

O documento original está disponível na Rede do Grupo Aterpa.

Elaboração:	Análise Crítica:	Aprovação:
Jéssica Mayara Flores Moreira Analista de Compliance	Juliana Salvador Ferreira de Mello <i>Compliance Officer</i>	André Pentagna Guimarães Salazar Diretor Presidente
Samir Alves Hamzi Advogado	Daniel Nobrega de Lima de Oliveira Diretor	
	Lucas Magalhães Vasconcelos Diretor	
	Humberto Pires Terra Filho Diretor	

Este documento quando impresso só é válido para uso se possuir carimbo de Cópia Controlada.

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES

Data	Revisão	Descrição	Motivo
05/07/2018	00	Emissão inicial	2
02/09/2020	01	Atualizado o organograma no item 3, separando as gerências de manutenção e de suprimentos. Excluído no item 4.1d) a seguinte frase "em conformidade com Plano de Treinamento a ser definido em processo específico" para desburocratizar a forma de planejar e realizar o treinamento sobre o Programa de Compliance. Atualizado o número do telefone do Canal de Denúncias no item 7.2.	4
02/08/2021	02	Atualização do documento para abranger também a função de Encarregado (DPO) e a gestão de riscos ligados à privacidade e proteção de dados pessoais. Foram feitos os seguintes ajustes: (i) alteração do título do documento; (ii) ajustes nos Itens 1, 2, 3, 4.1, 4.4 (antigo 4.3), 5, 6 e 7 para adequá-los ao programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais. Foi incluído o Item 4.3 com as competências do Encarregado. Foi incluído o Item 6.1 com a política de realização de relatório de impacto à proteção de dados pessoais.	4
29/01/2024	03	Alteração da nomenclatura Gestor de Compliance para Compliance Officer; Atualização do organograma; Inclusão no Item 4.1; Análise e emissão de parecer quando da realização de Due Diligence previstas nos formulários de Due Diligence de Fornecedores, Parceiros Comerciais e de Pessoas. Atualização da nomenclatura da Política de Privacidade para Política de Privacidade de dados; Alteração da nomenclatura Canal de Denúncias para Canal de Ética; Atualização do número e do site do Canal de Ética	4

Motivo: 1- Atendimento a NC / 2- Incorporação de nova atividade / 3- Alteração de metodologia / 4- Melhoria no processo

Sumário

1 OBJETIVO DA POLÍTICA	2
2 DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA	2
3 ESTRUTURAÇÃO DO <i>COMPLIANCE OFFICER</i> E DA FUNÇÃO DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DAS EMPRESAS DO GRUPO ATERPA	3
4 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	4
4.1 Compliance Officer.....	4
4.2 Comitê de Compliance.....	4
4.3 Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	5
4.4 Alta Administração.....	6
5 RELATÓRIO ANUAL DE <i>COMPLIANCE</i> E DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	6
6 GESTÃO DE RISCOS.....	7
6.1 Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.....	8
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	8
7.2 Denúncias, Penalidades e Requisições.....	8
7.3 Revisão e Atualização desta Política.....	9

1 OBJETIVO DA POLÍTICA

Para que o programa de *compliance* e o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA ¹ possam ser constantemente desenvolvidos, implementados, avaliados e mantidos é necessário o estabelecimento claro das competências e atividades do *Compliance Officer* e da função de Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, bem como dos mecanismos de constante gestão dos riscos e de eventuais situações de crises.

Assim, a presente "política de estruturação do *Compliance Officer*, da função de encarregado (DPO) e de gestão de riscos de *compliance* e de privacidade e proteção de dados do GRUPO ATERPA" tem primeiramente como objetivo estabelecer as competências e atividades: (i) do *Compliance Officer* de cada uma das empresas, responsável pela manutenção do programa de *compliance* do GRUPO ATERPA; (ii) do comitê de *compliance*, que exerce a função de apoio; (iii) do encarregado pelo tratamento de dados pessoais do GRUPO ATERPA, e (iv) da alta administração² no que tange ao programa de *compliance* e ao programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais.

Esta política estabelece também os requisitos mínimos para reavaliação periódica dos riscos de *compliance* e de privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA, de modo que o programa de *compliance* e o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais possam monitorar de forma atualizada as fontes de risco, sendo capazes de adotar medidas eficazes para a sua mitigação.

2 DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA

As disposições desta política se dirigem ao comitê de *compliance*, ao *Compliance Officer*, ao encarregado (DPO) e à alta administração.

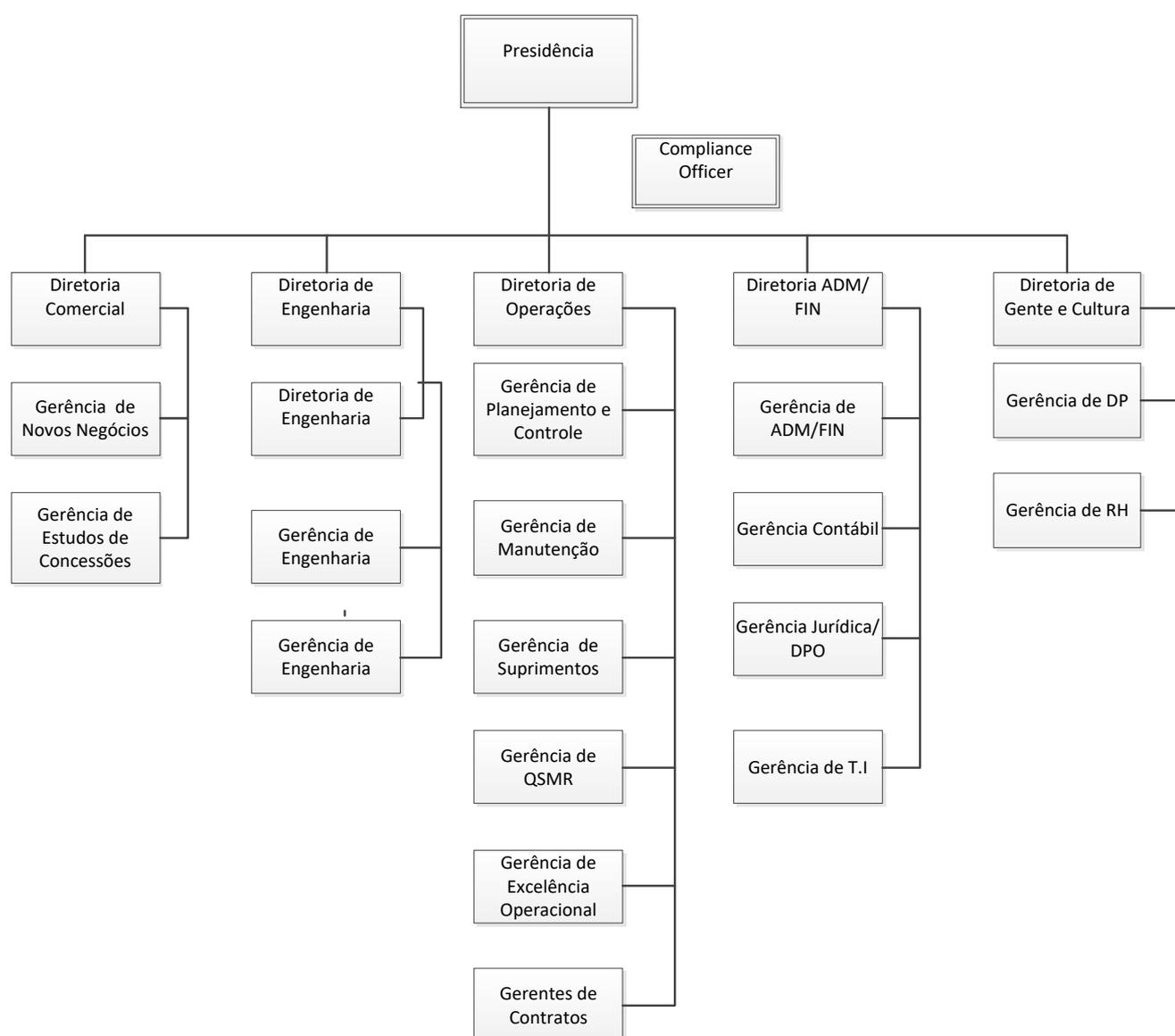
3 ESTRUTURAÇÃO DO *COMPLIANCE OFFICER* E DA FUNÇÃO DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DAS EMPRESAS DO GRUPO ATERPA

As empresas do GRUPO ATERPA é formada por 1 (um) *Compliance Officer* e pelo comitê de *compliance*.

O comitê de *compliance* é composto pelo *Compliance Officer* e por no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) outros membros dentre os profissionais do GRUPO ATERPA, todos a serem nomeados e destituídos em conformidade com o estatuto social das empresas do Grupo.

A função de privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA é formada por 1 (um) Encarregado (DPO), cuja indicação compete à alta administração do GRUPO ATERPA.

As posições do *Compliance Officer* e da função de privacidade e proteção de dados pessoais estão indicadas no organograma a seguir.



¹ Para os fins desta Política, os termos "GRUPO ATERPA" ou "Organização" deverão ser interpretados de modo a abranger as pessoas jurídicas Construtora Aterpa S/A, J. Dantas S/A Engenharia e Construções e SAM –Ambiental e Engenharia S/A, consideradas em conjunto ou separadamente.

² Aqui entendida como o Presidente e da respectiva empresa do GRUPO ATERPA.

4 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

4.1 Compliance Officer

São competências e atribuições do *Compliance Officer* de cada uma das respectivas empresas do grupo, que poderá contar com consultoria externa quando necessário, a adoção das medidas necessárias para constantemente desenvolver, implementar, avaliar e manter o programa de *compliance* do GRUPO ATERPA, incluindo:

- a. Elaboração do relatório anual de *compliance*;
- b. Promoção de auditorias internas de *compliance*, conforme programa e cronograma a ser definido em processo específico;
- c. Promoção, quando necessário, de auditorias externas de *compliance*;
- d. Promoção das atividades de conscientização e treinamentos a respeito do código de ética e conduta e das demais políticas e processos do programa de *compliance* do GRUPO ATERPA;
- e. Realização das comunicações externas e internas sobre o programa de *compliance* do GRUPO ATERPA;
- f. Realização das atividades necessárias à gestão do canal de ética, incluindo a condução e conclusão do processo de denúncia e a apresentação de respostas a eventuais dúvidas submetidas ao canal;
- g. A avaliação e elaboração de parecer durante a condução da due diligence, de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais e de pessoas, nos casos em que o score for igual ou superior a 100;
- h. Desenvolver internamente, junto à administração central e unidades de negócio os fluxos e processos necessários para a implementação do código de ética e conduta e das políticas e processos do programa de *compliance* do GRUPO ATERPA;
- i. Gestão da documentação das atividades do *Compliance Officer*, incluindo:
 - j. Relatórios, processos de denúncia;
 - ii. Relatórios de auditorias internas e externas;
 - iii. Alterações e versões atuais do código de ética e conduta e das demais políticas e processos do programa de *compliance*;
 - iv. Documentação das reuniões e atividades realizadas para desenvolvimento e implantação inicial do programa de *compliance*;
 - v. Documentação das atividades de conscientização, treinamentos e comunicações internas e externas sobre o programa de *compliance*.
- i. Avaliar a atualização do código de ética e conduta e das demais políticas do programa de *compliance* com a periodicidade mínima de 1 (um) ano;
- j. Realizar a gestão de riscos de *compliance*, conforme Item 6 desta política;
- k. Acompanhar e avaliar a gestão do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais realizada pelo encarregado (DPO).

4.2 Comitê de Compliance

São atribuições do comitê de *compliance* o apoio técnico ao *Compliance Officer* no exercício de suas competências e atribuições definidas no Item 4.1 acima, bem como o seu exercício direto na ausência ou impedimento do *Compliance Officer*.

4.3 Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

São competências e atribuições do Encarregado (DPO) de cada uma das respectivas empresas do GRUPO ATERPA, que poderá contar com consultoria externa quando necessário, a adoção das medidas necessárias para constantemente desenvolver, implementar, avaliar e manter o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA, incluindo:

- a. Elaboração do relatório anual de privacidade e proteção de dados pessoais;
- b. Promoção, quando necessário de auditorias internas de privacidade e proteção de dados pessoais;
- c. Promoção, quando necessário, de auditorias externas de privacidade e proteção de dados pessoais;
- d. Promoção/revisão, quando necessário, dos testes de legítimo interesse para os tratamentos de dados pessoais realizados com base no interesse legítimo do GRUPO ATERPA;
- e. Promoção das atividades de conscientização e treinamentos a respeito da política de privacidade de dados do GRUPO ATERPA e das demais políticas e processos do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA;
- f. Realização das comunicações externas e internas sobre o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA;
- g. Realização das atividades necessárias à gestão das requisições realizadas pelos titulares de dados pessoais, incluindo a condução e conclusão do processo de requisição e a apresentação de respostas a eventuais dúvidas submetidas ao Encarregado;
- h. Desenvolver internamente, junto à administração central e unidades de negócio os fluxos e processos necessários para a implementação das políticas e processos do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA;
- i. Gestão da documentação das atividades da função de privacidade e proteção de dados pessoais, incluindo:
 - i. Relatórios, processos de requisição de titulares;
 - ii. Relatórios de auditorias internas e externas;
 - iii. Alterações e versões atuais da política de privacidade de dados e das demais políticas e processos do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais;
 - iv. Documentação das reuniões e atividades realizadas para desenvolvimento e implantação inicial do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais;
 - v. Documentação das atividades de conscientização, treinamentos e comunicações internas e externas sobre o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais.
- j. Avaliar a atualização do registro de atividades de tratamento de dados (Records of Data Processing Activities), analisando-o com os líderes de cada área do GRUPO ATERPA, a fim de confirmar a alteração dos processos mapeados, dos dados pessoais tratados, a extinção de processos ou criação de novos processos, a contratação de novos fornecedores que tratem dados pessoais em nome do GRUPO ATERPA ou com os quais sejam compartilhados dados pessoais pelo GRUPO ATERPA, com a periodicidade mínima de 1 (um) ano;
- k. Avaliar a atualização do código de ética e conduta, da política de privacidade de dados e das demais políticas do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais com a periodicidade mínima de 1 (um) ano;
- l. Rever a necessidade de realização de relatório de impacto à proteção de dados pessoais, caso seja identificada operação de tratamento de dados pessoais que apresente alto risco às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares, com a periodicidade mínima de 1 (um) ano, conforme Item 6.1 desta política;
- m. Rever cláusulas de proteção de dados pessoais padrão utilizadas em contratos de trabalho, contratos com clientes e contratos com fornecedores
- n. Realizar a gestão de riscos de privacidade e proteção de dados pessoais, conforme Item 6 desta política;
- o. Trabalhar em conjunto com o *Compliance Officer* sempre que a gestão do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais exigir a atualização do código de ética e conduta ou de outras políticas do programa de *Compliance*; e
- p. Comunicar ao *Compliance Officer* a ocorrência de incidentes relacionados a privacidade e proteção de dados pessoais que possam configurar violação ao código de ética e conduta ou de outras políticas do programa de

	Política de Estruturação do <i>Compliance Officer</i>, do Encarregado (DPO) e de Gestão de Riscos de <i>Compliance</i> e de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	PC-07 R03
		Página 6 de 9

compliance.

O relatório anual de privacidade e proteção de dados pessoais poderá ser realizado e apresentado em conjunto com o relatório anual de *compliance*.

4.4 Alta Administração

Para fins desta e das demais políticas de *compliance* e do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, considera-se como alta administração o presidente de cada uma das empresas do GRUPO ATERPA.

São competências e atribuições da Alta Administração:

- a. Aprovar o conteúdo do código de ética e conduta e das políticas de *compliance* propostas pelo *Compliance Officer* e respectivas atualizações, bem como da política de privacidade de dados e demais política do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais propostas pelo encarregado e respectivas atualizações;
- b. Avaliar os relatórios das denúncias de *compliance* e proferir decisão sobre o resultado final das apurações e sobre as medidas de penalização e medidas de atualização do programa de *compliance* recomendadas pelo *Compliance Officer*;
- c. Dirigir e apoiar o *Compliance Officer* e o encarregado em suas atribuições;
- d. Conferir autonomia, independência, autoridade adequada e recursos orçamentários do *Compliance Officer* e ao encarregado;
- e. Garantir que o *Compliance Officer* e o encarregado tenham acesso direto à alta administração;
- f. Estabelecer e defender os valores fundamentais do GRUPO ATERPA e garantir que os objetivos e políticas de *compliance* sejam estabelecidos com fundamento nesses valores, objetivos e direcionamento estratégico do GRUPO ATERPA;
- g. Assegurar que o *Compliance Officer* e o encarregado estão realizando suas atribuições devidamente e de forma integrada com os processos e negócios do GRUPO ATERPA;
- h. Comunicar internamente a importância da implantação, desenvolvimento e constante manutenção de um programa de *compliance* e do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais;
- i. Assegurar o alinhamento entre as metas operacionais e as obrigações de *compliance* definidas no código de ética e conduta e demais políticas e que o programa de *compliance* atinja seus resultados pretendidos com melhoria contínua;
- j. Assegurar o alinhamento entre as metas operacionais e as obrigações de privacidade e proteção de dados definidas em lei e nas políticas do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais e que o programa atinja seus resultados pretendidos com melhoria contínua.

5 RELATÓRIO ANUAL DE COMPLIANCE E DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O relatório anual de *compliance* a ser apresentado à alta administração deve ser elaborado pelo *Compliance Officer* com o apoio do seu comitê e deve conter:

- a. Relato sobre as atividades exercidas ao longo do ano pelo *Compliance Officer* e comitê de *compliance*, incluindo a realização de treinamentos, auditorias e ações de comunicação interna e externa, além do número de denúncias recebidas, o resultado das investigações (número de denúncias procedentes x improcedentes) e as medidas adotadas (penalizações, treinamentos de reciclagem e sugestões de alterações no programa de *compliance*);
- b. Resultado da reavaliação anual de riscos, a ser realizada em conformidade com o item 6 abaixo;
- c. Avaliação final do desempenho do programa de *compliance*, com diagnóstico sobre a necessidade, ou não, do aprimoramento do programa de *Compliance*, do código de ética e conduta e das demais políticas e processos de *compliance* em face dos resultados obtidos ao longo do ano.

O Relatório anual de privacidade e proteção de dados pessoais a ser apresentado à alta administração deve ser elaborado pelo encarregado e deve conter:

- a. Relato sobre as atividades exercidas ao longo do ano pelo encarregado, incluindo a realização de treinamentos, auditorias e ações de comunicação interna e externa, além do número de requisições e titulares recebidas, o resultado das requisições (número de requisições, tipo de requisição, resultado - procedentes x improcedentes) e as medidas adotadas (penalizações, treinamentos de reciclagem e sugestões de alterações em processos de negócio, contratos e/ou no programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais);
- b. Resultado da reavaliação anual de riscos, a ser realizada em conformidade com o item 6 abaixo;
- c. Avaliação final do desempenho do programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, com diagnóstico sobre a necessidade, ou não, do aprimoramento do programa e das demais políticas e processos do GRUPO ATERPA em face dos resultados obtidos ao longo do ano.

6 GESTÃO DE RISCOS

Para que o programa de *compliance* e o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais mantenham-se atualizados e eficazes na gestão dos riscos aos quais o GRUPO ATERPA está sujeito é necessário que o *Compliance Officer*, com o apoio do comitê de *compliance*, e o encarregado realizem uma constante atualização e gestão dos riscos de *compliance* e de privacidade e proteção de dados pessoais aplicáveis à organização, incluindo aqueles decorrentes da legislação, regulamentos, ética e valores, condições do mercado, dentre outros.

Para tanto, é necessário que o comitê de *compliance* e o encarregado possam constantemente identificar eventuais alterações nas obrigações de *compliance* e de privacidade e proteção de dados pessoais, por meio da atualização constante sobre leis e regulamentos aplicáveis às atividades do GRUPO ATERPA e melhores práticas do mercado em termos de *compliance* e de privacidade e proteção de dados pessoais.

Para tanto, o comitê de *compliance* e o encarregado podem adotar medidas como:

- a. Acompanhamento de newsletter e informativos dos órgãos regulamentadores, tribunais, etc. e monitoramento dos sites dos órgãos regulamentadores;
- b. Participação em associações do mercado para atualização;
- c. Participação em fóruns e seminários empresariais e jurídicos;
- d. Contato com consultoria jurídica;

Os riscos de *compliance* e de privacidade e proteção de dados pessoais deverão sempre ser reavaliados nas seguintes hipóteses:

- a. Na elaboração do relatório anual de *compliance* e do relatório anual de privacidade e proteção de dados pessoais, especialmente quanto às questões que não necessitem ser alteradas imediatamente;
- b. No resultado de uma denúncia de *compliance* ou do relato de fato relevante, bem como no resultado de uma requisição de um titular;
- c. Quando houver alteração no objeto social e nas atividades a serem realizadas pelo GRUPO ATERPA, com a oferta de novos serviços e atividades;
- d. Quando houver alterações relevantes na estrutura societária do GRUPO ATERPA;
- e. Quando houver alterações relevantes no contexto nas condições de mercado ou de relacionamento com os clientes;
- f. Quando ocorrerem alterações legislativas e regulatórias relevantes.

Com exceção das hipóteses "a" e "b" acima, que automaticamente serão comunicadas à alta administração, o *Compliance Officer* ou o encarregado, conforme o caso, deve apresentar formalmente à alta administração (por e-mail ou relatório específico) o risco identificado com a proposição de realização de eventuais medidas de mitigação, como, por exemplo, alterações do código de ética e conduta e políticas e processos de *compliance* ou de privacidade e proteção de dados pessoais, realização de treinamentos, ações de monitoramento e ações corretivas.

6.1 Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais

Nos termos da LGPD, o relatório de impacto à proteção de dados pessoais é a documentação do Grupo Aterpa (controlador) que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

Nos termos do art. 10, §3º, e do art. 38 da LGPD, a ANPD poderá solicitar ao GRUPO ATERPA a realização de um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial.

O relatório deverá conter, no mínimo, a descrição dos tipos de dados coletados, a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados.

De acordo com o registro de atividades de tratamento de dados (Records of Data Processing Activities) mais atual do GRUPO ATERPA, não foram identificadas operações de tratamento de dados pessoais que apresentassem alto risco às liberdades civis e aos direitos fundamentais dos titulares.

Assim, a realização de relatório de impacto à proteção de dados pessoais preventivo é desnecessária.

Caso o encarregado identifique a necessidade de realização do relatório de impacto à proteção de dados pessoais em relação à alguma das suas operações de tratamento, caberá a ele opinar sobre a metodologia a ser utilizada e se o relatório deve ser realizado interna ou externamente.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Treinamento

O conteúdo desta política deve ser contemplado nos treinamentos que são promovidos pelo *Compliance Officer* e/ou pelo encarregado, sendo assegurada a utilização de abordagem capaz de permitir sua apreensão por todos os públicos aos quais o treinamento se destina.

O treinamento sobre a política de combate à corrupção e práticas anticoncorrenciais, o programa de *compliance*, o código de ética e conduta e o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, pode ser oferecido a todos os funcionários dos parceiros do GRUPO ATERPA que estão envolvidos na execução do objeto da parceria, a fornecedores e prestadores de serviços, caso necessário, e com o objetivo de reduzir os riscos de *compliance*, privacidade e proteção de dados pessoais envolvidos na contratação.

Além dos treinamentos regulares, realizados em conformidade com o programa de *compliance* e o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais do GRUPO ATERPA, sempre que necessário deve ser realizado treinamento de reciclagem específico a respeito de temas e situações nos quais seja necessário maior aprofundamento, sobretudo no caso de ser verificado eventual descumprimento desta política.

7.2 Denúncias, Penalidades e Requisições

Todos aqueles aos quais esta política se destina e também a sociedade em geral são encorajados a, de boa-fé, relatar a ocorrência de atos contrários às diretrizes ora estabelecidas, às demais normas anticorrupção aplicáveis e aos regulamentos do GRUPO ATERPA, através dos seguintes canais:

- Site: www.grupoaterpa.com.br#compliance

-

- Telefone: 0800 810 8153

Endereço do GRUPO ATERPA: Rua Wilson Rocha Lima, 137 - 3º andar - Estoril, Belo Horizonte – MG, A/C
Do *Compliance Officer*.

Será assegurado ao denunciante o sigilo sobre sua identidade, caso queira, bem como o sigilo das informações

prestadas. As denúncias serão devidamente processadas sob a condução do *Compliance Officer*, observados os procedimentos definidos na política do canal de ética.

O GRUPO ATERPA conta com profissionais treinados para atender as dúvidas e requisições de seus empregados e terceiros titulares de dados pessoais. Para exercer seus direitos, o titular dos dados pessoais deverá enviar um e-mail para o encarregado, no seguinte endereço: lgpd@aterpa.com.br

	Política de Estruturação do <i>Compliance Officer</i>, do Encarregado (DPO) e de Gestão de Riscos de <i>Compliance</i> e de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	PC-07 R03
		Página 9 de 9

Importante ressaltar que pais, mães ou responsáveis legais poderão exercer os direitos em nome de crianças ou de adolescentes, nos termos da LGPD.

Para maiores informações sobre as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pelo GRUPO ATERPA e os direitos dos empregados e terceiros, leia a política de privacidade de dados do grupo.

7.3 Revisão e Atualização desta Política

A presente política deve ser reavaliada pelo *Compliance Officer*, com o apoio do comitê de *compliance* e do Encarregado, a cada 12 (doze) meses, ou sempre que necessário, devendo levar em consideração, pelo menos, os seguintes fatores:

- Alteração da legislação e dos regulamentos sobre anticorrupção, privacidade e proteção de dados pessoais aos quais o GRUPO ATERPA está sujeito no exercício de suas atividades;
- Evolução e atualização das normas técnicas e referenciais não legislativos utilizados para a elaboração desta Política;
- Alteração do grau de exposição a riscos do GRUPO ATERPA, bem como inserção em novos mercados ou em áreas de atuação com exigências regulatórias e de conformidade específicas;
- Sugestões obtidas em treinamentos, situações que geraram a eventuais atos de desconformidade ou que ensejaram a realização de denúncias ou requisições de titulares de dados pessoais.