terceiros, o Colaborador deve verificar se o terceiro se sujeitou ao processo de conformidade ou homologação da Sociedade, o qual pode envolver auditorias ou questionários prévios ao engajamento do terceiro nas atividades da Sociedade, contratos contendo cláusulas específicas sobre o tratamento de Dados Pessoais e outras rotinas.

Caso o colaborador tenha dúvidas sobre o processo de conformidade ou homologação vigente, deve entrar em contato com o Encarregado antes de compartilhar com terceiros quaisquer informações ou documentos contendo dados pessoais controlados pela Sociedade.

13. Boas Práticas para Uso Seguro de Bases de Terceiros

Este Capítulo estabelece orientações e instruções gerais para os Colaboradores da Sociedade no tocante à coleta de Dados Pessoais a partir de bases de dados de terceiros, disponíveis publicamente.

Os colaboradores da Sociedade coletam dados pessoais em bases de dados públicas ou privadas e outras Bases de Terceiros para, dentre outras finalidades, pesquisar candidatos para eventual participação em processos seletivos internos e/ou para contratação de fornecedores, bem como para pesquisar clientes para finalidade de *Know Your Client* (KYC – Conheça Seu Cliente). Esses tratamentos são fundamentais ao funcionamento da Sociedade e têm como fundamento o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Ainda que determinados dados pessoais tenham sido tornados públicos pelo próprio titular e estejam disponíveis em Bases de Terceiros, o tratamento de tais dados pela Sociedade permanece sujeito aos princípios e bases legais da LGPD. Ao utilizar Bases de Terceiros, os colaboradores podem ter acesso a dados pessoais excessivos ou desnecessários, dados pessoais sensíveis e dados pessoais de menores de idade, podendo, em determinadas hipóteses, agir em desconformidade com a LGPD.

As diretrizes para uso seguro de Bases de Terceiros são:

- Necessidade: os colaboradores somente podem coletar dados pessoais efetivamente necessários para as finalidades pretendidas. Não devem coletar dados pessoais “potencialmente úteis” ou “complementares”, devendo a coleta estar restrita aos dados pessoais imprescindíveis.
- Finalidade: os colaboradores devem tratar os dados pessoais coletados a partir de Bases de Terceiros apenas para finalidades específicas e previamente aprovadas pela Sociedade. O uso para finalidades diversas deve ser analisado previamente com o Encarregado.
- Dados Pessoais Sensíveis: na hipótese de as Bases de Terceiros disponibilizarem dados pessoais sensíveis dos titulares ou dados que revelem dados pessoais sensíveis (como fotografias que possam revelar raça, religião etc.), recomenda-se que tais dados não sejam coletados ou usados pela Sociedade. Caso seja impossível evitar a coleta ou tais dados se mostrem essenciais, a situação deve ser previamente discutida com o Encarregado.
- Dados de Menores de Idade: na hipótese de as Bases de Terceiros disponibilizarem dados pessoais de titulares menores de idade, recomenda-se que tais dados não sejam coletados. Caso a coleta se mostre essencial, deve restringir-se a dados de maiores de 12 anos ou a situação deve ser discutida previamente com o Encarregado.

- Cuidados durante a Coleta: os colaboradores devem sempre utilizar Bases de Terceiros lícitas e idôneas, evitando acessar e coletar dados pessoais de bases de origem duvidosa. Sempre que possível, devem verificar se os dados coletados estão corretos e atualizados.
- Bases Legais: os colaboradores deverão se certificar de que o tratamento de dados pessoais extraídos de Bases de Terceiros esteja amparado por uma das bases legais previstas na LGPD. Operações não usuais devem ser discutidas previamente com o Encarregado.
- Transparência: sempre que possível, a Sociedade deve fornecer informações completas aos titulares quanto ao tratamento dos dados pessoais coletados a partir de Bases de Terceiros, através da disponibilização de link para o Aviso de Privacidade na primeira comunicação realizada com o titular.

14. Compartilhamento de Dados

14.1 Compartilhamento Interno

O “Intex Bank” compartilha dados pessoais internamente apenas quando necessário para atingir a finalidade do tratamento. Cada área que acessa dados é responsável por protegê-los.

14.2 Compartilhamento com Terceiros

O “Intex Bank” compartilha dados pessoais com terceiros apenas nas seguintes hipóteses:

- Sociedades do grupo: a Sociedade poderá compartilhar informações, incluindo dados pessoais, com afiliadas e empresas do mesmo grupo, sempre que tal compartilhamento for importante para a operação de seus negócios, para o cumprimento de obrigações legais e/ou forem do interesse do colaborador.
- Operações societárias: em decorrência de eventuais operações de reestruturação societária, fusões, aquisições, incorporações e similares, a Sociedade poderá compartilhar ou transferir dados pessoais para as pessoas envolvidas na operação.
- Parceiros e prestadores de serviços: a Sociedade poderá compartilhar dados pessoais com empresas que prestam serviços em nome da Sociedade (processar pagamentos, implementar medidas de segurança etc.). Essas empresas receberão permissão para obter apenas as informações necessárias e poderão ser obrigadas a manter a confidencialidade.

- Prevenção de fraudes e segurança: a Sociedade poderá compartilhar dados pessoais se acreditar, de boa-fé, que seja razoavelmente necessário para detectar ou impedir fraudes, resolver questões técnicas ou de segurança, e garantir a segurança da Sociedade e de seus colaboradores.
- Demandas judiciais e investigações: a Sociedade poderá compartilhar dados pessoais com autoridades, órgãos públicos, agências regulatórias, órgãos do judiciário e advogados para cumprir decisão judicial, resguardar direitos da Sociedade, investigar atividades ilegais ou cooperar com órgãos públicos.
- Cumprimento de obrigações legais ou regulatórias: a Sociedade poderá compartilhar dados pessoais para cumprir obrigações perante órgãos do governo e do judiciário, incluindo Ministérios, autarquias federais, agências regulatórias, Receita Federal e outros.

O “Intex Bank” permanece responsável pelos dados pessoais acessados por terceiros, devendo monitorar a conformidade dos parceiros e prestadores de serviços. O titular deve ser notificado sobre o compartilhamento de seus dados, exceto quando proibido por lei.

14.3 Transferência Internacional de Dados Pessoais

A Sociedade processa dados, incluindo dados pessoais, dentro do Brasil e em outros países. O “Intex Bank” só transfere dados pessoais para países estrangeiros quando:

- O país tem nível de proteção de dados adequado;
- Existem cláusulas contratuais padrão que protejam o dado pessoal;
- Há certificações internacionais compatíveis;
- Há decisão da ANPD autorizando a transferência;
- Há consentimento explícito do titular.

O colaborador deverá confirmar que a empresa recebedora do dado pessoal tenha no contrato de parceria cláusulas que protejam o dado pessoal do titular ou políticas de proteção de dados pessoais compatíveis com a legislação brasileira.

15. Tratamento de Dados Pessoais dos Colaboradores

15.1 Finalidades

O colaborador está ciente que a Sociedade coleta e trata seus dados pessoais para as seguintes finalidades:

- Elaboração, gestão e execução de contratos de trabalho e documentos relacionados;
- Registros e realização de operações junto aos órgãos oficiais e demais entidades aplicáveis (Receita Federal, E-Social, Junta Comercial, etc.);
- Pagamento de remuneração e disponibilização e gestão de benefícios (plano de saúde, vale refeição, vale transporte);
- Cadastro na base de dados da Sociedade e atribuição e gestão de acesso aos sistemas, aplicativos, repositórios e escritórios;
- Cumprimento de obrigações legais (obrigações previdenciárias) e exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- Avaliações de performance e similares.

15.2 Dados Pessoais Coletados dos Colaboradores

A Sociedade coleta os seguintes dados pessoais dos colaboradores:

- Nome completo, RG, CPF, profissão, foto, estado civil;
- PIS, título de eleitor, certificado militar, escolaridade;
- Certidão de nascimento e/ou de casamento;
- Endereço e comprovante de residência;
- Dados bancários, data de nascimento, telefone, e-mail;
- CTPS, dados de dependentes (certidão de nascimento, RG, CPF), data de admissão;
- Localização (GPS) para funcionários de frota;
- Informações sobre salário, reajustes e férias.

15.3 Direitos dos Colaboradores

O colaborador poderá exercer seus direitos de titular, conforme previsto na Seção 10 desta Política e no Aviso de Privacidade disponível no site institucional da empresa, incluindo: confirmação de existência de tratamento, acesso aos dados pessoais, exclusão ou bloqueio, alteração e/ou correção, portabilidade, informações sobre compartilhamento, e informação sobre o consentimento e revogação do consentimento.

16. Armazenamento e Segurança de Dados Pessoais

16.1 Medidas de Segurança

O “Intex Bank” implementa medidas de segurança técnicas e organizacionais para proteger dados pessoais, incluindo:

- Criptografia em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso (AES-256);
- Autenticação multifator para acesso administrativo e a dados sensíveis;
- Controle de acesso baseado no princípio do menor privilégio;
- Logs de acesso e auditoria para todas as operações com dados pessoais;
- Backup regular com teste de recuperação periódico;
- Monitoramento de segurança;
- Testes de penetração anuais.

16.2 Segregação de Dados

O “Intex Bank” segrega dados pessoais de diferentes titulares, garantindo que dados de um cliente não sejam acessíveis a outro.

16.3 Tempo de Retenção

O “Intex Bank” retém dados pessoais apenas pelo tempo necessário para atingir a finalidade do tratamento. Após esse período, os dados são eliminados ou anonimizados, salvo obrigação legal de retenção.

16.4 Acesso Restrito

Apenas pessoal autorizado do “Intex Bank” pode acessar dados pessoais. Todo acesso é registrado e auditável.

17. Incidentes de Segurança e Notificação

17.1 Detecção e Investigação

O “Intex Bank” detecta, investiga e documenta incidentes de segurança que envolvam dados pessoais. A investigação inclui análise de causa raiz, impacto e medidas corretivas. O Encarregado gerencia os incidentes interagindo com os responsáveis pelo diagnóstico e resolução, reportando-se à Diretoria e demais agentes de governança.

17.2 Notificação ao Titular

O “Intex Bank” notifica o titular quando um incidente de segurança causa risco aos direitos e liberdades do titular. A notificação é feita em até 10 dias, incluindo: descrição do incidente, dados afetados, consequências, medidas tomadas e contato para mais informações.

17.3 Notificação à ANPD

O “Intex Bank” notifica a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) quando um incidente de segurança causa risco aos direitos e liberdades de titulares. A notificação é feita em até 3 dias, conforme a regulamentação aplicável.

17.4 Documentação de Incidentes

O “Intex Bank” documenta todos os incidentes, investigações e notificações por período mínimo de cinco anos.

18. Conformidade e Auditoria

18.1 Avaliação de Impacto (RIPD)

O “Intex Bank” realiza avaliação de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD)

para tratamentos de risco, incluindo: descrição do tratamento, necessidade e proporcionalidade, riscos aos titulares, medidas de mitigação e consulta com a ANPD se necessário.

18.2 Registros de Tratamento

O “Intex Bank” mantém registros de todos os tratamentos de dados pessoais, incluindo: identificação do controlador, finalidade do tratamento, base legal, categorias de dados, categorias de titulares, tempo de retenção, medidas de segurança e compartilhamento com terceiros.

18.3 Auditoria Interna

A Auditoria Interna audita a conformidade com a LGPD anualmente, incluindo: conformidade com esta Política, implementação de direitos dos titulares, segurança de dados, gestão de incidentes e conformidade com bases legais.

18.4 Auditoria Externa

O “Intex Bank” permite auditoria externa pela ANPD, incluindo: revisão de registros, entrevistas com equipes, testes de segurança e revisão de documentação.

19. Documentação e Retenção

O “Intex Bank” mantém documentação completa de:

- Política de Privacidade;
- Registros de tratamento de dados pessoais;
- Avaliações de Impacto à Proteção de Dados (RIPD);
- Consentimentos obtidos;
- Registros de incidentes de segurança;
- Notificações a titulares e à ANPD;
- Requisições de direitos dos titulares e respectivas respostas;
- Treinamentos realizados;

- Relatórios de auditorias internas e externas;
- Controle de reclamações de titulares e respostas da Sociedade.

Toda documentação deve ser mantida por período mínimo de cinco anos e estar acessível para revisão pela ANPD.

20. Outras Disposições

No caso de omissão desta Política, aplicam-se aos colaboradores todas as disposições válidas no Aviso de Privacidade disponível no site institucional da empresa, incluindo, mas não se limitando a, disposições no tocante ao prazo de armazenamento, descarte de dados pessoais, responsabilidade dos agentes etc.

Caso haja divergência entre o conteúdo desta Política e aquele constante de outro(s) documento(s) assinado(s) entre o colaborador e a Sociedade, prevalecerá, sempre, o conteúdo do(s) outro(s) documento(s) assinado(s) pelo colaborador.

21. Violações

O colaborador declara-se ciente que a eventual violação dos termos desta Política pode gerar advertências, responsabilização e até o desligamento do colaborador. A violação poderá resultar em sanções administrativas, incluindo a perda de privilégios de acesso a sistemas e redes, bem como medidas disciplinares conforme os procedimentos internos do “Intex Bank”, que podem incluir rescisão de contratos ou parcerias.

Perguntas, solicitações, reclamações e comentários sobre esta Política poderão ser dirigidos ao Encarregado, conforme informações de contato disponíveis nesta Política.

22. Vigência e Aprovação

A presente “Política” entra em vigor na data de sua publicação, é aprovada pelo Comitê Diretivo do “Intex Bank”, sendo revisada no prazo de 18 (dezoito) meses, ou a qualquer momento, conforme necessário. Também é levada ao conhecimento de todos os envolvidos nas atividades relacionadas, com o objetivo de manter a sua compatibilidade com as diretrizes e planos do banco, bem como com as condições de mercado.

São Paulo, 30 de julho de 2026.

O presente documento foi aprovado pelo
Comitê Diretivo conforme Ata de Reunião
realizada em 30/07/2026.