



MANUAL DE CONFIDENCIALIDADE

Versão	Motivo da Alteração	Data	Autor/Revisor	Aprovado por:	Data de Aprovação
1.0	Atualização	Agosto/2021	Rafael Kochi	Alexandre Despontin	Outubro/21

SUMÁRIO

Introdução	3
1. Conceitos Aplicáveis	3
2. Vigência, abrangência, revisão e aplicação.....	4
3. Política de Confidencialidade.....	5
3.1. Informações Confidenciais	5
3.1.1. Informações Privilegiadas.....	7
3.1.2. Propriedade Intelectual	8
3.1.3. Relação com Meios de Comunicação.....	9
3.1.4. Acesso à Computação Móvel.....	9
4. Guarda, Manutenção, tratamento de Dado.	10
5. Divulgação e transparência.....	12
6. Canais de Comunicação.....	13
7. Penalidades para Desvios de Conduta dos Colaboradores.....	13
Anexo I - Autorização de Uso de Dados Pessoais e de Dados Pessoais Sensíveis incluindo Criança, Adolescente ou Cônjuge.	15

Introdução

O presente Manual de Confidencialidade (“**Manual**”) busca atender à demanda regulatória da **Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.**, sociedade limitada inscrita no CNPJ/ME sob o número 41.592.532/0001-42, e **Mérito Investimentos S.A.**, sociedade anônima inscrita no CNPJ/ME sob o número 15.632.652/0001-16, ambas localizadas na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo na Rua Funchal, nº418, 21º andar, Vila Olímpia, CEP 04551-060 (“**Mérito DTVM**” e “**Mérito Investimentos**”, respectivamente, sendo em conjunto como “**Grupo Mérito**”), e terá abaixo descrito acerca das políticas e manuais que são aplicáveis e estabelecidas pelo Grupo Mérito, com o objetivo de determinar as regras que orientam a conduta, processos e fluxos a serem seguidos por parte de todos os diretores, empregados e prestadores de serviços (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) do Grupo Mérito.

1. Conceitos Aplicáveis.

- **Administradores:** São os membros da Diretoria;
- **Administração Fiduciária:** conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e à manutenção do Fundo, desempenhado por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;
- **Administrador Fiduciário:** pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários para desempenhar a atividade de Administração Fiduciária;
- **Ativos Financeiros:** bens, direitos de qualquer natureza, valores mobiliários e ativos financeiros definidos pela Comissão de Valores Mobiliários e/ou pelo Banco Central do Brasil;
- **Coligadas:** As sociedades em que a os sócios comuns tenham influência significativa (art. 243, §1º, da Lei nº 6.404/76);
- **Conflito de Interesse:** Situação em que uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum Membro Próximo da Família, sociedade por ele controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido,

ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses do Grupo Mérito e respectivos acionistas em matérias específicas;

- **Diretoria**: São as pessoas físicas qualificadas e empossadas nos termos do contrato social ou estatuto social do Grupo Mérito, conforme aplicável;
- **Gestor de Recursos de Terceiros ou Gestor de Recursos**: pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a desempenhar a atividade de Gestão de Recursos de Terceiros;
- **Grupo Mérito**: É considerado o conjunto das empresas Mérito Investimentos S.A e Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda em razão de serem empresas Coligadas;
- **Valores Mobiliários**: Quaisquer ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos (incluindo aqueles emitidos fora do Brasil com lastro em ações) e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda, índices e derivativos de qualquer espécie ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivos, ou a eles referenciados, que por determinação legal, sejam considerados valor mobiliário;

2. Vigência, abrangência, revisão e aplicação.

Este Manual entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do Grupo Mérito e permanecerá em vigor por prazo indeterminado. O Manual aplica-se a todos os Colaboradores. Qualquer alteração ou revisão deste Manual deverá ser submetida a Diretoria, que poderá alterá-la:

- (i) em função de modificação nas políticas internas dos Grupo Mérito, normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias;
- (ii) quando a Diretoria, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos

adotados, constatar a necessidade de alterações; e

- (iii) devido a revisão periódica, obrigatória, conforme a norma ou “ad hoc” pelo Departamento de Compliance, Controles Internos e ou Auditoria.

Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Manual, além de observar os códigos e políticas eventualmente aprovados ou aderidos, inclusive assumindo o compromisso de informar a Diretoria caso tenha conhecimento ou suspeita de que a este Manual e demais regulamentações, códigos de autorregulamentação e políticas aos quais o Grupo Mérito se sujeite tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.

3. Política de Confidencialidade

O Grupo Mérito tem o dever de estabelecer mecanismos para assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus Colaboradores, bem como manter manuais escritos que detalhem as regras e os procedimentos adotados relativos à confidencialidade, definindo as regras de sigilo e conduta adotadas, com detalhamento das exigências cabíveis para seus Colaboradores.

3.1. Informações Confidenciais

Todos os Colaboradores deverão seguir as regras de confidencialidade com o intuito de preservar informações confidenciais – quaisquer informações que o Grupo Mérito, seus clientes ou quaisquer parceiros forneçam aos Colaboradores que não sejam de domínio público, não tenham sido divulgadas ao mercado, ou que o Grupo Mérito não deseje que sejam divulgadas.

Os Colaboradores devem tratar toda e qualquer informação confidencial como tal. Não é permitido o uso indevido ou a divulgação de informações confidenciais obtidas por qualquer meio, seja ele contratual, advindo do relacionamento com cliente ou referente a investimentos das carteiras de Ativos Financeiros dos Fundos, administrados ou geridos pelo Grupo Mérito. O uso ou divulgação de informações confidenciais, que por

sua natureza de sigilo são consideradas relevantes, pode gerar danos às atividades, causar perda de investidores, ferir a imagem do Grupo Mérito e ensejar procedimentos legais indesejados.

Assim, as informações consideradas confidenciais devem ser acessadas apenas por Colaboradores que necessitem de tal acesso para a execução de suas atividades, de forma a preservar ao máximo o seu caráter restrito.

Os Colaboradores que possuam estas informações devem trabalhar para mantê-las fora do alcance de terceiros, observando, por exemplo, que documentos e informações impressas devem ser trancados ao final e dados em meios eletrônicos devem ter senha e/ou não serem encaminhados a terceiros.

É vedado aos Colaboradores, mesmo após o fim do vínculo de trabalho deste com a empresa do Grupo Mérito, o uso ou divulgação de qualquer informação ou dado ao qual teve acesso em função de suas atividades, exceto, caso à época, tais dados já sejam de domínio público.

São exemplos de informações confidenciais, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre o Grupo Mérito, seus sócios e clientes, que não devem ser divulgadas a terceiros:

- (i) Os negócios e atividade desenvolvidas pelo Grupo Mérito, seus clientes, investimentos, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, planos de negócios e contratos.
- (ii) Know-how, técnicas, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (iii) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos

Fundos e carteiras administradas, geridos e/ou administrados pelo Grupo Mérito, conforme o caso;

- (iv) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos Fundos e carteiras administradas, geridos e/ou administrados pelo Grupo Mérito, conforme o caso;
- (v) Relatórios, estudos, opiniões internas sobre Ativos Financeiros;
- (vi) Relação de clientes, contrapartes, fornecedores e prestadores de serviços;
- (vii) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades do Grupo Mérito e a seus sócios ou clientes;
- (viii) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos e/ou administrados pelo Grupo Mérito, conforme o caso;
- (ix) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (x) Outras informações obtidas junto a Colaboradores ou seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Caso seja determinada a revelação de alguma das informações delineadas neste Manual por alguma autoridade governamental ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, a decisão deverá ser comunicada previamente ao Diretor Risco e *Compliance*, para que este conduza as discussões no âmbito da Diretoria do Grupo Mérito, para a deliberação da maneira mais adequada de proceder com a revelação.

3.1.1. Informações Privilegiadas

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com clientes, terceiros ou pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas).

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que tiverem acesso a elas, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamentos

personais. O descumprimento das normas relacionadas a informações privilegiadas pode estar sujeito, além de penalidades internas, a sanções administrativas, civis e penais, principalmente nas seguintes situações:

- (i) “Insider Trading”: a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores).
- (ii) “Dica”: a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades do Grupo Mérito, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.
- (iii) “Front-running”: a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

As disposições deste Manual e da Política de Segurança da Informação e Cibernética devem ser obedecidas não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador, mas também após o seu término.

Os Colaboradores que tenham acesso a informações privilegiadas deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros. É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

3.1.2. Propriedade Intelectual

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações, e-mails, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva do Grupo Mérito, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades no Grupo Mérito, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia do Grupo Mérito, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento, salvo se autorizado expressamente pela Diretoria.

3.1.3. Relação com Meios de Comunicação

Os Colaboradores não estão autorizados a fazer qualquer tipo de pronunciamento ou declaração em nome do Grupo Mérito ou sobre ela a meios de comunicação e veículos de imprensa em geral, seja por meios físicos, verbais ou eletrônicos (fóruns online, comentários em notícias, blogs, etc.). A comunicação com a imprensa deve ser feita, necessariamente, pela Diretoria, sócio do Grupo Mérito, ou Colaborador que tenha obtido expressamente a autorização de Diretor, sendo, ainda assim, vedadas quaisquer declarações de cunho político ou difamatórias.

Os Colaboradores também devem agir com diligência e cuidado na condução de suas atividades, devendo evitar ações que possam colocar em risco o patrimônio e imagem do Grupo Mérito e de seus clientes. O Colaborador também deve usar a estrutura tecnológica fornecida pelo Grupo Mérito (e-mail, internet, telefone, dentre outras) exclusivamente para fins profissionais.

3.1.4. Acesso à Computação Móvel

Recomenda-se que o colaborador deve sempre bloquear sua estação de trabalho quando interromper o uso, mesmo que por breves momentos.

O acesso a computação móvel será permitido somente para Diretoria, e exceções devem ser autorizadas após a análise do Departamento de controles internos e TI, bem como aprovação expressa no Comitê de Compliance.

Não é permitido o uso de equipamentos pessoais no desenvolvimento das funções do colaborador.

O acesso e requisitos de detalhamento estarão descritos na Política de segurança da informação e cibernética.

4. Guarda, Manutenção, tratamento de Dado.

Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), especificamos abaixo os requisitos para o tratamento de dados de nossos clientes:

Finalidade específica do tratamento: os dados pessoais coletados têm a finalidade de permitir a identificação do perfil de investidor, a partir do qual as indicações de investimento podem ser feitas. O Grupo Mérito também manterá, por 5 (cinco) anos, arquivo segregado documentando as operações em que tenha sido contraparte dos fundos de investimento ou das carteiras administradas.

Forma e duração do tratamento: Em atenção ao art. 36, da Instrução CVM nº 505 (“ICVM 505”) e a Instrução CVM nº 558 (ICVM 558), o Grupo Mérito manterá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela norma, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

Identificação do controlador: para fins da LGPD, o Grupo Mérito manterá com seus parceiros, prestadores de serviço e fornecedores, clausula específica para identificação

do controlador e operador – conforme definido na LGPD – para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade em relação ao tratamento de dados pessoais.

Data Protection Officer (DPO): para atendimento e adequação completa a LGPD, o Grupo Mérito tem nomeado o Sr. RAFAEL ISSAMU KOCHI, no qual exerce a atividade conforme a posse deliberada em atos societários aplicáveis a cada empresa do Grupo Mérito

Compartilhamento: o compartilhamento de dados pessoais ou sensíveis, protegidos pela LGPD, somente pode ser feito mediante a obtenção pelo Controlador, acima a ser identificado, de autorização expressa do titular do dado.

Responsabilidades dos agentes que realizarão o tratamento: O tratamento das informações será realizado pelos Colaboradores e está integrado com a estrutura de governança do Grupo Mérito. Os Colaboradores devem seguir o disposto neste manual, sob pena de responsabilização, nos termos dos art. 42 a 45 da LGPD.

Direitos do titular: O titular dos dados pessoais e sensíveis, ou o representante deste, tem direito a obter as informações e forma de tratamento realizado pelo Controlador, em relação aos dados por estes tratados, a qualquer momento e mediante requisição ao DPO sobre:

- (i) confirmação da existência de tratamento;
- (ii) acesso aos dados;
- (iii) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- (iv) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto neste Manual;
- (v) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial;
- (vi) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, sendo observado o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, determinado pela CVM;

- (vii) informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- (viii) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- (ix) revogação do consentimento.

Autorização do Colaborador/responsável legal para o Uso de Dados Pessoais e de Dados Pessoais Sensíveis incluindo Criança, Adolescente ou Cônjuge: para fins da LGPD, o Colaborador em nome próprio, de seu cônjuge e ou dependente, conforme definido nos termos da lei. Autorizará, nos conforme a Autorização constante no 'Anexo I' do presente Manual, o Grupo Mérito ao uso, tratamento e divulgação com o propósito específico e necessários ao processamento de propostas de seguros, planos de assistência médica, odontológica e programas de benefícios do Grupo Mérito.

Os documentos e informações obtidas pelo Grupo Mérito poderão ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

5. Divulgação e transparência.

Sempre que necessário, poderão ser enviados comunicados via e-mail pelo Departamento de Compliance para cientificar e atualizar quanto a comunicados gerais à todos e ou comunicados específicos à determinados grupos de pessoas da instituição para notificação de informação relevantes.

A documentação do Grupo Mérito, ficará disponível em local público e estarão disponíveis no site: <http://meritodtvm.com.br/> e <https://meritoinvestimentos.com.br/>;

Ainda o Grupo Mérito, possui intranet para garantir a publicidade dos manuais e políticas onde são publicadas e atualizadas todas as informações aos Colaboradores.

6. Canais de Comunicação.

O Grupo Mérito possui o Canal de Denúncia, que atua de forma confidencial e pode ser feito de forma anônima. O canal funciona 24h por dia, 7 (sete) dias por semana através da página: <https://app.compliasset.com/canaldedenuncia>.

Mais detalhes dos procedimentos sobre o Canal de Denúncia poderá ser visto no Código de Ética e Compliance do Grupo Mérito.

7. Penalidades para Desvios de Conduta dos Colaboradores

O descumprimento total ou parcial das determinações contidas nas normas internas e na legislação vigente constitui violação dos padrões que regem o funcionamento do Grupo Mérito, e acarretará a abertura de sindicância administrativa para apuração de possíveis desvios de conduta.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos demais capítulos da presente Política e demais regras verbais ou escritas estabelecidas pelo Grupo Mérito ou, ainda a outros códigos e políticas que o Grupo Mérito venha a aderir, será considerada **infração contratual**, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

O Grupo Mérito não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso o Grupo Mérito venha a ser responsabilizada ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios deste Manual, é reservado o direito de exercer o regresso em face dos responsáveis.

Quaisquer penalidades poderão ser aplicadas a qualquer Colaborador que viole as disposições dos Manuais e Políticas do Grupo Mérito, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais estabelecidas em lei, conforme aplicável. Os Colaboradores que não comunicarem eventuais violações ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos às sanções disciplinares e legais mencionadas.

Caso exista a aplicação de sanções disciplinares, esta não impede a adoção de medidas legais cabíveis, para reparar eventuais danos provocados pelos Colaboradores ao Grupo Mérito.

Anexo I - Autorização de Uso de Dados Pessoais e de Dados Pessoais Sensíveis incluindo Criança, Adolescente ou Cônjuge.

[Nome e sobrenome, nacionalidade, profissão, estado civil], residente e domiciliado à [endereço completo], portador do RG nº [número e órgão expedidor], inscrito no CPF/MF sob o nº [•], funcionário contratado pela [EMPRESA CONTRATANTE (“Mérito”)], inscrita no CNPJ/ME sob nº [•], doravante denominado(a) RESPONSÁVEL LEGAL, ou COLABORADOR(A), em cumprimento ao disposto na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e com o fim de manifestar expressamente seu consentimento ao uso de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de titularidade de seu [filho(a) e/ou cônjuge] pela “•”, empresa atuante nos setores de administração e distribuição de fundos, apoio administrativo e agenciamento de serviços de investimentos em aplicações financeiras.

CONSIDERANDO que o(a) RESPONSÁVEL LEGAL é, conforme demonstrado em Certidão de [Nascimento/Casamento/União estável], cuja cópia encontra-se anexa à presente e na qualidade de [pai/mãe/cônjuge/parceiro(a)] de [Nome, nacionalidade, profissão(se aplicável), menor(se aplicável)], residente e domiciliado junto ao COLABORADOR(A), que será denominado doravante TITULAR;

CONSIDERANDO que o(a) TITULAR, pelo exposto, está apto a pleitear sua inclusão, na condição de dependente ou beneficiário, nos planos de assistência médica, odontológica, e/ou seguro de vida adquiridos pelo RESPONSÁVEL LEGAL na condição de funcionário da Mérito;

CONSIDERANDO que, ao tomar as providências de sua competência quanto ao processamento de propostas de planos de assistência médica, odontológica, e/ou seguro de vida de seus funcionários e dependentes ou beneficiários, a Mérito tem acesso, na condição de operadora, a dados pessoais e a dados pessoais sensíveis fornecidos e entregues à empresa seguradora e/ou corretora de seguros;

CONSIDERANDO que a Lei 13.709/2018 define como *dados pessoais sensíveis* todas as informações “sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculados a uma pessoa natural”, e que determina regras específicas para o tratamento desse tipo de dados; e, por fim,

CONSIDERANDO que a Lei 13.709/2018 prevê, em seu art. 14, termos e condições especiais no que concerne ao uso de dado pessoais de crianças e adolescentes;

Por meio deste instrumento particular o COLABORADOR(A) e em nome do TITULAR:

- a. Autoriza a Mérito a utilizar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis próprios e do TITULAR para tomar as providências necessárias ao processamento de proposta de adesão do(a) TITULAR a planos assistência médica, odontológica e de seguro de vida, na condição de dependente ou beneficiário(a) do(a) RESPONSÁVEL LEGAL, bem como para o armazenamento e alteração de dados cadastrais do(a) TITULAR nos referidos planos; para as necessárias ao processamento de proposta de adesão a planos de assistência médica, odontológica e de em nome do COLABORADOR(A), bem como o armazenar e alterar dados cadastrais nos referidos planos; realizar exames médicos, admissional, periódico, complementar e demissional, conforme aplicável.
 - b. Autoriza cadastrar o COLABORADOR (A) e o TÍTULAR em programas de benefícios da Mérito.
1. Ainda, o(a) COLABORADOR(A) se declara ciente e autoriza a Mérito a comunicar e/ou fazer uso compartilhado dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis próprias com a seguradora, corretora de seguros responsáveis pelos planos indicados e empresas necessárias para os programas de benefícios.
 2. Declara que as autorizações ora concedidas abrangem todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis solicitados pela referida seguradora, corretora de seguros e empresas necessárias para os programas de benefícios como condição para análise de sua proposta, e fornecidos pelo(a) TITULAR e RESPONSÁVEL LEGAL, de livre e espontânea vontade, por meio de comunicações orais ou

escritas, inclusive em ambiente virtual, assim como pela entrega de documentos e/ou cópias de documentos, o que inclui certidão de nascimento, carteira de vacinação, e todos os dados constantes de proposta de adesão a plano de assistência médica, odontológica e/ou seguro de vida, bem como quaisquer declarações relativas ao estado atual e/ou histórico de saúde do COLABORADOR (A) e o TITULAR, seguro de vida, quaisquer declarações relativas ao estado atual e/ou histórico saúde do COLABORADOR(A) e TITULAR ou informações que se fazem relevantes para inclusão nos programas de benefícios.

3. Declara que as autorizações ora concedidas são válidas até sua revogação expressa pelo TITULAR, se maior, pelo(a) RESPONSÁVEL LEGAL ou por outro responsável legal, ou então até o fim da relação empregatícia entre o(a) RESPONSÁVEL LEGAL e a Mérito, ocasião em que, resguardadas as exceções previstas em lei, a Mérito deverá cessar o uso de dados pessoais do(a) TITULAR e COLABORADOR(A) e eliminá-los definitivamente de seus bancos de dados;
4. Por fim, o(a) COLABORADOR(A) declara ter ciência de que:
 - a. Pode revogar as autorizações constantes do presente instrumento, a qualquer momento, de forma gratuita, e nos termos e condições definidos na Lei 13.709/2018, mediante solicitação, ao Encarregado de Proteção de Dados no e-mail [e-mail do DPO ou caixa de contato para questões de LGPD];
 - b. Pode solicitar à Mérito, a qualquer momento e nos termos e condições definidos na Lei 13.709/2018, as seguintes informações e providências relativas aos dados pessoais próprios e do(a) TITULAR:
 - i. confirmação da existência de tratamento;
 - ii. acesso aos dados, inclusive cópia eletrônica integral fornecida;
 - iii. correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
 - iv. anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei 13.709/2018;
 - v. portabilidade de dados;

- vi. eliminação dos dados pessoais dos bancos de dados da Mérito, resguardadas as exceções previstas em lei;
 - vii. informação das entidades públicas e privadas com as quais a Mérito realizou uso compartilhado de dados;
5. Declara, por fim, estar ciente de que maiores informações sobre seus direitos e sobre as políticas de privacidade e de segurança de dados da Mérito podem ser consultadas, a qualquer momento, através do [compliasset/ e-mail do DPO ou caixa de contato para questões de LGPD].

São Paulo, [data]

[Nome do(a) COLABORADOR (A)]