


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 1/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

POLÍTICA DE GESTÃO DA PRIVACIDADE DE DADOS

Controle de alterações

| Revisão | Data | Local da Revisão | Descrição |
|---------|------------|------------------|-----------------|
| 0 | 13/09/2021 | - | Emissão inicial |

Lista de Distribuição

| Função |
|--|
| Todos os colaboradores, administradores, parceiros e terceiros do Magalu Pagamentos e suas subsidiárias. |

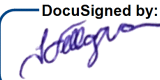
Lista de Treinamento

| Função |
|--|
| Todos os colaboradores, administradores, parceiros e terceiros do Magalu Pagamentos e suas subsidiárias. |

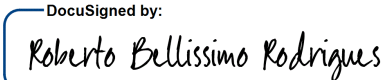
Elaborado/Revisado por:


Diretoria de Compliance, Integridade e PLD do Grupo Magalu
Diretoria Jurídica do Grupo Magalu


Aprovado por:


DocuSigned by:

40D72E8D913E4E0...
Rebeca Virginia Villagra Lima
Diretora de PLD e Compliance


14/9/2021 | 23:30 BRT

DocuSigned by:

495393FB0C244DA...
Roberto Bellissimo Rodrigues
Diretor Financeiro 15/9/2021 | 09:55 BRT

DocuSigned by:

9F0DCA1487214CF...
Eduardo Benjamin Galanternick
Diretor Comercial 15/9/2021 | 10:02 BRT

DocuSigned by:

D9B8986EE3A6478...
Maria Isabel Bonfim de Oliveira
Diretora Administrativa 15/9/2021 | 05:56 PDT

DocuSigned by:

9E1B6A76A1D94B9...
André Luiz de Souza Fatala
Diretor de Tecnologia da Informação 15/9/2021 | 05:07 PDT


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 2/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

1. OBJETIVO

Definir diretrizes, responsabilidades e critérios adotados pela empresa Magalu Pagamentos e suas subsidiárias, que fazem parte do Grupo Magalu, a fim de garantir a privacidade e a proteção de dados pessoais de todos os clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros e terceiros.

2. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Agentes de Tratamento:** o Controlador e o Operador de dados pessoais, conforme definições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº13.709/2018).
- **Colaboradores:** são todos que têm ou tiveram algum vínculo com a Companhia, assim compreendido: empregados, ex-empregados, aprendizes, ex-aprendizes, estagiários, ex-estagiários, prestadores de serviço, ex-prestadores de serviços, diretores, sócios, terceiros, parceiros ou ex-parceiros, visitantes que têm, terão ou tiveram acesso às informações da Companhia e/ou utilizam, utilizarão ou utilizaram sua infraestrutura tecnológica, mesmo após o término do regime jurídico a que estavam submetidos.
- **Comitê de Privacidade:** o comitê é composto pelo Encarregado pelo tratamento de dados pessoais ("Encarregado" ou "Encarregado de Dados"), representantes da Diretoria Jurídica, da Diretoria de Segurança da Informação, e da Diretoria de Integridade, Compliance e PLD do Grupo Magalu, e, um diretor designado da própria estrutura do Magalu Pagamentos. Os representantes deverão ser designados pelo Diretor ou Head da área. O Comitê é responsável pelas definições relacionadas ao direcionamento do Programa de Privacidade de Dados, e a avaliação de projetos de alta criticidade para o Magalu Pagamentos.
- **Controlador de dados:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. O Magalu Pagamentos ou outra empresa do Grupo Magalu, é o Controlador de Dados na relação com seus clientes.
- **Dados Pessoais:** quaisquer informações relativas a uma pessoa natural ("Titular" ou Titular dos Dados"), que possibilite sua identificação individualizada; em especial por referência a um identificador único; como por exemplo, nome, número de identificação ou documento oficial, dados de localização, identificadores eletrônicos, ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social do titular; ou ainda a combinação de mais de um destes dados.
- **Dados Pessoais Sensíveis:** dados pessoais sobre origem racial, étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde, ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculados a uma pessoa natural.
- **Encarregado de Dados (ou DPO – Data Protection Officer):** pessoa designada pelo Controlador, responsável pelo Programa de Privacidade de Dados, por direcionar as ações necessárias para a garantia do cumprimento da legislação em vigor, a avaliação de riscos à Privacidade das iniciativas internas, ações de conscientização, e atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- **Grupo Magalu:** significa o Magazine Luiza S.A., suas subsidiárias integrais e empresas controladas, direta ou indiretamente, e empresas coligadas. A depender do


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 3/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

contexto, pode incluir também outros parceiros, como sellers, anunciantes do parceiro Magalu e outros.


- **Incidente:** incidente de violação de dados pessoais é qualquer evento adverso, dado pelo acesso, aquisição, uso ou processamento, compartilhamento, destruição ou qualquer outra forma de tratamento de dados pessoais, proposital ou acidental, não autorizada ou ilícita, assim como qualquer violação à legislação e às políticas internas do grupo Magalu aplicáveis à privacidade e proteção de dados pessoais.
- **LGPD:** Lei nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965/14 (Marco Civil da Internet).
- **Operador de dados:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais segundo definições e direcionamento do controlador. Parceiros e outras empresas que prestam algum tipo de serviço para o Grupo Magalu, e que processam dados pessoais para este, são Operadores de dados.
- **Programa de Privacidade de Dados Pessoais:** conjunto de iniciativas e processos relacionados, gerenciados e coordenados de forma centralizada, com a finalidade de se obter benefícios estratégicos, e estruturar uma abordagem abrangente para o tema de Privacidade de Dados Pessoais.
- **Titular dos Dados Pessoais:** pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais objeto de tratamento pelo Grupo Magalu. Clientes e colaboradores são exemplos de titulares de dados.
- **Tratamento de Dados Pessoais:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição destes.

3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES


| Cargos | Responsável por: |
|-------------------------------|---|
| Diretoria Executiva Colegiada | <ul style="list-style-type: none"> ● Avaliar e aprovar a presente Política e demais diretrizes relacionados ao tema; ● Assegurar que os recursos necessários para que o sistema de gestão de privacidade de dados esteja disponível; ● Conhecer, requisitar/cobrar e exigir a implantação e a aplicação das Políticas, Regras e Instrumentos relacionados à Privacidade de Dados; e ● Fomentar a cultura de Privacidade de Dados e da conformidade com os requisitos do sistema de gestão de privacidade. |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 4/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |


| | |
|---|---|
| Diretorias de negócios | <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que esta Política e as diretrizes de proteção de dados sejam observadas por todos em suas respectivas áreas e que as suas atividades estejam compatíveis com as regras de gestão de privacidade de dados; • Envolver a Gerência de Privacidade e Gestão de Riscos do Grupo Magalu, sempre que for desenvolver novos produtos e/ou ofertar novos serviços, a fim de que os riscos de tratamento de dados pessoais sejam corretamente identificados e mitigados e/ou neutralizados; e • Promover a cultura de Privacidade de Dados e da conformidade com os requisitos do sistema de gestão de privacidade. |
| Comitê de Privacidade | <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a efetividade e a eficácia dos mecanismos adotados para garantir a aderência aos requisitos estabelecidos na presente Política; • Propor melhorias aos mecanismos de controle e monitoramento às diretrizes estabelecidas no Programa de Privacidade de Dados Pessoais; e • Aprovar exceções, desde que em conformidade legal às boas práticas adotadas pelo Grupo Magalu, a esta Política. |
| Diretoria de Compliance, Integridade e PLD/ Gerência de Privacidade e Gestão de Riscos - Encarregado dos Dados do Grupo Magalu | <ul style="list-style-type: none"> • Fazer a gestão e direcionar o Programa de Privacidade de Dados Pessoais do Grupo Magalu; • Avaliar os riscos relacionados ao uso/tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis; • Definir diretrizes e normas relacionadas à privacidade de dados pessoais; • Gerenciar indicadores de evolução e conformidade do Programa de Privacidade de Dados Pessoais, e avaliar a definição de novos, sempre que necessário; • Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais e o enquadramento das mesmas nas bases legais previstas na regulamentação aplicável; • Acompanhar o desenvolvimento de novas ou a atualização de iniciativas, produtos e/ou tecnologias, com o objetivo de assegurar a proteção e privacidade de dados pessoais, avaliando e alinhando sua aderência aos requisitos de negócio e ambiente regulatório; • Elaborar relatório de impacto à privacidade de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente às operações de tratamento de dados, em todas as iniciativas e produtos e/ou tecnologias desenvolvidos; |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | <p>Política de Gestão da Privacidade de Dados</p> | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 5/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Receber, avaliar e assegurar a resposta às solicitações e comunicações dos titulares de dados, coordenando o levantamento e análises necessárias junto às demais áreas da companhia; • Avaliar em conjunto com a Diretoria Jurídica, e adotar providências sempre que necessário, às solicitações e questionamentos recebidos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou outros órgãos reguladores, em relação à Privacidade de Dados; • Promover ações de conscientização, treinamento e orientação dos colaboradores e áreas da organização; e • Disseminar o conhecimento acerca das políticas internas e boas práticas a serem adotadas em relação à proteção e à privacidade de dados pessoais. |
| <p>Diretoria Jurídica do Grupo Magalu</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Monitorar a evolução e auxiliar na interpretação da legislação e regulamentações referentes à privacidade de dados; • Definir e instituir cláusulas contratuais e instrumentos necessários à garantia da segurança jurídica dos aspectos relacionados à Privacidade de Dados Pessoais do Grupo Magalu; • Contribuir com a área de Compliance, Integridade e PLD na elaboração de todas as normas e demais documentos relacionados ao Programa de Privacidade de Dados Pessoais, e Relatórios de Impacto à Privacidade de Dados; • Responder em conjunto com a área de Integridade, Compliance e PLD a questionários, requisições de informações, e qualquer outra solicitação relacionada à Privacidade de Dados Pessoais originada por órgãos reguladores, titulares de dados, parceiro de negócios e/ou qualquer entidade que tenha relacionamento com o Grupo Magalu. |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 6/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

| | |
|---|---|
| Diretoria de Segurança da Informação do Grupo Magalu | <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver, implantar e/ou aprimorar as soluções de tecnologia relacionadas à segurança da informação; Garantir o efetivo funcionamento das soluções, procedendo às manutenções e ajuste, sempre que necessário, evitando assim a exposição a riscos de incidentes envolvendo dados pessoais; Comunicar à Diretoria de Compliance, Integridade e PLD e a Diretoria Jurídica, sempre que ocorrerem problemas que inviabilizem o funcionamento regular destas soluções, e garantir a efetiva correção destes problemas em conjunto com a área de Tecnologia; e Contribuir/dar apoio à Diretoria de Compliance, Integridade e PLD e à Diretoria Jurídica, na elaboração de relatórios e outros instrumentos relacionados ao tema de Privacidade de Dados Pessoais, resposta a questionamentos de órgãos reguladores, titulares de dados e outros, e ainda sempre que necessária a avaliação e descrição dos controles de segurança implantados para proteção dos Dados Pessoais. |
| Diretoria de Tecnologia do Grupo Magalu | <ul style="list-style-type: none"> Assegurar que os produtos e/ou tecnologias contemplem os requisitos definidos nas Políticas e Procedimentos internos relacionados à Privacidade de Dados, e que atendam à legislação vigente e às finalidades de tratamentos adequados.; e Definir soluções e tecnologias, em conjunto com as Diretorias de Integridade, Compliance e PLD e a Diretoria de Segurança da Informação, que viabilizem a aderência aos requisitos legais e regulatórios referentes à privacidade de dados. |
| Auditoria Corporativa do Grupo Magalu | <ul style="list-style-type: none"> Auditar a efetividade e eficácia dos controles implantados para proteção e privacidade no tratamento de dados pessoais; Apontar riscos de não conformidade oriundos das ações de auditoria, e oportunidades de melhoria do Programa de Privacidade de Dados Pessoais. |
| Colaboradores | <ul style="list-style-type: none"> Respeitar e praticar as diretrizes estabelecidas na presente Política e demais instrumentos relacionados ao tema. |

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 7/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

4. DIRETRIZES DE PRIVACIDADE DADOS PESSOAIS

Todas as atividades do Magalu Pagamentos e suas subsidiárias, que pertencem ao Grupo Magalu, devem estar aderentes aos princípios de privacidade de dados, instituídos pela LGPD e observar os seguintes direcionamentos e princípios.

4.1 Diretrizes de Prevenção

O Magalu Pagamentos trabalha para antecipar e prevenir situações de violações e/ou invasão de privacidade, adotando práticas de proteção e segurança de forma proativa e consistente.

Este trabalho é consubstanciado pela implantação de boas práticas organizacionais, modelos de governança, adequação de processos e gerenciamento de riscos no desenvolvimento de produtos e/ou oferta de novos serviços e, controles de tecnologia da informação, com a finalidade de garantir que os dados pessoais de nossos colaboradores, terceiros, clientes e parceiros sejam tratados de forma segura e aderente às legislações aplicáveis durante todo o seu ciclo de vida, que estejam em nossa esfera de vigilância.


Para garantir a efetividade destas ações, os níveis hierárquicos mais altos do Grupo Magalu estão e devem estar comprometidos com a instituição e reforço de padrões elevados e robustos acerca do cuidado com privacidade dos dados pessoais de todos aqueles que possuem vínculo com o Grupo.

4.2 Princípios de Privacidade de Dados Pessoais

Para garantir a proteção e adequado tratamento dos dados pessoais, o Magalu Pagamentos estabelece que a privacidade deva ser uma diretriz padrão que deve nortear todas as atividades da empresa, sendo, ainda, considerada como parte integrante da cultura do Grupo.

Assim, os seguintes princípios devem ser respeitados em todas as atividades de tratamento de dados pessoais:

- **Finalidade:** o tratamento de dados pessoais deve servir a propósitos legítimos, específicos, explícitos de negócio, respeitando as legislações aplicáveis, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com esses propósitos.
- **Transparência:** deve ser fornecida informação clara aos titulares sobre as finalidades e hipóteses de tratamento de dados, que deve ser disponibilizada no momento de sua coleta ou sempre que necessário para finalidade específica.
- **Limitação e Proporcionalidade:** os dados pessoais utilizados nas atividades de tratamento deverão ser proporcionais, adequados e não excessivos àquele processo de tratamento e à finalidade alcançada em qualquer iniciativa.


| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 8/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

- **Livre acesso e direito à reparação:** devem ser disponibilizados meios razoáveis e de fácil acesso aos Titulares para consulta sobre as hipóteses, formas e duração dos processos de tratamento de dados, bem como a integralidade dos dados pessoais tratados.
- **Minimização de dados:** toda atividade de processamento de dados deverá utilizar o menor conjunto de dados pessoais necessários para a finalidade pretendida, limitando também à quantidade de registros individuais envolvidos, e respeitando os demais princípios e diretrizes definidas nesta Política e demais procedimentos associados.
- **Precisão e Qualidade dos dados:** a concepção e execução de qualquer iniciativa que envolva o Tratamento de Dados Pessoais, deve garantir que os dados sejam precisos e atualizados, considerando a finalidade pretendida com a atividade de tratamento, inclusive no compartilhamento desses dados com terceiros.
- **Retenção de Dados Pessoais:** os dados pessoais não deverão ser retidos por tempo maior do que o necessário para atendimento da finalidade de seu tratamento, observados e respeitados os prazos de retenção definidos pelas legislações aplicáveis.
- **Segurança:** todas as atividades de processamento de dados devem ser suportadas por controles preventivos de segurança adequados e aderentes às boas práticas de mercado e às políticas e controles designados pelo Grupo Magazine Luiza, incluindo a restrição de acesso a dados pessoais exclusivamente àqueles que o necessitem para a finalidade de determinado processo de tratamento de dados.
- **Não Discriminação:** nenhuma iniciativa deverá contemplar operação de tratamento de dados pessoais com finalidade discriminatória, ilícita ou abusiva.
- **Responsabilização e Prestação de Contas:** toda iniciativa deverá contemplar a adoção de medidas capazes de evidenciar o atendimento à legislação e normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

4.3 Diretrizes de Transparência e Respeito à Privacidade do Usuário

O Magalu Pagamentos preza pela transparência e visibilidade dos titulares a respeito das atividades de processamento de dados pessoais realizadas, sendo este um princípio fundamental para a conquista da confiança e respeito aos nossos colaboradores, clientes e parceiros de negócio.

Para atingir estes objetivos, os seguintes princípios devem ser seguidos em todas as ações de tratamento de dados:

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 9/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

- **Comunicação aos titulares:** todas as atividades de processamento de dados devem ser claramente comunicadas aos titulares, em instrumentos e formatos adequados, respeitando a legislação aplicável e demais princípios descritos nesta Política. Devem, ainda, ser disponibilizados avisos de privacidade em todas as interfaces e/ou processos de coleta de dados pessoais, em especial nos que tiverem como base legal de tratamento, o consentimento.
- **Atendimento aos Direitos dos Titulares:** devem ser disponibilizados canais de comunicação, processos e soluções que assegurem o atendimento aos direitos dos titulares de dados previstos nas legislações aplicáveis.
 - No atendimento à requisição dos Titulares de Dados, deve-se observar a extensão das ações para os tratamentos realizados também por parceiros e prestadores de serviço (Operadores).
- **Revogação do direito de processamento:** devem ser disponibilizados, sempre que aplicáveis, processos e soluções que permitam o titular do dado revogar seu consentimento às atividades de processamento de dados pessoais.


Adicionalmente, devem também ser comunicadas de forma clara, aos titulares de dados, toda e qualquer atualização nos tipos e finalidades de processamento de dados executados, bem como dos canais e processos para atendimento aos seus direitos.

4.4 Diretrizes para Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis

O tratamento de dados pessoais sensíveis poderá ser feito somente quando o titular e/ou seu responsável legal consentir explicitamente sobre a cessão destes dados e finalidades comunicadas, salvo as hipóteses onde o consentimento é dispensável por previsão legal. O consentimento para este tipo de tratamento de dados deve ser **explícito e destacado** de todos os demais.

4.5 Diretrizes para Tratamento de Dados de Crianças e Adolescentes

O Magalu Pagamentos não permite a coleta e/ou tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, salvo os casos que tiverem como base o legítimo interesse, tal como: coleta de dados para contratação de jovem aprendiz e coleta de dados de dependentes para concessão de direitos e/ou benefícios.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | Política de Gestão da Privacidade de Dados | PIN-PGPD-MP – Doc. Interno |
| | | Pág.: 10/10 |
| | | Rev.: 0 |
| | | Data: 13/09/2021 |

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Aplicabilidade

Esta Política se aplica, irrestritamente, a todos os administradores, colaboradores e parceiros do Magalu Pagamentos.

5.2 Vigência e Aprovação

Esta Política tem vigência a partir da data da aprovação, pela Diretoria Colegiada, e divulgação, pela área de Compliance, Integridade e PLD podendo ser revisada sempre que necessário.

5.3 Exceções

Todas as exceções às diretrizes da presente Política devem ser aprovadas pelo Comitê de Privacidade a depender de sua sensibilidade e extensão.

5.4 Política de Consequências a Violações

Qualquer violação à presente Política será passível de penalização e, no caso de ocorrência de danos, reparação do eventual dano causado.

As medidas de consequências adotadas pelo Grupo Magalu, seja no âmbito interno, ou seja por meio de adoção de medida judicial cabível, serão aplicadas após a avaliação da gravidade do caso concreto e dos impactos causados pela violação.

Compete à área de Compliance, Integridade e PLD apurar os casos relatados e submetê-los ao Comitê Disciplinar que deverá, em casos graves, ratificar a sua decisão ao Presidente Executivo do Grupo Magalu.

6. REFERÊNCIAS

- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- Política de Segurança da Informação;
- Código de Ética e Conduta;
- Política de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação.

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: C213417D08BD4009A1CAF53E07A9C4F1

Status: Concluído

Assunto: DocuSign: Política de Privacidade de Dados Magalu Pagamentos rev0.docx.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 10

Assinaturas: 5

Certificar páginas: 6

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:

Diretoria de Compliance Integridade e PLD

Rua Voluntarios da Franca, 1.465, Centro

Sao Paulo, SP 02051-000

integridade@magazineluiza.com.br

Endereço IP: 187.12.176.2

Rastreamento de registros

Status: Original

14/09/2021 22:04:00

Portador: Diretoria de Compliance Integridade e

PLD

integridade@magazineluiza.com.br

Local: DocuSign

Eventos do signatário

André Fatala

fatala@luzilabs.com

Executive Director of Technology

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

AssinaturaDocuSigned by:
André Fatala
9E1B6A76A1D94B9...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.232.53.218

Registro de hora e data

Enviado: 14/09/2021 22:06:29

Visualizado: 15/09/2021 09:06:54

Assinado: 15/09/2021 09:07:00

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Eduardo Benjamin Galanternick

galanternick@magazineluiza.com.br

VP de Negócios

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:
Eduardo Benjamin Galanternick
9F0DCA1487214CF...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.12.176.2

Enviado: 14/09/2021 22:06:28

Visualizado: 15/09/2021 10:02:15

Assinado: 15/09/2021 10:02:20

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 23/12/2016 09:52:12

ID: b0c0a315-8831-4aa9-b0d1-2858bd3a70f2

Maria Isabel Bonfim de Oliveira

isabel@magazineluiza.com.br

Diretoria executiva Adm.Controle

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:
Maria Isabel Bonfim de Oliveira
D9B8986EE3A6478...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.12.176.2

Enviado: 14/09/2021 22:06:28

Visualizado: 15/09/2021 09:56:06

Assinado: 15/09/2021 09:56:14

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Rebeca Virginia Escobar Villagra

rebeca.villagra@magazineluiza.com.br

Diretora de Integridade e Compliance

Magazine Luiza

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:
Rebeca Villagra
40D72E8D913E4E0...

Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada

Usando endereço IP: 187.119.239.179

Assinado com o uso do celular

Enviado: 14/09/2021 22:06:28

Visualizado: 14/09/2021 23:30:17

Assinado: 14/09/2021 23:30:31

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

| Eventos do signatário | Assinatura | Registro de hora e data |
|---|--|---|
| Roberto Bellissimo Rodrigues roberto@magazineluiza.com.br Diretor Executivo Financeiro Magazine Luiza S/A Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) |  <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 200.232.53.218</p> | Enviado: 14/09/2021 22:06:29 Visualizado: 15/09/2021 09:55:21 Assinado: 15/09/2021 09:55:27 |

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
Não disponível através da DocuSign

| Eventos do signatário presencial | Assinatura | Registro de hora e data |
|----------------------------------|------------|-------------------------|
|----------------------------------|------------|-------------------------|

| Eventos de entrega do editor | Status | Registro de hora e data |
|------------------------------|--------|-------------------------|
|------------------------------|--------|-------------------------|

| Evento de entrega do agente | Status | Registro de hora e data |
|-----------------------------|--------|-------------------------|
|-----------------------------|--------|-------------------------|

| Eventos de entrega intermediários | Status | Registro de hora e data |
|-----------------------------------|--------|-------------------------|
|-----------------------------------|--------|-------------------------|

| Eventos de entrega certificados | Status | Registro de hora e data |
|---------------------------------|--------|-------------------------|
|---------------------------------|--------|-------------------------|

| Eventos de cópia | Status | Registro de hora e data |
|------------------|--------|-------------------------|
|------------------|--------|-------------------------|

| Eventos com testemunhas | Assinatura | Registro de hora e data |
|-------------------------|------------|-------------------------|
|-------------------------|------------|-------------------------|

| Eventos do tabelião | Assinatura | Registro de hora e data |
|---------------------|------------|-------------------------|
|---------------------|------------|-------------------------|

| Eventos de resumo do envelope | Status | Carimbo de data/hora |
|-------------------------------|--------|----------------------|
|-------------------------------|--------|----------------------|

| | | |
|----------------------|------------------------|---------------------|
| Envelope enviado | Com hash/criptografado | 14/09/2021 22:06:29 |
| Entrega certificada | Segurança verificada | 15/09/2021 09:55:21 |
| Assinatura concluída | Segurança verificada | 15/09/2021 09:55:27 |
| Concluído | Segurança verificada | 15/09/2021 10:02:20 |

| Eventos de pagamento | Status | Carimbo de data/hora |
|----------------------|--------|----------------------|
|----------------------|--------|----------------------|

| Termos de Assinatura e Registro Eletrônico |
|--|
|--|

CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO DE REGISTROS E DIVULGAÇÕES EM FORMATO ELETRÔNICO

Registros e Divulgações Em Formato Eletrônico

Periodicamente, a MAGAZINE LUIZA S/A | 47.960.950/0001-21 (“Companhia”) poderá estar legalmente obrigada a fornecer avisos ou divulgações por escrito aos usuários (individualmente, “Usuário”) do sistema de assinatura eletrônica da DocYouSign (“DocYouSign”), empresa do grupo econômico da Companhia. Estão descritos neste “Consentimento para Recebimento de Registros e Divulgações em Formato Eletrônico” (“Consentimento”) os termos e condições para que sejam fornecidos aos Usuários os referidos avisos e divulgações em formato eletrônico. Usuário, por gentileza, leia cuidadosa e minuciosamente todas as informações abaixo, e ao conseguir acessar estas informações eletronicamente de forma satisfatória e concordar com estes termos e condições, confirme sua concordância marcando o campo “Eu concordo” ao final deste documento.

Obtenção de cópias impressas

A qualquer momento, o Usuário poderá solicitar uma cópia impressa de qualquer registro a ele fornecido ou disponibilizado eletronicamente pela Companhia. Documentos enviados através do sistema DocYouSign (“Sistema”) poderão ser baixados e impressos durante e imediatamente após a sessão de assinatura de um documento eletrônico e, mediante a abertura de uma conta de assinante no Sistema, o Usuário poderá acessar os referidos documentos durante um prazo limitado, geralmente 30 dias contados da data do primeiro envio. Após esse período, será possível o envio de cópias impressas ao Usuário de quaisquer desses documentos mediante o pagamento de uma taxa no valor de R\$ 0.00 por página.

Revogação de seu consentimento

O Usuário poderá, a qualquer momento, revogar o seu consentimento para receber avisos e divulgações pela Companhia em formato eletrônico, ora manifestado através do clique no campo “Eu concordo” abaixo. Nesse caso, futuros avisos e divulgações enviados pela Companhia ao Usuário serão entregues somente em formato impresso e será necessário comunicar a Companhia na forma prevista abaixo.

To contact us by email send messages to: gh_montandon@magazineluiza.com.br

Consequências da revogação de consentimento

Caso o Usuário decida receber avisos e divulgações apenas em formato impresso, a conclusão de determinadas etapas envolvendo transações em que seja necessária a participação do Usuário, assim como a prestação de determinados serviços, se tornará mais lenta porque: (i) será necessário que a Companhia primeiramente envie ao Usuário os avisos ou divulgações requeridos em formato impresso; e (ii) será necessário aguardar o retorno do aviso de recebimento, pelo Usuário, dos referidos avisos ou divulgações impressos.

Para informar a Companhia da alteração desse método, o Usuário deverá revogar o consentimento através do preenchimento do formulário “Revogação de Consentimento” da DocYouSign que consta da página de assinatura de um Envelope do Sistema ao invés de

assiná-lo. A assinatura do referido formulário significará que o Usuário não mais possui interesse em receber avisos e divulgações em formato eletrônico, e conseqüentemente, o acesso pelo Usuário ao Sistema para receber e assinar tais documentos será suspenso.

Todos os avisos e divulgações serão enviados eletronicamente

Salvo declaração em contrário de acordo com os procedimentos ora descritos, durante o curso do contrato de prestação de serviços celebrado entre o Usuário e a Companhia, a Companhia fornecerá e disponibilizará ao Usuário todos os avisos, divulgações, autorizações, reconhecimentos e outros documentos em formato eletrônico através do Sistema.

Com o objetivo de mitigar o risco de que o Usuário inadvertidamente deixe de receber qualquer aviso ou divulgação, todos os avisos e divulgações fornecidos pela Companhia ao Usuário serão efetuados através do mesmo método e para o mesmo endereço inicialmente por ele informado. Dessa forma, será possível que o Usuário receba todas as divulgações e avisos em formato eletrônico ou impresso através do sistema de entrega de material impresso por correio. Caso o Usuário não concorde com este procedimento, o Usuário deverá informar a Companhia de acordo com o procedimento abaixo descrito.

Como contatar a Companhia:

Os seguintes meios poderão ser utilizados pelo Usuário para contatar a Companhia para informar sobre a mudança do formato em que deverá ocorrer o contato com o Usuário, solicitar cópias impressas de determinadas informações e revogar seu consentimento prévio para receber avisos e divulgações em formato eletrônico:

E-mail: gh_montandon@magazineluiza.com.br

Procedimento para o Usuário informar a Companhia sobre seu novo endereço de e-mail:

Para informar a Companhia sobre uma mudança em seu endereço de e-mail para o qual deverão ser enviados avisos e divulgações eletronicamente, o Usuário deverá enviar uma mensagem por e-mail para o endereço gh_montandon@magazineluiza.com.br. O corpo da mensagem deverá conter: o endereço de e-mail anterior e o novo endereço de e-mail do Usuário, não sendo necessária nenhuma outra informação para alteração do endereço de e-mail anteriormente cadastrado.

Além disso, o Usuário deverá notificar a Companhia para que o seu novo endereço de e-mail seja refletido em sua conta no Sistema, seguindo o processo para mudança de e-mail no Sistema.

Procedimento para o Usuário solicitar à Companhia cópias impressas de avisos e divulgações:

Para solicitar a entrega de cópias impressas de avisos e divulgações previamente fornecidos pela Companhia em formato eletrônico, o Usuário deverá enviar uma mensagem de e-mail para gh_montandon@magazineluiza.com.br. O corpo da mensagem deverá conter: o endereço de e-mail do Usuário, seu nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. A Companhia poderá, a qualquer momento, enviar ao Usuário a cobrança das taxas, se aplicáveis. We will bill you for any fees at that time, if any.

Procedimento para o Usuário comunicar a Companhia quanto à revogação do seu consentimento:

Para informar a Companhia que não deseja mais receber futuros avisos e divulgações em formato eletrônico, o Usuário poderá:

- (i) recusar-se a assinar um documento proveniente de sessão do Sistema, e na página seguinte, assinalar o item indicando a sua intenção de revogar seu consentimento; ou
- (ii) enviar uma mensagem de e-mail para Suporte_DS@docyousign.com.br e, no corpo da mensagem, informar seu e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone, não sendo necessária nenhuma outra informação para revogação do consentimento ora manifestado. Como consequência da revogação do consentimento para envio de avisos e divulgações em formato eletrônico, as transações poderão levar mais tempo para serem processadas

We do not need any other information from you to withdraw consent. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process.

Hardware e software necessários:**

Sistemas Operacionais: Windows® XP, Windows® 7, Windows® 8 e Mac OS® X

Navegadores: Versões finais do Internet Explorer® 9.0 ou acima (Windows apenas); Versão final do Mozilla Firefox e 2 anteriores (Windows e Mac), Versão final do Chrome e 2 anteriores (Windows e Mac), Versão final do Safari e 2 anteriores (Mac apenas)

Leitor de PDF: Acrobat® ou software similar pode ser exigido para visualizar e imprimir arquivos em PDF

Java: Sun (JRE) 1.6 ou acima.

Resolução de Tela: mínimo de 800 x 600

Ajustes de Segurança Habilitados: Permitir cookies por sessão

** Estas exigências mínimas estão sujeitas a alterações. No caso de alteração dessas exigências, será solicitado que o Usuário refaça o procedimento de concordância com este Consentimento . O Sistema não suporta versões experimentais (por ex.: beta) de sistemas operacionais e navegadores.

Reconhecimento de acesso pelo Usuário e consentimento para recebimento de materiais em formato eletrônico

Para confirmar que o Usuário pode acessar essa informação em formato eletrônico, a qual será similar a outros avisos e divulgações eletrônicas enviadas futuramente pela Companhia ao Usuário, o Usuário deverá verificar se foi possível (a) ler, imprimir, salvar ou enviar por e-mail este Consentimento para futura referência e acesso; ou (b) enviar o presente Consentimento, via e-mail, para um endereço através do qual seja possível que o Usuário o imprima ou salve para futura referência e acesso. Caso o Usuário concorde em receber avisos e divulgações exclusivamente em formato eletrônico nos termos e condições descritos acima, o Usuário deverá pressionar o campo “Eu concordo” abaixo.

Ao pressionar o campo “Eu concordo”, o Usuário confirma que:

- (i) pode acessar e ler este Consentimento;
- (ii) pode imprimir, salvar e enviar por e-mail este Consentimento para futura impressão, referência e acesso; e
- (iii) até ou a menos que a Companhia seja notificada, conforme descrito acima, consente em receber exclusivamente em formato eletrônico, todos os avisos, divulgações, autorizações,

reconhecimentos e outros documentos que devam ser fornecidos ou disponibilizados pela Companhia ao Usuário durante o período de prestação de serviços pela Companhia.