RESOLUÇÃO N.º 101/2024
23 de agosto de 2024

SESCOOP/PR
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Paraná

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS DO SESCOOP/PR E CONSOLIDA SEU TEXTO.

Considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

Considerando a importância e a necessidade de adequação ao devido tratamento de dados pessoais no âmbito do Sescoop/PR;

Considerando a necessidade de se estabelecer e apresentar diretrizes de condutas adequadas de Privacidade e Proteção de Dados;

O Conselho Administrativo do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – Sescoop/PR, em conformidade com as atribuições conferidas pelo artigo 8º, inciso I e XVIII do seu Regimento Interno:

RESOLVEU

Art. 1º - Aprovar e instituir a Política de Privacidade e Proteção de Dados do Sescoop/PR, em conformidade com o texto do Anexo Único desta Resolução, como parte integrante do seu sistema de gestão institucional, compatível com os requisitos da legislação brasileira, além de boas práticas e normas internacionalmente aceitas sobre os temas relacionados à privacidade de dados pessoais.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições em contrário.

Curitiba, 23 de agosto de 2024.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ ROBERTO RICKEN
Presidente do Sescoop/PR

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	ESCOPO	3
3.	OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS	3
4.	DIRETRIZES GERAIS	5
5.	DIRETRIZES ESPECÍFICAS	8
5.2.	PAPEL ENQUANTO AGENTE DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	8
5.3.	HIPÓTESES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	8
5.4.	DIREITOS DOS TITULARES	10
5.5.	REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	11
5.6.	TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO DE COLABORADORES E TERCEIROS	12
5.7.	TRATAMENTO DE INCIDENTES DE VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS	12
6.	PENALIDADES	13
7.	PAPEIS E RESPONSABILIDADES	13
7.1.	ALTA GESTÃO	13
7.2.	COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E RESPOSTA À INCIDENTES	13
7.3.	ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	14
7.4.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E TECNOLÓGIA DA INFORMAÇÃO	16
7.5.	USUÁRIO DE DADOS PESSOAIS	16
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS	17

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Promover o desenvolvimento do cooperativismo de forma integrada e sustentável, por meio da formação profissional, da formação social e do monitoramento das cooperativas, respeitando a sua diversidade, contribuindo para sua competitividade e melhorando a qualidade de vida dos cooperados, empregados e familiares.

1.2. O SESCOOP/PR implementa reiteradamente ações para atuar em conformidade com os regulamentos e legislações aplicáveis às suas atividades institucionais, incluindo a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

1.3. Reconhecendo a privacidade e a proteção de dados pessoais como direitos fundamentais das pessoas naturais, o SESCOOP/PR trata diversos dados pessoais em suas atividades institucionais por meio de diferentes métodos de suporte, armazenamento e comunicação, o que implica o compromisso com a segurança e transparência nas atividades de tratamento de tais dados.

1.4. A alta gestão do SESCOOP/PR expressa o compromisso de tratar dados pessoais de acordo com as melhores práticas de segurança da informação, adotando medidas organizacionais e jurídicas que estejam alinhadas com os padrões das legislações e regulamentos sobre privacidade e proteção de dados pessoais.

1.5. Com base nessas premissas, estabelece-se a **Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais** do SESCOOP/PR.

2. ESCOPO

2.1. Esta Política é aplicável para todas as ações ou operações que envolvem o tratamento de dados pessoais no contexto das atividades institucionais do SESCOOP/PR. Portanto, deve ser observada por todos os colaboradores, prestadores de serviço, parceiros, empresas, representantes de cooperativas, organizações sem fins lucrativos, organizações públicas e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que participam, enquanto agentes de tratamento ou pessoas a eles subordinadas, das ações ou operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do SESCOOP/PR.

3. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

3.1. Esta Política tem como objetivo geral estabelecer diretrizes de privacidade e proteção de dados pessoais para realizar as atividades de tratamento de dados pessoais em

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

conformidade com as disposições da LGPD, e regular o **Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do SESCOOP/PR**.

3.2. No âmbito das atividades de tratamento de dados pessoais do SESCOOP/PR, serão adotadas medidas para observar os princípios estabelecidos na LGPD, detalhados a seguir:

Princípio	Definição
Boa-fé	As atividades de tratamento de dados pessoais serão realizadas com ética, lealdade e correção.
Finalidade	As atividades de tratamento de dados pessoais serão realizadas para finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares.
Adequação	As atividades de tratamento de dados pessoais serão compatíveis com as finalidades informadas aos titulares, de acordo com o contexto do tratamento.
Necessidade	As atividades de tratamento de dados pessoais serão limitadas ao mínimo necessário para atingir suas finalidades, abrangendo dados pertinentes, proporcionais e não excessivos.
Livre acesso	Os titulares terão acesso facilitado e gratuito à forma e duração do tratamento, bem à integralidade dos dados pessoais tratados.
Qualidade dos dados	Serão tomadas as medidas cabíveis para alcançar a exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados pessoais, de acordo com a necessidade e para cumprir a finalidade de seu tratamento.
Transparência	Serão fornecidas aos titulares informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas e os agentes de tratamento, observando os segredos de negócio.
Segurança	Serão adotadas medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
Prevenção	Serão adotadas medidas para prevenir danos decorrentes das atividades de tratamento de dados pessoais.
Não discriminação	Não serão admitidas atividades de tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.
Responsabilização e prestação de contas	Serão adotadas medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação.

3.3. Ainda, são objetivos específicos desta Política:

3.3.1. Proteger os direitos relativos à privacidade e à proteção de dados pessoais de todos os titulares que mantém relação com o SESCOOP/PR;

3.3.2. Implementar controles técnicos e administrativos para cumprir os requisitos de privacidade e proteção de dados pessoais conforme exigido pela legislação em vigor;

3.3.3. Em conjunto com a **Política de Segurança da Informação**, estabelecer medidas que busquem prevenir potenciais incidentes de segurança e violações

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

de dados pessoais, bem como tratar adequadamente quaisquer incidentes que possam ocorrer conforme estabelecido na LGPD; e

3.3.4. Minimizar os riscos de perdas financeiras, danos à credibilidade institucional ou outros impactos negativos nas atividades do SESCOOP/PR, resultantes de violações de dados pessoais.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1.1. De maneira a implantar o seu Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, tornando suas diretrizes e práticas adequadamente conhecidas, compreendidas e adotadas por todas as suas áreas, o SESCOOP/PR se compromete a:

4.1.1.1. Possibilitar aos titulares a escolha de autorizar ou não a atividade de tratamento de seus dados pessoais, excetuando-se casos em que o seu consentimento é dispensável;

4.1.1.2. Integrar as regulamentações e recomendações da Unidade Nacional do SESCOOP ao seu Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

4.1.1.3. Atuar para que as atividades de tratamento de dados pessoais estejam em conformidade com a legislação vigente e de acordo com uma hipótese de tratamento de dados pessoais permitida e registrada;

4.1.1.4. Informar de maneira clara as atividades de tratamento de dados pessoais aos titulares antes da realização de qualquer tratamento para novos propósitos e finalidades;

4.1.1.5. Sempre que necessário, fornecer aos titulares explicações detalhadas sobre as atividades de tratamento de dados pessoais, conforme previsto na legislação vigente;

4.1.1.6. Possibilitar aos titulares o acesso e revisão de seus dados pessoais, desde que sua identidade seja autenticada, e que não exista nenhuma restrição legal a esse acesso ou a revisão dos dados pessoais;

4.1.1.7. Coletar apenas dados pessoais estritamente necessários e permitidos pela legislação vigente;

4.1.1.8. Tratar dados pessoais de crianças e adolescentes de acordo com uma das hipóteses de tratamento previstas na LGPD, priorizando seu melhor

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

interesse e de acordo com o Enunciado publicado pela ANPD, em 22 de maio de 2023;

4.1.1.9. Limitar o uso, retenção, divulgação e transferência de dados pessoais ao necessário para cumprir com finalidades específicas, explícitas e legítimas;

4.1.1.10. Reter dados pessoais apenas pelo tempo necessário para atender aos propósitos informados, com posterior eliminação, bloqueio ou anonimização de forma segura e adequada;

4.1.1.11. Limitar o acesso a dados pessoais e não realizar novas atividades de tratamento de dados pessoais quando os propósitos informados forem alcançados, mas a retenção dos dados pessoais for exigida pela legislação vigente;

4.1.1.12. Buscar a precisão e qualidade dos dados pessoais tratados, sempre que possível;

4.1.1.13. Realizar as atividades de tratamento de dados pessoais de forma confidencial sempre que possível;

4.1.1.14. Estabelecer regras específicas e com maior rigor para áreas que realizam atividades de tratamento de dados pessoais sensíveis ou de crianças e adolescentes;

4.1.1.15. Fornecer aos titulares informações claras e facilmente acessíveis sobre as políticas, procedimentos e práticas com relação as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas, incluindo quais dados pessoais são efetivamente tratados, a finalidade desse tratamento e informações sobre como entrar em contato para obter maiores detalhes;

4.1.1.16. Notificar os titulares sobre mudanças significativas nas atividades de tratamento de seus dados pessoais;

4.1.1.17. Proporcionar a rastreabilidade e prestação de contas durante toda a atividade de tratamento de dados pessoais, incluindo quando dados pessoais forem compartilhados com terceiros;

4.1.1.18. Tratar as violações de dados pessoais para que sejam adequadamente registradas, classificadas, investigadas, corrigidas e reportadas;

4.1.1.19. Comunicar, na ocorrência de uma violação de dados pessoais, todas as partes interessadas sobre o evento, conforme requisitos e prazos previstos na legislação vigente;

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

4.1.1.20. Documentar e comunicar todas as políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais;

4.1.1.21. Manter um responsável por documentar, implementar e comunicar políticas, procedimentos e práticas relacionadas à proteção de dados pessoais;

4.1.1.22. Adotar controles de segurança da informação, tanto técnicos, quanto administrativos, suficientes para garantir níveis de proteção adequados para os dados pessoais;

4.1.1.23. Disponibilizar políticas, normas e procedimentos para privacidade e proteção de dados pessoais a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: colaboradores, terceiros contratados e, onde pertinente, cooperados e representantes de cooperativas;

4.1.1.24. Providenciar a educação e conscientização de colaboradores, terceiros contratados e, onde pertinente, parceiros, cooperados e representantes de cooperativas, sobre as práticas de proteção de dados pessoais adotadas na organização;

4.1.1.25. Melhorar continuamente o Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais através da definição e revisão sistemática de objetivos de privacidade e proteção de dados pessoais em todos os níveis da organização;

4.1.1.26. Contratar operadores que declarem possuir medidas técnicas de segurança suficientes e medidas organizacionais para que as atividades de tratamento de dados pessoais sejam realizadas de acordo com esta Política e com a LGPD;

4.1.1.27. Observar, nos casos de transferência internacional de dados pessoais, as disposições da LGPD e solicitar que os terceiros apresentem garantias de que cumprem os princípios, os direitos dos titulares e o regime de proteção de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

4.1.1.28. Sempre que necessário, elaborar Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais contendo, no mínimo, a descrição dos tipos de dados pessoais coletados, a metodologia utilizada para a coleta e segurança das informações e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos adotados;

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

4.1.1.29. Comunicar, em prazo razoável, à ANPD e aos titulares a ocorrência de incidente de violação de dados pessoais que possa acarretar risco ou dano relevante para os titulares;

4.1.1.30. Avaliar os instrumentos contratuais firmados pelo SESCOOP/PR com operadores, a fim de que as obrigações decorrentes da LGPD sejam definidas e observadas, excetuando-se aquelas que já obedeçam a regramento próprio.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Para qualificar e tornar eficientes os controles do Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, o SESCOOP/PR estabelecerá diretrizes específicas sobre os seguintes temas:

5.1.1. Papel enquanto agente de tratamento de dados pessoais;

5.1.2. Hipóteses de tratamento de dados pessoais;

5.1.3. Direitos dos titulares;

5.1.4. Registros das operações de tratamento de dados pessoais;

5.1.5. Treinamento e conscientização de colaboradores e terceiros; e

5.1.6. Tratamento de Incidentes de Violação de Dados Pessoais.

5.2. PAPEL ENQUANTO AGENTE DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

5.2.1. O SESCOOP/PR, no desenvolvimento de suas atividades institucionais geralmente atuará como controlador dos dados pessoais que trata, ou seja, tomará as decisões sobre as atividades de tratamento de dados pessoais;

5.2.2. Em casos específicos, o SESCOOP/PR poderá agir como operador de dados pessoais, ou seja, realizará a atividade de tratamento de dados pessoais em nome e sob determinação de terceiros;

5.2.3. A posição do SESCOOP/PR enquanto agente de tratamento será indicada, de maneira individualizada em cada uma das atividades de tratamento de dados pessoais, no Registro de Operações de Tratamento de Dados Pessoais.

5.3. HIPÓTESES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

5.3.1. O SESCOOP/PR realizará o tratamento de dados pessoais quando a atividade de tratamento e suas respectivas finalidades forem justificadas com pelo menos uma das hipóteses de tratamento estabelecidas na LGPD;

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

5.3.2. Nas atividades de tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, o SESCOOP/PR utilizará as hipóteses legais, de acordo com as finalidades das atividades e tipos de dados pessoais tratados (se sensíveis ou não), conforme indicado abaixo:

Hipótese	Definição	Aplicabilidade	Exemplos
CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO LEGAL	Utilizada quando a atividade de tratamento de dados pessoais decorre da imposição de Lei ou Regulamento aplicável às relações estabelecidas pelo SESCOOP/PR com os titulares.	Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis	Exames médicos ocupacionais; inserção de dados pessoais em sistemas públicos obrigatórios como o eSocial; retenção de documentos fiscais pelos prazos previstos em lei.
EXECUÇÃO DE CONTRATO OU DILIGÊNCIA PRÉ-CONTRATUAL	Utilizada quando há um contrato com os titulares que justifique a utilização de seus dados, ou para ações que precedam a assinatura do contrato. Em certas situações, até mesmo contratos verbais podem ser considerados. Nesses casos, é necessário consultar o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais.	Dados Pessoais	Contratação de colaboradores; contratação de prestadores de serviços terceirizados; contratos formalizados com as cooperativas.
EXERCÍCIO REGULAR DE DIREITOS	Utilizada quando a atividade de tratamento de dados pessoais é realizada para buscar os direitos que o SESCOOP/PR possui em processos judiciais, administrativos ou arbitrais.	Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis	Ajuizamento de ações judiciais; apresentação de defesas em processos judiciais, administrativos ou arbitrais.
GARANTIA DE PREVENÇÃO À FRAUDE E SEGURANÇA	Utilizada quando a atividade de tratamento de dados pessoais tem como objetivo identificar e autenticar o cadastro dos titulares em sistemas eletrônicos.	Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis	Utilização de dados biométricos para liberações de acessos em portarias; controle de jornada através da coleta de biometria.
LEGÍTIMO INTERESSE	Utilizada quando a atividade de tratamento de dados pessoais tiver como objetivo alcançar interesses legítimos do SESCOOP/PR. Quando essa hipótese for aplicada,	Dados Pessoais	Envio de e-mails de campanhas de marketing; videomonitoramento do ambiente físico.

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

	deve-se realizar a confecção de uma Avaliação de Legítimo Interesse para balancear os interesses do controlador (SESCOOP/PR) com as expectativas e benefícios dos titulares.		
PROTEÇÃO À VIDA OU DA INCOLUMIDADE FÍSICA DO TITULAR OU DE TERCEIROS	Utilizada quando a atividade de tratamento de dados pessoais é realizada para proteger a vida ou integridade física dos respectivos titulares.	Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis	Atendimento médico a um cooperado que se encontra na sede do SESCOOP/PR e venha a ter um mal súbito; realização de testes/exames preventivos, em determinadas circunstâncias.
PROTEÇÃO AO CRÉDITO	Utilizada quando a atividade de tratamento de dados pessoais é realizada para procedimentos relacionados à avaliação e proteção do crédito. Para utilizar essa hipótese de tratamento, é necessário observar todas as legislações de proteção ao crédito.	Dados Pessoais	Realização de consultas de crédito (Serasa, SPC etc.) para verificação de eventuais restrições de crédito.
CONSENTIMENTO	Utilizada nos casos em que os titulares consentirem de forma livre, informada e inequívoca com a atividade de tratamento de dados pessoais específica, através de uma ação positiva (explícita) pela qual expressa sua concordância.	Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis	Envio de e-mail de campanhas de marketing para menores.

5.4. DIREITOS DOS TITULARES

5.4.1. A LGPD garante aos titulares uma série de direitos sobre os seus dados pessoais;

5.4.2. O SESCOOP/PR estabelecerá **Procedimento de Atendimento de Direitos dos Titulares** para garantir que sejam adequadamente atendidas todas as solicitações recebidas dos titulares.

5.4.2.1. O SESCOOP/PR deverá disponibilizar canal específico para atendimento das solicitações apresentadas pelos titulares;

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

5.4.2.2. O SESCOOP/PR deverá avaliar todas as solicitações recebidas e registrá-las em controle interno próprio para evidenciar o pleno atendimento aos direitos dos titulares;

5.4.2.3. O SESCOOP/PR deverá observar, quando do atendimento das solicitações, os prazos previstos em lei e regulamentos estabelecidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

5.5. REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

5.5.1. O SESCOOP/PR manterá Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais, contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre cada atividade de tratamento de dados pessoais:

5.5.1.1. Área responsável pelo dado pessoal;

5.5.1.2. Volume aproximado de registros existentes;

5.5.1.3. Descrição do fluxo da informação em cada etapa de seu ciclo de vida;

5.5.1.4. Hipótese de tratamento de dados pessoais;

5.5.1.5. Finalidade do tratamento;

5.5.1.6. Tipos de dados pessoais tratados;

5.5.1.7. Categoria dos titulares;

5.5.1.8. Terceiros que participam do processo, na condição de operadores ou controladores conjuntos ou individuais;

5.5.1.9. Local de armazenamento dos dados pessoais (nuvem, servidor, laptop etc.);

5.5.1.10. Local geográfico onde os dados pessoais são tratados; e

5.5.1.11. Prazos de retenção dos dados pessoais.

5.5.2. As áreas do SESCOOP/PR que necessitarem desenvolver novas atividades de tratamento de dados pessoais ou atualizar aquelas já existentes na data da publicação desta Política deverão, antes de iniciar/atualizar a atividade, comunicar o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

5.5.3. O Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais deverá ser mantido devidamente atualizado e a disposição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD.

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

5.5.3.1. Toda e qualquer solicitação recebida de acesso aos registros, deve ser encaminhada para avaliação do Encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

5.6. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO DE COLABORADORES E TERCEIROS

5.6.1. Os colaboradores do SESCOOP/PR receberão treinamentos periódicos sobre proteção de dados pessoais e segurança da informação, conforme as definições que estarão previstas na **Norma de Treinamento e Conscientização de Colaboradores**;

5.6.2. Quando aplicável, os treinamentos e campanhas de conscientização serão direcionados aos Terceiros com os quais o SESCOOP/PR se relaciona e que realizam atividades de tratamento de dados pessoais em nome do SESCOOP/PR.

5.7. TRATAMENTO DE INCIDENTES DE VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.7.1. A gestão de incidentes de violação de dados pessoais será regulada através da **Norma de Gestão de Incidentes e Violação de Dados Pessoais** e observará as seguintes diretrizes:

5.7.1.1. Adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a evitar a ocorrência de violações de dados pessoais;

5.7.1.2. Monitoramento, identificação e correção de vulnerabilidades que possam resultar em incidentes;

5.7.1.3. Adoção de rigor técnico no tratamento dos incidentes identificados;

5.7.1.4. Adoção das ações necessárias para mitigar os efeitos decorrentes de eventual incidente;

5.7.1.5. Comunicação à ANPD e aos titulares quando o incidente puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares;

5.7.1.6. Atendimento ao prazo razoável definido pela ANPD para a comunicação de incidentes;

5.7.1.7. Implementação das melhorias contínuas nos processos de identificação, correção e mitigação de incidentes que resultem na violação de dados pessoais.

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

5.7.2. Todos os incidentes de violação de dados pessoais serão tratados de forma confidencial, sendo que eventual comunicação ou publicização do incidente e de seus efeitos só poderá ser realizada após aprovação do Comitê de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação.

6. PENALIDADES

6.1. O descumprimento, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta Política, bem como de demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais correlacionados, estará sujeito à aplicação de sanções como advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada e a demissão por justa causa, a depender do caso.

6.2. O Comitê analisará o caso e avaliará a aplicação de sanções e punições considerando a gravidade da infração, podendo aplicar a pena que entender apropriada quando caracterizada a falta grave.

6.3. Quanto aos prestadores de serviço e demais terceiros contratados, o Comitê analisará a ocorrência e deliberará sobre a aplicação das sanções e responsabilizações conforme previsto no contrato.

6.4. No caso de violações que caracterizem atividades ilegais, ou que apresentem maiores riscos aos titulares, bem como dano considerável ao SESCOOP/PR, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo a aplicação das medidas judiciais pertinentes.

7. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

7.1. ALTA GESTÃO

7.1.1. Compete à Alta Gestão:

7.1.1.1. Analisar, revisar e aprovar esta Política;

7.1.1.2. Disponibilizar os recursos necessários para a efetiva implementação do Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

7.1.1.3. Tomar as medidas necessárias para fazer cumprir os termos desta Política;

7.1.1.4. Analisar, revisar e aprovar atualizações da presente Política;

7.1.1.5. Participar da promoção e divulgação desta Política, a fim de disseminar a cultura de proteção de dados pessoais na organização.

7.2. COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E RESPOSTA À INCIDENTES

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

7.2.1. O Comitê de Segurança da Informação e Resposta à Incidentes (CSIRI) é o órgão responsável pela aplicação desta Política na Entidade, possui caráter multiprofissional e é vinculado diretamente à Superintendência. Os integrantes são indicados por meio de portaria e representam as áreas que, devido às suas atividades, realizam atividades de tratamento de dados pessoais com maior exposição a riscos para a proteção de dados pessoais dos titulares;

7.2.2. A composição, organização e funcionamento estão previstos no Regimento Interno do CSIRI;

7.2.3. Compete ao Comitê:

7.2.3.1. Recomendar a atualização desta Política e buscar aprovação junto à Alta Gestão;

7.2.3.2. Analisar, revisar e aprovar normas e procedimentos relacionados à proteção de dados pessoais;

7.2.3.3. Solicitar a disponibilidade dos recursos necessários para a efetiva governança em proteção de dados pessoais;

7.2.3.4. Avaliar riscos relacionados à proteção de dados pessoais nas atividades de tratamento de dados pessoais atualmente realizadas e naquelas que serão realizadas pelo SESCOOP/PR, preferencialmente antes de sua realização;

7.2.3.5. Recomendar as medidas necessárias para fazer cumprir os termos desta Política;

7.2.3.6. Implementar ações para a divulgação e adequada comunicação desta Política;

7.2.3.7. Participar do tratamento e apuração dos incidentes de violação de dados pessoais reportados ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais;

7.2.3.8. Analisar as condutas dos envolvidos e deliberar sobre a aplicação das penalidades, em caso de descumprimento dos termos estabelecidos nesta Política.

7.3. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

7.3.1. O Encarregado pelo tratamento de dados pessoais será nomeado pela Alta Gestão e terá autonomia técnica, bem como suporte institucional para desempenhar suas atividades;

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

7.3.2. Ele estará subordinado à Alta Gestão do SESCOOP/PR e fará reportes periódicos para mantê-la informada sobre o avanço na regulamentação da legislação de proteção de dados pessoais pela ANPD;

7.3.3. A identificação e os contatos do Encarregado pelo tratamento de dados pessoais estarão publicamente acessíveis no site institucional do Sistema OCEPAR;

7.3.4. Compete ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais:

7.3.4.1. Gerir o Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, buscando o cumprimento desta Política, bem como das normas e procedimentos relacionados ao tema;

7.3.4.2. Avaliar as solicitações, reclamações e comunicações dos titulares e tomar as providências necessárias;

7.3.4.3. Avaliar as solicitações de acesso e compartilhamento de dados pessoais quando envolverem organizações externas ao SESCOOP/PR;

7.3.4.4. Coordenar processos de gestão de terceiros relativamente aos terceiros com quem dados pessoais são compartilhados para realização de atividades institucionais;

7.3.4.5. Receber comunicações da ANPD e adotar as medidas adequadas;

7.3.4.6. Orientar os cooperados, representantes de cooperativas, colaboradores, terceiros, fornecedores, parceiros e demais partes que interagem com o SESCOOP/PR sobre as ações e medidas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

7.3.4.7. Cumprir as normas complementares publicadas pela ANPD;

7.3.4.8. Coordenar as reuniões do Comitê de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação;

7.3.4.9. Auxiliar a equipe de Segurança da Informação no ajuste das normas e procedimentos de segurança da informação necessários para o cumprimento desta Política;

7.3.4.10. Identificar e analisar as ameaças à proteção de dados pessoais, propondo e coordenando a execução das medidas corretivas para mitigar os riscos;

7.3.4.11. Coordenar o tratamento de incidentes de violações de dados pessoais, garantindo a minimização adequada dos riscos e comunicando, em prazo

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

razoável, à ANPD e aos titulares afetados pela violação, sempre que o incidente representar um risco ou dano relevante para os titulares.

7.4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E TECNOLÓGIA DA INFORMAÇÃO

7.4.1. Compete à equipe de Segurança da Informação:

7.4.1.1. Assegurar que políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação sejam ajustados para atender aos requisitos desta Política;

7.4.1.2. Adotar medidas de segurança, tanto técnicas quanto administrativas, capazes de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme padrões mínimos recomendados pela ANPD de proteção de dados pessoais;

7.4.1.3. Realizar o tratamento de incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais de acordo com as diretrizes gerais desta Política, da **Política de Segurança da Informação** e da **Norma de Gestão de Incidentes e Violação de Dados Pessoais**;

7.4.1.4. Auxiliar o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais nas comunicações à ANPD e aos titulares em casos de ocorrência de incidente de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

7.5. USUÁRIO DE DADOS PESSOAIS

7.5.1. Compete aos usuários dos dados pessoais:

7.5.1.1. Cumprir o que disposto nesta Política e nas demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais aplicáveis;

7.5.1.2. Encaminhar solicitações de esclarecimentos sobre esta Política, normas e procedimentos de proteção de dados pessoais ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, no e-mail dpo.sescoop@sistemaocepar.coop.br;

7.5.1.3. Comunicar ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais qualquer evento que viole esta Política ou que potencialmente caracterize um incidente de violação de dados pessoais, ou seja, apresente risco aos dados pessoais tratados pelo SESCOOP/PR, seguindo as definições da **Norma de Gestão de Incidentes e Violação de Dados Pessoais**;

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

7.5.1.4. Consultar o Encarregado pelo tratamento de dados pessoais antes de iniciar o desenvolvimento de novas atividades de tratamento de dados pessoais ou de atualizar aquelas que já estão em execução;

7.5.1.5. Realizar as atividades de tratamento de dados pessoais conforme as diretrizes definidas nesta Política e nas demais normas de proteção de dados pessoais do SESCOOP/PR, bem como outras que vierem a ser publicadas pela ANPD;

7.5.1.6. Promover o desenvolvimento da cultura voltada à proteção de dados pessoais nas atividades executadas pelo SESCOOP/PR;

7.5.1.7. Adotar medidas técnicas, administrativas, organizacionais e jurídicas adequadas e disponíveis para manipular os dados pessoais de terceiros como se fossem seus;

7.5.1.8. Responder pelo não cumprimento desta Política, normas e procedimentos nas atividades de tratamento de dados pessoais realizadas, nos termos definidos no item “Penalidades”;

7.5.1.9. Não disponibilizar ou dar acesso aos dados pessoais tratados pelo SESCOOP/PR para quaisquer pessoas não autorizadas.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As diretrizes estabelecidas nesta Política e nas demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais não se esgotam devido à contínua evolução tecnológica, da legislação vigente e ao constante surgimento de novas ameaças e requisitos.

8.2. As regras contidas nesta Política serão revisadas periodicamente, anualmente ou conforme entendimento do Comitê de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a LGPD, os normativos do SESCOOP/PR e princípios aplicáveis, pelo Comitê de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação e, quando for o caso, pela Alta Gestão do SESCOOP/PR.

8.4. Quaisquer dúvidas sobre as diretrizes descritas ou não nesta Política devem ser encaminhadas para o e-mail dpo.sescoop@sistemaocepar.coop.br.

8.5. Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do SESCOOP/PR entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba/PR, 23 agosto de 2024.

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

VERSÕES DO DOCUMENTO

Versão	Última Atualização	Elaborado Por	Revisado Por
1.0	15/04/2024	Cabanellos Advocacia	Comitê

GLOSSÁRIO

Nome	Descrição
Acesso	Ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar os dados pessoais.
Anonimização	Processo por meio do qual o dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, considerados os meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento.
ANPD	Autoridade Nacional de Proteção de Dados – órgão responsável pela edição de regulamentos sobre proteção de dados pessoais, fiscalização do cumprimento da LGPD, aplicação de sanções, entre outras atribuições.
Armazenamento	Manter ou conservar dados pessoais em algum repositório.
Arquivamento	Registrar dados pessoais que já tenham perdido a validade ou esgotado sua vigência.
Avaliação	Analisar dados pessoais com o intuito de gerar informações.
Classificação	Método de ordenar dados pessoais conforme algum critério previamente estabelecido.
Coleta	Recolhimento de dados pessoais com finalidade específica.
Comitê de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação	Grupo de trabalho multidisciplinar permanente, efetivado pela alta gestão do SESCOOP/PR, que tem por atribuição tratar questões relacionadas à privacidade, proteção de dados pessoais e à segurança da informação.
Comunicação	Transmitir informações pertinentes a políticas de ação sobre os dados pessoais.
Consentimento	Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual os titulares concordam com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.
Controlador	Pessoa a quem competem as decisões sobre o tratamento dos dados pessoais.
Controle	Delimitar ou monitorar certas ações sobre os dados pessoais.
Dado anonimizado	Dado relativo aos titulares que não possam ser identificados, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.
Dado pessoal	Qualquer informação relativa a uma pessoa física identificada ou identificável.

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

Dado Pessoal Sensível	Qualquer dado pessoal que diga respeito à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.
Difusão **Distribuição** **Eliminação**	Divulgar ou propagar dados pessoais. Disseminar dados pessoais de acordo com algum critério. Excluir ou eliminar dados pessoais.
Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais	Pessoa responsável pela proteção de dados pessoais do SESCOOP/PR, a qual tem a atribuição de orientar os colaboradores e terceiros no tratamento de dados pessoais em nome ou sob ordens do SESCOOP/PR, bem como de comunicar-se com a ANPD e com os titulares, podendo ser contatada através do e-mail: dpo.sescoop@sistemaocepar.coop.br.
Extração	Retirar dados pessoais do repositório em que se encontrava.
Hipóteses de tratamento	Hipóteses de justificativas legais para regularização do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, indicadas na LGPD.
Modificação	Alterar dados pessoais.
Norma de Gestão de Incidentes e Violação de Dados Pessoais	Documento que estabelece as diretrizes e responsabilidades para a resposta e tratamento adequado de incidentes de segurança da informação e de violação de dados pessoais que possam impactar ativos/serviços de informação ou recursos computacionais do SESCOOP/PR, visando uma resposta rápida e eficaz a tais incidentes.
Norma de Treinamento e Conscientização de Colaboradores	Documento que estabelece um Programa de Treinamento e Conscientização de colaboradores e terceiros em relação aos temas de segurança da informação e proteção de dados pessoais e define diretrizes para o seu desenvolvimento.
Operador	Pessoa que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do(a) controlador(a).
Política	A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do SESCOOP/PR.
Política de Segurança da Informação	Documento que estabelece o Programa de Segurança da Informação do SESCOOP/PR e estabelece as diretrizes para adoção de padrões de comportamento seguro, adequados às metas e necessidades do SESCOOP/PR.
Procedimento de Atendimento de Direitos dos Titulares	Documento que estabelece as diretrizes para a avaliação e o atendimento de solicitações de direitos de titulares e institui e formaliza o procedimento de atendimento no SESCOOP/PR.
Processamento	Ato ou efeito de realizar atividades com dados pessoais de forma ordenada a fim de obter um resultado anteriormente determinado.
Produção	Criação de bens e de serviços a partir do tratamento de dados pessoais
Recepção	Ato de receber dados pessoais ao final de uma transmissão.
Reprodução	Representação de dados pessoais preexistentes.
SESCOOP/PR	Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Paraná - SESCOOP/PR, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ nº 07.391.756/0001-58.

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

Sistema OCEPAR	Sistema composto pelo SESCOOP/PR, Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná – OCEPAR e pela Federação e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná – FECOOPAR.
Segurança da Informação	Conjunto de políticas, normas, procedimentos, medidas técnicas e organizacionais que objetivam preservar as propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e dados pessoais controlados pelo SESCOOP/PR.
Titulares	Pessoas físicas a quem os dados pessoais tratados pelo SESCOOP/PR se referem.
Transferência	Alterar a localização de dados pessoais de uma área de armazenamento para outra.
Transmissão	Movimentação dos dados pessoais entre dois pontos por meio de dispositivos elétricos, eletrônicos, telegráficos, telefônicos, entre outros.
Tratamento de Dados Pessoais	Qualquer atividade de tratamento realizada com os dados pessoais, seja por meios automatizados, seja por meios não automatizados, tais como coleta, produção, transmissão, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
Usuários dos dados pessoais	Colaboradores com vínculo empregatício ou não, de qualquer área do SESCOOP/PR ou terceiros alocados na prestação de serviços ao SESCOOP/PR, independentemente do regime jurídico a que estejam submetidos, assim como outros indivíduos ou organizações devidamente autorizadas a utilizar ou manipular quaisquer dados pessoais vinculados às atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pelo SESCOOP/PR.
Utilização	Qualquer forma de aproveitamento dos dados pessoais.
Violação de dados pessoais	Qualquer ação ou omissão que ocasione a ruptura dos atributos da confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, tais como, exemplificativamente, situações que provoquem, de modo acidental ou ilícito, a indisponibilidade de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis que estejam armazenados em ambientes físicos ou virtuais, a destruição/perda ou alteração indevida de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, ou o acesso não autorizado de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis.

D4Sign 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

RESOLUÇÃO 101 2024 - DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Código do documento 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30

Assinaturas

José Roberto Ricken
jose.ricken@sistemaocepar.coop.br
Assinou

Eventos do documento

26 Aug 2024, 08:35:53
Documento 6dc05721-a854-4064-8f96-4234d3a27f30 **criado** por THAINE GABRIELI CZELUSNIAK (0d0cc849-1515-4bf5-bf84-e0b767a293c9). Email:thaine.gabrieli@sistemaocepar.coop.br. - DATE_ATOM: 2024-08-26T08:35:53-03:00

26 Aug 2024, 08:36:19
Assinaturas **iniciadas** por THAINE GABRIELI CZELUSNIAK (0d0cc849-1515-4bf5-bf84-e0b767a293c9). Email: thaine.gabrieli@sistemaocepar.coop.br. - DATE_ATOM: 2024-08-26T08:36:19-03:00

26 Aug 2024, 08:41:46
JOSÉ ROBERTO RICKEN **Assinou** (3c078489-360a-4999-a93e-6202864c8f8a) - Email: jose.ricken@sistemaocepar.coop.br - IP: 177.220.187.78 (78.187.220.177.dynamic.liggatelecom.com.br porta: 38132) - Geolocalização: -25.4176 -49.2629 - Documento de identificação informado: 206.913.009-68 - DATE_ATOM: 2024-08-26T08:41:46-03:00

Hash do documento original
(SHA256):8a16d522f085b58002a3262f42e76cf8763ef94916c666871184898158574aa2
(SHA512):0db78521bbd62548046a7e090514d61d6de37a3d573e0a67b4022b698c8b6d46a65dee00ca77754aa8c5d513ec5e915dc949b276d39ddefb994508af298a0fb2

Esse log pertence **única** e **exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign