



## Documentação do DPO

**Indicação Documentada:** A nomeação do DPO deve ser registrada por escrito, detalhando suas funções e responsabilidades.

• **Apresentação Sob Solicitação:** Não é necessário registrar o DPO junto à ANPD, mas o documento de nomeação deve estar disponível para apresentação, se solicitado.

### Substituto do DPO

• **Indicação Documentada:** Deve ser formalmente indicado um substituto para cobrir ausências, impedimentos ou vacâncias do DPO.

### Flexibilidade na Nomeação

• **Colaborador ou Prestador de Serviços:** O DPO pode ser um funcionário da empresa ou um prestador de serviços externo.

### Autonomia Técnica

• **Independência:** O DPO deve atuar com total autonomia técnica. Os agentes de tratamento devem garantir que o DPO não tenha funções que possam gerar conflitos de interesse.

• **Definição de Conflito de Interesses:** Conflitos de interesse ocorrem quando as funções do DPO comprometem sua objetividade e julgamento técnico. Por exemplo, o DPO não deve tomar decisões estratégicas sobre o tratamento de dados pessoais.

### Análise de Conflitos pela ANPD

• **Sanções Potenciais:** A ANPD pode avaliar a existência de conflitos de interesse e aplicar sanções ao agente de tratamento, caso conclua positivamente.

### Divulgação de Informações

• **Publicação no Site:** Os agentes de tratamento devem divulgar em seus sites, em local de destaque e de fácil acesso:

- Nome completo do DPO, se for uma pessoa física; ou
- Nome da empresa e do responsável, se for uma pessoa jurídica.
- Contato do DPO para comunicação com os titulares de dados e com a ANPD.