



ANGLOGOLD ASHANTI

POLÍTICA DE DADOS PESSOAIS
RESPONSÁVEL: COMPLIANCE DO GRUPO
DATA DE VIGÊNCIA: AGOSTO DE 2012

1. Introdução

1.1. A AngloGold Ashanti tem operações em vários países, entre os quais pode haver diferenças nas leis de proteção a dados. A AngloGold Ashanti identificou e definiu nesta Política os principais valores, políticas e normas que nos permitem cumprir amplamente as legislações relevantes. Esta Política será complementada com requisitos alternativos ou adicionais aplicáveis a cada país.

1.2. Nesta Política, os termos a seguir têm os seguintes significados:

1.2.1. **Dados pessoais** são as informações que dizem respeito a um indivíduo e o identificam como tal e que, isoladamente ou em conjunto com outras informações, podem chegar à posse da AngloGold Ashanti.

1.2.2. **Empregados** são os trabalhadores formais da Empresa que exercem atividades em regime de tempo integral ou parcial, trabalhadores com contrato por tempo determinado e também contratadas, diretores, trabalhadores casuais / temporários, empregados GEC, pensionistas, empregados estrangeiros e estagiários/*trainees*, bem como os candidatos a alguma vaga na Empresa.

2. Política e Objetivo

Esta Política confirma o comprometimento da AngloGold Ashanti com o cumprimento dos requisitos aplicáveis das legislações e regulamentos de proteção aos dados dos países onde ela própria realiza processamento de dados pessoais ou conta com fornecedores terceirizados que o façam em seu nome.

3. Aplicabilidade

Esta Política se aplica a todos os empregados e fornecedores terceirizados da AGA que recebem ou têm acesso a dados pessoais ou que forneçam informações à AGA, independentemente de sua localização geográfica.

4. Princípios

4.1. A AngloGold Ashanti garantirá a aderência às normas de confidencialidade e proteção aos dados em todos os sistemas e processos de gerenciamento de empregados.

- 4.2. A AngloGold Ashanti adotou os seguintes princípios para todo processamento de dados pessoais (salvo nos casos especificamente previstos nesta Política ou exigidos pelas legislações aplicáveis):
- 4.2.1. Os dados pessoais serão processados com honestidade e conforme a lei;
 - 4.2.2. Os dados pessoais serão obtidos apenas para fins legais e expressamente especificados e não serão submetidos a qualquer processamento que seja incompatível com esses fins;
 - 4.2.3. O processamento de dados pessoais será adequado, relevante e não abusivo em relação às razões que motivaram a sua utilização;
 - 4.2.4. Os dados pessoais serão, dentro dos limites praticáveis, precisos, completos e atuais em conformidade com as razões pelas quais foram coletados e/ou processados;
 - 4.2.5. Os dados pessoais não serão mantidos em um formato que permita a identificação do empregado por um período superior àquele necessário para os fins expressamente especificados;
 - 4.2.6. Não serão coletados ou processados dados pessoais a não ser que:
 - 4.2.6.1. O empregado forneça um termo de consentimento válido, quando necessário;
 - 4.2.6.2. O processamento seja necessário para o fiel cumprimento da relação de trabalho;
 - 4.2.6.3. O processamento seja necessário para que a AngloGold Ashanti cumpra obrigações legais;
 - 4.2.6.4. O processamento seja necessário para a proteção dos interesses do empregado; ou
 - 4.2.6.5. O processamento seja necessário para o desempenho de uma atividade de interesse público;
 - 4.2.6.6. Os dados pessoais sejam coletados e processados de acordo com os direitos do empregado.
 - 4.2.7. Serão tomadas as devidas medidas para:
 - 4.2.7.1. prevenir e/ou identificar a coleta, processamento e/ou transmissão de dados pessoais de forma ilegal ou não autorizada; e
 - 4.2.7.2. prevenir perda acidental, destruição ou dano de dados pessoais.

5. Norma

5.1. Consentimento do Empregado

- 5.1.1. A AngloGold Ashanti garantirá um sistema para a coleta e documentação do consentimento de cada empregado para processamento e transferência de seus dados pessoais.
- 5.1.2. O consentimento com relação a dados sensíveis referir-se-á única e exclusivamente aos dados sendo processados. **Dados sensíveis** são,

dentre outros, aqueles referentes a origens raciais/ étnicas, filiação sindical, estado de saúde e ficha criminal.

5.2. Transferência de Dados Pessoais

5.2.1. Os dados pessoais não serão transferidos a outras entidades ou países a não ser que medidas aceitáveis tenham sido tomadas para se manter o nível exigido de proteção aos dados (sendo o mesmo ou melhor que o nível atual de proteção oferecido).

5.2.2. Os dados pessoais podem ser comunicados a terceiros apenas para os motivos para os quais foram originalmente coletados ou para fins legais.

5.2.3. Todas as transferências para terceiros serão submetidas a acordos escritos definindo a clara obrigação de o terceiro garantir o mesmo nível de proteção aos dados pessoais que é garantido pela AngloGold Ashanti.

5.2.4. Sem prejuízo do disposto acima, estipula-se que dados pessoais podem vir a ser transferidos apenas quando for aplicável alguma das seguintes condições:

5.2.4.1. O empregado deu seu consentimento prévio por escrito para a transferência proposta;

5.2.4.2. A transferência é necessária para o cumprimento da relação de trabalho entre o empregado e a AngloGold Ashanti;

5.2.4.3. A transferência é determinada por lei; ou

5.2.4.4. A transferência é necessária a fim de proteger os interesses vitais do empregado.

5.3. Os Direitos de Acesso dos Empregados

5.3.1. A AngloGold Ashanti criará um sistema para permitir e facilitar os direitos de acesso dos empregados a seus próprios dados pessoais.

5.3.2. O empregado terá direito de obter as seguintes informações sobre os seus dados pessoais mediante apresentação de um pedido que esteja em conformidade com os procedimentos específicos estabelecidos:

5.3.2.1. confirmação de que a AngloGold Ashanti mantém ou não seus dados pessoais;

5.3.2.2. acesso aos dados pessoais mantidos pela Empresa em seus bancos de dados;

5.3.2.3. as fontes através das quais os dados pessoais foram obtidos;

5.3.2.4. a presença ou não de dados sensíveis;

5.3.2.5. as razões que levaram à coleta de dados pessoais;

5.3.2.6. os destinatários dos dados pessoais coletados;

5.3.2.7. procedimentos de correção caso os dados coletados estejam incorretos;

5.3.2.8. atualização contínua dos dados pessoais;

5.3.2.9. remoção de dados pessoais onde factualmente incorretos;

5.3.2.10. o tratamento confidencial dos dados pessoais;

5.3.2.11. uma cópia do consentimento dado à AngloGold Ashanti pelo empregado autorizando o processamento de seus dados pessoais; e

5.3.2.12. a retirada da autorização que permite o processamento de seus dados pessoais.

5.3.3. A AngloGold Ashanti providenciará sua resposta para o pedido de que trata a seção 5.3.2 dentro de 10 (dez) dias a partir do seu recebimento.

5.3.4. Nos casos em que o pedido estiver relacionado com a atualização, retirada e/ou tratamento confidencial de dados pessoais, a AngloGold Ashanti providenciará uma resposta em até 5 (cinco) dias a partir do seu recebimento.

5.3.5. Durante o processo de revisão, correção ou verificação de qualquer dado pessoal, a AGA garantirá que o arquivo que contém esses dados esteja bloqueado ou contenha um registro claro de que está sendo revisado.

6. Notificação

A AGA não processará dados pessoais sem notificação às autoridades relevantes nos países que fazem essa exigência.

7. Processadores Terceirizados

7.1. Nos casos em que a AngloGold Ashanti transferir a terceiros a atividade de processamento de dados, será escolhida uma entidade de processamento de dados que garanta medidas de segurança suficientes e que adote todos os procedimentos necessários para garantir conformidade com essas medidas.

7.2. A AngloGold Ashanti entrará em contato por escrito com cada entidade de processamento de dados exigindo a aderência aos requisitos de segurança e confidencialidade de dados impostos à própria AGA pela legislação e por esta Política.

7.3. Como parte do processo de auditoria interna de dados da AngloGold Ashanti, a Empresa realizará averiguações regulares no processamento realizado por terceiros, especialmente no que diz respeito a medidas de segurança.

8. Segurança dos Dados

A AngloGold Ashanti adotará medidas físicas, técnicas e organizacionais para garantir a segurança dos dados pessoais, incluindo a prevenção de sua alteração, perda, dano, processamento ou acesso não autorizado, considerando as tecnologias mais avançadas, a natureza dos dados e os riscos a que estão expostos em virtude de ação humana ou de condições físicas ou naturais.

9. Retenção

Todos os empregados devem ter ciência da política de retenção de dados da AngloGold Ashanti. A AngloGold Ashanti apagará todos os dados pessoais após um período de tempo razoável e manterá os dados pessoais apenas pelo período necessário para os fins pelos quais foram obtidos e guardados, com exceção dos casos em que for preciso mantê-los por tempo indeterminado ou a legislação o exigir por determinado período de tempo. Quando a AngloGold Ashanti não mais precisar desses dados, eles serão destruídos o mais rapidamente possível.