	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 1/10
NORMA INTERNA GERAL POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS				

1. OBJETIVO

A Cotriguaçu tem o compromisso de proteger a privacidade dos dados pessoais de seus colaboradores, clientes, parceiros de negócios e outras pessoas identificáveis. Desta forma, implementa a presente Política para estabelecer e manter padrões elevados para coletar *on* ou *off line*, usar, divulgar, armazenar, proteger, acessar, transferir, compartilhar, eliminar ou processar dados pessoais.

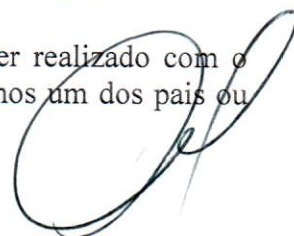
2. CAMPO DE APLICAÇÃO


Aplica-se, obrigatoriamente, em toda a estrutura organizacional da Cotriguaçu.

3. CONCEITOS

A proteção de dados pessoais deve ser realizada de acordo com a LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, disponível no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm, que apresenta os seguintes conceitos:

- a) **Titular:** Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- b) **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- c) **Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- d) **Dados pessoais** caracterizam-se por qualquer dado que permita a identificação do titular dos dados pessoais (pessoa física), exemplos: nome, CPF, endereço, dados de consumo, dados de localização, perfil comportamental, etc.
- e) **Dados pessoais sensíveis** é dado pessoal 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 vinculado a uma pessoa natural.
- f) **Dados pessoais de crianças e de adolescentes:** deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal.



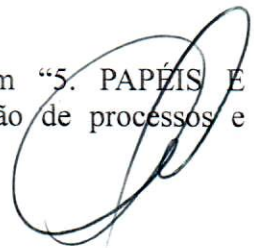
	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 2/10
<p align="center">NORMA INTERNA GERAL</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS</p>				


- g) **Tratamento de dados pessoais:** é a coleta, acesso, utilização, processamento, arquivamento, armazenamento, avaliação, controle, modificação, reprodução, transmissão, distribuição, compartilhamento, transferência ou eliminação de dados pessoais;
- h) **Uso compartilhado de dados:** Comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;
- i) **Das infrações:** cometidas às normas previstas nesta Lei, ficam os infratores sujeitos às seguintes sanções administrativas aplicáveis pela autoridade nacional:
- I - Advertência, com indicação de prazo para adoção de medidas corretivas;
 - II - Multa simples, de até 2% (dois por cento) do faturamento da pessoa jurídica de direito privado, grupo ou conglomerado no Brasil no seu último exercício, excluídos os tributos, limitada, no total, a R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) por infração;
 - III - Multa diária, observado o limite total a que se refere o inciso II;
 - IV - Publicização da infração após devidamente apurada e confirmada a sua ocorrência;
 - V - Bloqueio dos dados pessoais a que se refere a infração até a sua regularização;
 - VI - Eliminação dos dados pessoais a que se refere a infração;
 - VII - **ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados**
 - VIII-**Programa de Governança em Privacidade:** programa que demonstra o comprometimento da empresa em adotar processos e políticas que assegurem o cumprimento das normas e boas práticas em relação a proteção de dados pessoais.

4. PROCEDIMENTOS

A Gestão dos Dados conforme esta Política é de responsabilidade de todos os colaboradores, prestadores e coligadas, nos limites das atribuições de cada área envolvida.

A Gestão se dará, conforme atribuições descritas no item “5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES” desta Política, a partir da execução de processos e monitoramentos descritos abaixo:



	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 3/10
<p align="center">NORMA INTERNA GERAL</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS</p>				

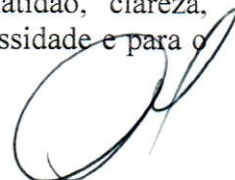
- a) Toda manipulação, aquisição ou experimentação de base de dados deverá passar pelo processo de avaliação, previsto no procedimento “Governança de dados – LGPD”;
- b) Esta política deve ser revista no mínimo anualmente; e
- c) Em qualquer observação ou constatação de não aderência a essa política, deve ser informado imediatamente ao DPO.
- d) Observar ainda a LGPD, na seção II, do capítulo VII – Das Boas Práticas e da Governança (art. 50 e seguintes).


4.1. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais somente poderão ser coletados e tratados de acordo com as **bases legais** definidas no artigo 7º, da Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

- I - **Finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- II - **Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- III - **Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- IV - **Livre acesso:** garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
- V - **Qualidade dos dados:** garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;



	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 4/10
<p align="center">NORMA INTERNA GERAL</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS</p>				

- VI - **Transparência:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- VII - **Segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- VIII - **Prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- IX - **Não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- X - **Responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas. O compartilhamento de dados pessoais somente poderá ser realizado com o consentimento do titular.

4.2. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Deve-se controlar o acesso a dados pessoais, de acordo com o princípio do menor privilégio, ou seja, os colaboradores devem ter permissão de tratar apenas os dados que forem necessários a execução de suas funções;

4.3. DA PROTEÇÃO DE DADOS SENSÍVEIS


Deve-se evitar o tratamento de dados pessoais sensíveis, realizando o tratamento apenas quando for estritamente necessário ao negócio;

4.4. DOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Deve ser garantido aos titulares de dados pessoais os direitos, constantes no artigo 18, da LGPD, sendo os seguintes:

- 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 nesta Lei;
- V - Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;



	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 5/10
<p align="center">NORMA INTERNA GERAL</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS</p>				

- VI - Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei;
- 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, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei.

O atendimento ao requerimento do titular de dados deve ser feito no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da data do requerimento, por meio de declaração clara e completa, que indique a origem dos dados, a inexistência de registro, os critérios utilizados e a finalidade de tratamento.

Caso tenha ocorrido o compartilhamento dos dados dos titulares, deverá ser informado aos agentes de tratamento que receberam os dados compartilhados, que atendam igualmente o pedido do titular dos dados pessoais.

4.5. COMITÊ DE CONFORMIDADE E PRIVACIDADE

O Comitê é formado pelos seguintes cargos: Gerência Administrativa Financeira, Auditoria, Coordenador Tecnologia da Informação-T.I. e Assessoria Jurídica da Cotriguaçu.

4.6. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)

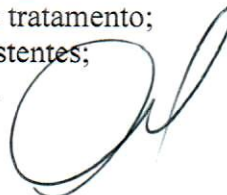
Nomeia-se como encarregado de proteção de dados da Cotriguaçu o Sr. Gilson Luiz Anizelli, que será o canal de comunicação entre o titular dos dados pessoais ou a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) e a Cotriguaçu.


E-mail dpo@cotriguacu.com.br para o encarregado de proteção de dados e divulgado no website da Cotriguaçu.

4.7. DO MAPEAMENTO E INVENTÁRIO DOS DADOS PESSOAIS E DO PLANO DE AÇÃO

Trata-se de auditoria geral inicial para identificar todo o ciclo de vida dos dados pessoais, mediante as seguintes atividades:

- a) Mapear processos que contenham dados pessoais;
- b) Mapear dados pessoais (quais dados, finalidades e bases legais);
- c) Identificar os “donos” das atividades de tratamento;
- d) Identificar as medidas de segurança existentes;
- e) Conhecer os riscos à proteção de dados.



	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 6/10
<p align="center">NORMA INTERNA GERAL</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS</p>				

Após o preenchimento da planilha de mapeamento e inventário de dados pessoais, será elaborado o Plano de Ação, para definir medidas de adequação a LGPD.

O mapeamento e inventário de dados pessoais deverá ser atualizado e revisto uma vez por ano, preferencialmente no mês de agosto, e, conseqüentemente, deve ser atualizado o Plano de Ação.

4.8. ATUALIZAÇÃO CONSTANTE DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE – MANUTENÇÃO DA CONFORMIDADE AO LONGO DO TEMPO

O programa de privacidade deve ser atualizado, para que a conformidade com a LGPD seja mantida ao longo do tempo.

As seguintes atividades devem ser realizadas:

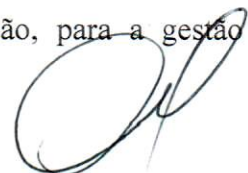
- a) Realizar integração com os novos colaboradores, mediante assinatura do (I) Termo de Confidencialidade e Proteção de Dados, (II) da Política de Tratamento de Dados pessoais do Colaborador e (III) explicações sobre os principais aspectos sobre a LGPD;
- b) Realizar treinamentos e conscientização constantes;
- c) Atualizar o mapa de tratamento de dados, na forma do item 4.5;
- d) Monitorar as violações de dados pessoais:
 - Vigilância constante do estado de sistemas em geral;
 - Violação de segurança que leve à destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados pessoais, a Cotriguaçu deverá prontamente avaliar o risco para os direitos e liberdades das pessoas e, se apropriado, informar essa violação à autoridade competente.
 - Notificações à ANPD e aos titulares, em caso de incidente de segurança que haja violação de dados pessoais, na forma do item anterior;
 - Relatórios completos de cada violação;


4.9. ARMAZENAMENTO E ELIMINAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Deverá ser elaborada Política de Retenção de Dados Pessoais com Tabela de Temporabilidade, para a gestão do armazenamento e eliminação dos dados pessoais.

4.10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Deverá ser elaborada Política de Segurança da Informação, para a gestão da segurança da informação.



	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 7/10
<p align="center">NORMA INTERNA GERAL</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS</p>				

5. ATRIBUIÇÕES

Todos os colaboradores, ou profissionais que executam suas atividades em nome ou em benefício econômico da Cotriguaçu devem ler, compreender e zelar pelo cumprimento desta normativa.

Os gestores dos departamentos da Cotriguaçu, além das responsabilidades já mencionadas, devem identificar situações de tratamento de dados pessoais e assegurar que os dados sobre sua gerência seguem as diretrizes indicadas nesta normativa.


5.1. DOS GERENTES/SUPERINTENDENTE

Cabe à Superintendência e aos Gerentes, supervisionar e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta norma, relativa Política de Proteção de Dados.

5.2. COMITÊ DE CONFORMIDADE E PRIVACIDADE

- a) Revisar e recomendar a aprovação desta Política e suas alterações;
- b) Definir e aprovar a estrutura de governança para os assuntos de privacidade e proteção de dados;
- c) Fazer o monitoramento permanente e efetivo da implementação das iniciativas de privacidade, incluindo os eventos relacionados a vazamento de Dados Pessoais;
- d) Reportar ao DPO os eventos relacionados a vazamento de Dados Pessoais e as decisões do Comitê.
- e) Promover o conhecimento adequado dos principais stakeholders em relação à importância da proteção de Dados Pessoais e das atividades internas inerentes às iniciativas de privacidade;
- f) Revisar anualmente, ou em prazo menor quando necessário, as iniciativas de privacidade adotada pela Cotriguaçu;
- g) Discutir e tomar decisões técnicas sobre novas atividades de Tratamento de Dados Pessoais, com base nos relatórios de impacto à proteção de Dados Pessoais;
- h) Decidir sobre as medidas técnicas a serem aplicadas para eventos de alto risco, assim como as medidas disciplinares;
- i) Submeter ao Superintendente a resolução sobre as medidas técnicas relativas a eventos de alto risco;
- j) Reportado ao DPO os eventos relacionados a vazamento de Dados Pessoais e suas decisões.



	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 8/10
<p align="center">NORMA INTERNA GERAL</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS</p>				


5.3. DO ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS

É o responsável nos termos da LGPD pela comunicação entre os titulares, a Cotriguaçu e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

São atribuições do Encarregado:

- 5.3.1.** Apoiar as áreas no entendimento da legislação de proteção de dados bem como sugerir mudanças nos processos que reforcem o compliance com a lei;
- 5.3.2.** Responder aos pedidos de informação e/ou solicitações sobre dados pessoais diretamente aos titulares, garantindo o direito dos titulares de dados na forma do item 4.5 desta Política;
- 5.3.3.** Representar a Cotriguaçu em contato com a ANPD, quando necessário;
- 5.3.4.** Manter atualizada a Política, de forma a garantir que quaisquer alterações regulatórias legais das diretrizes e regras gerais aqui estabelecidas sejam observadas;
- 5.3.5.** Auditar e acompanhar os termos de consentimento off line e os logs de consentimento on line coletados no site e nos aplicativos;
- 5.3.6.** Efetuar a gestão e guarda de trilha de auditoria para gestão dos logs de consentimento, coletados no site;
- 5.3.7.** Criar e atualizar sempre que necessário a tabela de temporalidade dos logs de consentimento e dos demais dados coletados e armazenados;
- 5.3.8.** Revisar a presente política no mínimo anualmente;
- 5.3.9.** Validação e monitoramento das revisões contratuais/inclusão de cláusulas sobre proteção de dados pessoais nos contratos;
- 5.3.10.** Validação de Relatórios de Impacto a proteção de Dados Pessoais. A elaboração não compete ao DPO, porque haveria claro conflito de interesse analisar o risco de uma atividade e validar a própria análise;
- 5.3.11.** Validação de outras avaliações em proteção de dados pessoais, como o *Letimare Interest Assessmente (LIA)*;



	Numeração: 029	Emissão: 01/07/2021	Revisão: 00	Folha: 9/10
NORMA INTERNA GERAL POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS				

5.3.12. Participação, desde as etapas iniciais do projeto (desde a concepção) para que nele esteja embarcada privacidade (*privacy by design*);

5.3.13. Coordenação/validação da Política de Privacidade (externa);

5.3.14. Participação no Plano de Resposta à Incidentes, sempre que eles envolverem dados pessoais, inclusive quanto a providência de comunicações aos titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

5.4. ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.4.1 Avaliar, sugerir e verificar controles de segurança que permitam a mitigação de riscos de vazamento de dados pessoais e/ou sensíveis armazenados fisicamente e/ou digitalmente;

5.4.2 Acompanhar e validar controles de segurança de acesso a dados pessoais, tanto fisicamente quanto digitalmente.

5.5. DAS LIDERANÇAS

Os Líderes são responsáveis por garantir que todos os integrantes de sua equipe compreendam e sigam os Documentos Orientadores aplicáveis à Cotriguaçu.

Comunicar imediatamente à sua gerência e ao Encarregado de Dados qualquer descumprimento ou violação desta política e/ou de normas e procedimentos relacionados.

5.6. COLABORADORES


5.6.1. Proteger os dados pessoais contra acessos, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;

5.6.2. Cumprir as leis e normas que regulamentam a proteção de dados pessoais;

5.6.3. Não discutir, citar ou compartilhar dados pessoais em ambientes públicos ou áreas expostas (transporte, restaurantes, encontros sociais, entre outros), incluindo comentários e opiniões em blogs, redes sociais, sites ou aplicativos;

5.6.4. Não compartilhar dados pessoais e dados sensíveis sem a expressa autorização da Cotriguaçu.



	Numeração: <p align="center">029</p>	Emissão: <p align="center">01/07/2021</p>	Revisão: <p align="center">00</p>	Folha: <p align="center">10/10</p>
NORMA INTERNA GERAL				
POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS				

5.6.5. Comunicar imediatamente à sua gerência e aos Encarregados de Dados Pessoais, qualquer descumprimento ou violação desta política e/ou de normas e procedimentos relacionados.

6. RESPONSABILIDADES

O não cumprimento das determinações contidas na presente norma interna acarretarão sanções disciplinares e serão atribuídas a todos que direta ou indiretamente tenham contribuído para sua não realização ao que ora se determina.

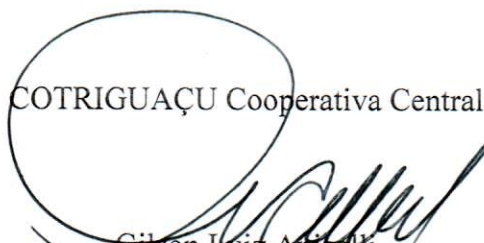
7. DISTRIBUIÇÃO

A todos os setores da Cotriguaçu.

8. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

A Superintendência, no uso das suas atribuições estatutárias e constantes no sistema de comunicação normativa da empresa, determina a implantação e cumprimento desta norma a partir desta data.

Cascavel-PR, 1º de julho de 2021.


 COTRIGUAÇU Cooperativa Central
 Gilson Luiz Amizeli
 Superintendente