



CROSSER
CAPITAL

Política corporativa

Política de Proteção de Dados

Política interna de proteção de dados pessoais: papéis, ciclo de vida do dado e resposta a incidentes.

POL-LGPD-01 Edição 2026

Crosser Capital S/A

Belo Horizonte, setembro de 2026

Controle do documento

Código	POL-LGPD-01
Título	Política de Proteção de Dados
Edição	2026
Classificação	Documento público
Instância aprovadora	Administração da Crosser Capital S/A
Data de aprovação	Registrada no ato de aprovação
Área responsável	Jurídico, Encarregado de Proteção de Dados (DPO)
Abrangência	Crosser Capital S/A, suas frentes, o CSC Crosser e o Cockpit; administradores, colaboradores e prestadores de serviço que tratem dados pessoais; investidas, nos termos da seção 2
Revisão	Anual, ou antes, diante de alteração legal, regulatória ou da estrutura da Casa

Histórico

Edição	Data	Registro
2026	setembro de 2026	Consolidação, no padrão documental da Casa, das regras e práticas aplicadas pela Crosser Capital e por suas investidas.

Documentos relacionados

Política de Privacidade (publicada no site)

COD-ETI-01 Código de Ética e Conduta

POL-CMP-01 Política de Compliance

POL-PLD-01 Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

REG-CC-01 Regulamento-padrão das Crosser Calls

Sumário

1. Objetivo e relação com a Política de Privacidade
 2. Abrangência
 3. Princípios
 4. Papéis
 5. Bases legais
 6. Ciclo de vida do dado
 7. Registro e avaliação de impacto
 8. Direitos dos titulares
 9. Resposta a incidentes
 10. Governança da proteção de dados
 11. Treinamento, monitoramento e revisão
 12. Descumprimento
- Anexo I — Resposta a incidentes: cronograma de referência
- Anexo II — Atendimento a titulares
- Anexo III — Registro de operações de tratamento: conteúdo mínimo
- Anexo IV — Contratação de operadores e fornecedores de tecnologia

1. Objetivo e relação com a Política de Privacidade

1.1. Esta Política estabelece as regras internas da Crosser Capital para o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD) e com a regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

1.2. Ela é distinta da Política de Privacidade publicada no site, que informa aos titulares como seus dados são tratados. Esta Política orienta quem trata os dados: define papéis, regras para cada etapa do ciclo de vida do dado e o procedimento de resposta a incidentes.

2. Abrangência

2.1. Esta Política aplica-se a todo tratamento de dados pessoais realizado pela Crosser Capital S/A ou em seu nome, em meio físico ou digital, e a todos os que tratam esses dados.

2.2. As investidas são pessoas jurídicas autônomas, com administração própria. Esta Política obriga a Crosser Capital S/A e aplica-se às investidas: (i) mediante adoção formal por ato de sua administração; (ii) nas obrigações que a Crosser Capital S/A estabelecer como condição contratual de investimento ou de prestação de serviço; e (iii) como referência recomendada, nos demais casos.

3. Princípios

3.1. Todo tratamento observa os princípios da LGPD: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização. Na prática: coletamos apenas o necessário, usamos apenas para a finalidade informada, guardamos apenas pelo tempo necessário e conseguimos demonstrar como fazemos isso.

4. Papéis

- a) *Controlador.* A Crosser Capital S/A, em relação aos dados que trata para suas próprias finalidades, contatos recebidos pelo site, inscrições nas Crosser Calls, clientes, fornecedores,

colaboradores e investidores. Cada investida é controladora dos dados que trata para as suas finalidades.

- b) *Operador*. A Crosser Capital S/A, por meio do CSC Crosser, quando trata dados em nome de uma investida (folha de pagamento, contabilidade, prospecção comercial, marca e conteúdo), conforme as instruções da investida. O papel é definido por tratamento e registrado no contrato de serviço, que identifica, para cada serviço, quem é controlador e quem é operador.
- c) *Suboperadores*. Fornecedores de tecnologia contratados pela Casa, como o provedor do ambiente de e-mail e arquivos, o provedor de hospedagem do site e os demais sistemas utilizados, todos com contrato que contenha cláusulas de proteção de dados.
- d) *Encarregado (DPO)*. Função exercida pelo Jurídico, com identidade divulgada na Política de Privacidade do site e contato em privacidade@crossercapital.com. Recebe solicitações de titulares e comunicações da ANPD, orienta as equipes e coordena a resposta a incidentes. A administração designa um suplente, que assume a função nas ausências do Encarregado. Quando a solicitação, o incidente ou o relato envolver a conduta do próprio Jurídico, o suplente conduz o caso, com reporte direto à administração.
- e) *Colaboradores*. Tratam dados somente na medida necessária às suas funções e seguem esta Política.

5. Bases legais

5.1. Nenhum tratamento é iniciado sem base legal identificada e registrada. As bases mais frequentes na Casa são:

Tratamento	Base legal usual
Folha de pagamento e obrigações trabalhistas e fiscais	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória; execução de contrato.
Propostas, contratos e mandatos com clientes	Procedimentos preliminares e execução de contrato.
Inscrições nas Crosser Calls e submissões de empresas	Procedimentos preliminares relacionados a contrato, a pedido do titular.

Tratamento	Base legal usual
Uso de informações das Crosser Calls em estudos setoriais agregados e contato futuro sobre outras frentes	Consentimento específico e opcional, não exigido para a inscrição.
Contatos recebidos pelo site	Procedimentos preliminares a pedido do titular ou legítimo interesse, conforme a finalidade do formulário.
Prospecção comercial B2B com dados de contato profissional	Legítimo interesse, precedido de teste de balanceamento documentado e com oferta de oposição em toda comunicação.
Identificação de clientes para prevenção à lavagem de dinheiro	Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nas atividades em que a Casa for pessoa obrigada; legítimo interesse na prevenção a fraudes e ilícitos, nos demais casos.
Comunicações não essenciais e cookies não necessários	Consentimento.

5.2. Dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes só são tratados nas hipóteses específicas da LGPD, com avaliação prévia do Encarregado.

6. Ciclo de vida do dado

6.1. Coleta

6.1.1. Coleta-se apenas o necessário para a finalidade, com informação clara ao titular no momento da coleta. Formulários novos e novas finalidades dependem de avaliação prévia do Encarregado.

6.2. Uso

6.2.1. O dado é usado apenas para a finalidade informada. Uso para finalidade nova exige nova avaliação de base legal.

6.3. Armazenamento e segurança

- a) Dados são mantidos apenas em sistemas autorizados pela Casa. É vedado armazená-los em contas pessoais, dispositivos não autorizados ou aplicativos de mensagens pessoais.

-
- b) Acesso por grupos, segundo o princípio do menor privilégio, com autenticação em dois fatores.
 - c) Acessos revogados no mesmo dia do encerramento da relação de quem os detinha.
 - d) Dados de investidas mantidos em espaços segregados por investida.

6.4. Compartilhamento

6.4.1. O compartilhamento com terceiros depende de base legal e de contrato com cláusulas de proteção de dados. A transferência internacional (inclusive a decorrente do uso de serviços em nuvem) observa os mecanismos previstos na LGPD e na regulamentação da ANPD.

6.5. Retenção e eliminação

6.5.1. Cada categoria de dado tem prazo de retenção definido na tabela de temporalidade mantida pelo Encarregado, considerando a finalidade e os prazos legais. Encerrado o prazo, o dado é eliminado ou anonimizado, com registro.

7. Registro e avaliação de impacto

7.1. O Encarregado mantém o registro das operações de tratamento, com finalidade, base legal, categorias de dados e de titulares, compartilhamentos e prazo de retenção. Tratamentos que possam gerar risco elevado aos titulares são precedidos de relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

8. Direitos dos titulares

8.1. Solicitações de titulares (confirmação, acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação, informação sobre compartilhamento, revogação de consentimento e oposição) são encaminhadas imediatamente ao Encarregado, pelo endereço privacidade@crossercapital.com. A confirmação de existência ou o acesso a dados, quando solicitados em forma de declaração completa, são respondidos em até 15 dias contados do requerimento; as demais solicitações, nos prazos legais e regulamentares. Quem receber uma solicitação por outro canal a repassa ao Encarregado no mesmo dia.

9. Resposta a incidentes

9.1. Incidente de segurança é qualquer evento que comprometa a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade de dados pessoais, acesso indevido, envio ao destinatário errado, perda de dispositivo, vazamento, sequestro de dados.

1. *Comunicação imediata.* Quem identificar um incidente, ou suspeita de incidente, comunica de imediato o Encarregado, pelo endereço privacidade@crossercapital.com, ou, na indisponibilidade deste, pelo endereço juridico@crossercapital.com.
2. *Contenção.* O Encarregado coordena, com os responsáveis pelos sistemas, as medidas para interromper o incidente e limitar seus efeitos.
3. *Avaliação.* Avalia-se a natureza dos dados, o número de titulares e o risco ou dano relevante que o incidente possa acarretar.
4. *Comunicação à ANPD e aos titulares.* Quando o incidente puder acarretar risco ou dano relevante, a comunicação à ANPD e aos titulares afetados é feita no prazo de três dias úteis contados do conhecimento de que o incidente afetou dados pessoais, nos termos do Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança (Resolução CD/ANPD nº 15/2024), podendo ser complementada posteriormente.
5. *Registro.* Todo incidente, comunicado ou não, é registrado com fatos, avaliação, medidas adotadas e conclusão, e o registro é conservado por, no mínimo, cinco anos.
6. *Lições aprendidas.* O incidente gera revisão dos controles envolvidos, acompanhada pelo Cockpit.

9.2. Quando o incidente envolver dados de uma investida tratados pelo CSC Crosser, a investida, como controladora, é comunicada de imediato para as providências que lhe cabem.

10. Governança da proteção de dados

- a) *Administração.* Aprova esta Política; designa o Encarregado e o suplente; assegura recursos à proteção de dados.
- b) *Encarregado (DPO).* Mantém o registro de operações e a tabela de temporalidade; avalia novas finalidades; atende titulares; coordena incidentes; interage com a ANPD.

-
- c) *Responsáveis por sistemas.* Aplicam controles de acesso e de segurança; revogam acessos; apoiam a contenção de incidentes.
 - d) *Cockpit.* Audita acessos, retenção e cumprimento desta Política; acompanha as lições aprendidas de incidentes.
 - e) *Todos.* Tratam apenas os dados necessários às suas funções; comunicam incidentes de imediato.

11. Treinamento, monitoramento e revisão

11.1. Todos que tratam dados pessoais recebem treinamento nesta Política na integração e anualmente. O Cockpit inclui a proteção de dados no plano anual de auditoria interna, com testes de acesso e de retenção. O Encarregado revisa esta Política anualmente.

12. Descumprimento

12.1. O descumprimento desta Política sujeita o responsável às medidas previstas no Código de Ética e Conduta (COD-ETI-01), sem prejuízo das responsabilidades legais.

Anexo I — Resposta a incidentes: cronograma de referência

Momento	Ação	Responsável
Imediato	Comunicação do incidente ou da suspeita ao Encarregado.	Quem identificou
Primeiras horas	Contenção: bloqueio de acessos, troca de credenciais, isolamento de sistemas, pedido de exclusão a destinatário indevido.	Encarregado e responsáveis por sistemas
Até 1 dia útil	Avaliação preliminar: dados envolvidos, titulares afetados, risco ou dano relevante. Comunicação à investida, quando controladora.	Encarregado
Até 3 dias úteis	Comunicação à ANPD e aos titulares, quando houver risco ou dano relevante.	Encarregado
Após a contenção	Registro completo do incidente; análise de causa; plano de correção.	Encarregado e Cockpit

Data e hora do conhecimento

Descrição do incidente

Categorias de dados e número estimado de titulares

Medidas de contenção adotadas

Avaliação de risco ou dano relevante

Comunicação à ANPD e aos titulares (datas)

Causa e plano de correção

Anexo II — Atendimento a titulares

1. *Recebimento.* da solicitação pelo endereço privacidade@crossercapital.com, ou repasse no mesmo dia, quando recebida por outro canal.
2. *Confirmação de identidade.* do titular, na medida necessária para evitar a entrega de dados a terceiros.
3. *Localização.* dos dados nos sistemas e verificação de tratamentos em nome de investidas, caso em que a solicitação é encaminhada à investida controladora.
4. *Resposta.* ao titular no prazo aplicável, com registro da solicitação, da resposta e das providências adotadas.

Anexo III — Registro de operações de tratamento: conteúdo mínimo

Campo	Conteúdo
Tratamento	Nome e descrição da atividade.
Papel da Casa	Controladora ou operadora; em nome de quem.
Finalidade e base legal	Finalidade específica e hipótese legal correspondente.
Titulares e dados	Categorias de titulares e de dados, inclusive dados sensíveis.
Sistemas	Sistemas e repositórios utilizados.
Compartilhamento	Destinatários, operadores e transferências internacionais.
Retenção	Prazo e critério de eliminação ou anonimização.
Segurança	Principais controles aplicados.

Anexo IV — Contratação de operadores e fornecedores de tecnologia

- Avaliação prévia das práticas de segurança e de proteção de dados do fornecedor.
- Contrato com cláusulas que limitem o tratamento às instruções da Casa, exijam confidencialidade e segurança, disciplinem subcontratação e prevejam comunicação de incidentes.
- Identificação do local de armazenamento e do mecanismo aplicável a transferências internacionais.
- Devolução ou eliminação dos dados ao término do contrato.
- Direito de verificação do cumprimento das obrigações.