



**SESCOOP/TO**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Tocantins

**RESOLUÇÃO SESCOOP/TO Nº 57/2023, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023  
- Anexo I**

**POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

## **Sumário**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA</b>	<b>3</b>
<b>3. CONCEITOS</b>	<b>3</b>
<b>4. PROPÓSITO, PRINCÍPIOS E PREMISSAS</b>	<b>5</b>
<b>5. ESCOPO DA POLÍTICA</b>	<b>7</b>
<b>6. DIRETRIZES GERAIS</b>	<b>8</b>
<b>7. O SESCOOP/TO COMO AGENTE DE TRATAMENTO</b>	<b>10</b>
<b>8. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS</b>	<b>10</b>
<b>9. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS</b>	<b>11</b>
<b>10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES</b>	<b>14</b>
<b>11. REGISTROS E TREINAMENTOS</b>	<b>17</b>
<b>12. POLÍTICA E NORMAS ASSOCIADAS</b>	<b>18</b>
<b>13. PENALIDADES E SANÇÕES</b>	<b>19</b>
<b>14. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>19</b>

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

## 1. INTRODUÇÃO

---

A missão do SESCOOP/TO é promover a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento da governança e da gestão para o desenvolvimento das cooperativas.

O SESCOOP/TO compreende que a privacidade é um direito fundamental da pessoa natural e que em suas atividades são tratados diversos dados pessoais através de diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação, atraindo o dever de garantia de segurança e transparência durante o tratamento de dados pessoais.

O SESCOOP/TO, através da sua alta gestão, manifesta o compromisso de somente tratar dados pessoais adotando medidas para que as atividades de tratamento sejam realizadas baseadas nas boas práticas de segurança da informação, bem como medidas organizacionais e jurídicas que respeitem os padrões das legislações e regulamentos sobre proteção de dados pessoais.

O SESCOOP/TO atua com integral observância aos regulamentos e legislações aplicáveis às suas atividades institucionais, dentre elas, a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) bem como estudos preliminares e enunciados publicados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Considerando as premissas e diretrizes aqui estabelecidas, fica instituída a **Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**.

## 2. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

---

A presente Política foi elaborada tendo como referência as **legislações** abaixo indicadas:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal de nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- Lei Federal de nº 13.853/2019, cujo texto alterou a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- Lei Federal de nº 12.965/2014, Marco Civil da Internet - MCI;
- Decreto Federal de nº 8.771/2012, Decreto Regulamentador do Marco Civil da Internet;
- Lei Federal de nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor – CDC.

## 3. CONCEITOS

---

Para fins desta Política, definem-se os conceitos apresentados a seguir.

Nome	Descrição
<b>Política</b>	A presente Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do SESCOOP/TO
<b>Dado pessoal</b>	Qualquer informação relativa a uma pessoa física identificada ou identificável
<b>Dado Pessoal Sensível</b>	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
<b>Dado anonimizado</b>	Dado relativo ao titular de dados pessoais que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento
<b>Controlador</b>	Pessoa a quem competem às decisões sobre o tratamento dos dados pessoais
<b>Operador</b>	Pessoa que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do (a) controlador (a)
<b>Titular</b>	Pessoa física a quem os dados pessoais tratados pelo SESCOOP/TO se referem
<b>Usuários dos dados pessoais</b>	Colaboradores com vínculo empregatício ou não, de qualquer área do SESCOOP/TO ou terceiros alocados na prestação de serviços ao SESCOOP/TO, independente 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/TO
<b>Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais</b>	Pessoa responsável pela proteção de dados pessoais do SESCOOP/TO, a qual tem a atribuição de orientar os colaboradores e terceiros no tratamento de dados pessoais em nome ou sob ordens do SESCOOP/TO, bem como de comunicar-se com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD e com os titulares de dados pessoais, podendo ser contatada através do e-mail: <b><u><a href="mailto:privacidade@ocbto.coop.br">privacidade@ocbto.coop.br</a></u></b>
<b>Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação e Segurança da Informação</b>	Grupo de trabalho multidisciplinar permanente, efetivado pelo conselho de administração do SESCOOP/TO, que tem por atribuição tratar questões relacionadas à privacidade, proteção de dados pessoais e à segurança da informação
<b>ANPD</b>	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
<b>Bases Legais</b>	Hipóteses de justificativas legais para regularização do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, indicadas na LGPD
<b>Consentimento</b>	Manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada

<b>Tratamento de Dados Pessoais</b>	Qualquer atividade de tratamento realizada com os dados pessoais, seja por meios automatizados, seja por meios não automatizados, tais como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração
<b>Coleta</b>	Recolhimento de dados pessoais com finalidade específica
<b>Produção</b>	Criação de bens e de serviços a partir do tratamento de dados pessoais;
<b>Transmissão</b>	Movimentação dos dados pessoais entre dois pontos por meio de dispositivos elétricos, eletrônicos, telegráficos, telefônicos, entre outros
<b>Recepção</b>	Ato de receber dados pessoais ao final de uma transmissão
<b>Classificação</b>	Método de ordenar dados pessoais conforme algum critério previamente estabelecido
<b>Utilização</b>	Qualquer forma de aproveitamento dos dados pessoais
<b>Acesso</b>	Ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar os dados pessoais
<b>Reprodução</b>	Representação de dados pessoais preexistentes
<b>Distribuição</b>	Disseminar dados pessoais de acordo com algum critério
<b>Processamento</b>	Ato ou efeito de realizar atividades com dados pessoais de forma ordenada a fim de obter um resultado anteriormente determinado
<b>Arquivamento</b>	Registrar dados pessoais que já tenham perdido a validade ou esgotado sua vigência
<b>Armazenamento</b>	Manter ou conservar dados pessoais em algum repositório
<b>Eliminação</b>	Excluir ou eliminar dados pessoais
<b>Avaliação</b>	Analisar dados pessoais com o intuito de gerar informações
<b>Controle</b>	Delimitar ou monitorar certas ações sobre os dados pessoais
<b>Modificação</b>	Alterar dados pessoais
<b>Comunicação</b>	Transmitir informações pertinentes a políticas de ação sobre os dados pessoais
<b>Transferência</b>	Alterar a localização de dados pessoais de uma área de armazenamento para outra
<b>Difusão</b>	Divulgar ou propagar dados pessoais
<b>Extração</b>	Retirar dados pessoais do repositório em que se encontrava
<b>Anonimização</b>	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
<b>Segurança da Informação</b>	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/TO
<b>Violação de dados pessoais</b>	Situação em que dados pessoais são processados ou tratados violando um ou mais requisitos relevantes legais ou normativos

#### 4. PROPÓSITO, PRINCÍPIOS E PREMISSAS

Para o desenvolvimento das suas atividades corporativas, o SESCOOP/TO realiza o tratamento de dados pessoais, tanto de **pessoas ligadas à sua estrutura interna, quanto de terceiros**. Diante disto, a presente Política tem como objetivo implementar as regras aplicáveis ao tratamento de dados

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

peçoais, em atenção às disposições da Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como **regular o Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**.

Para o desenvolvimento das suas atividades corporativas, o SESCOOP/TO observará, obrigatoriamente, **em todas as atividades de tratamento de dados pessoais os seguintes princípios:**

- **Boa-fé:** todas as atividades de tratamento de dados pessoais deverão ser realizadas com ética, lealdade e correção;
- **Finalidade:** os tratamentos de dados pessoais se darão para finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas ao titular;
- **Adequação:** todo tratamento de dado pessoal realizado deverá ser compatível com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- **Necessidade:** os tratamentos de dados pessoais serão limitados ao mínimo necessário para o atingimento de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos;
- **Livre acesso:** será garantida aos titulares a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade dos dados pessoais tratados;
- **Qualidade dos dados:** serão tomadas as medidas cabíveis para garantir aos titulares, exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- **Transparência:** será garantido aos titulares o fornecimento de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos de negócio;
- **Segurança:** todos os usuários de dados pessoais, no cumprimento de suas atribuições, serão responsáveis pela segurança dos dados pessoais e das informações envolvidos. Para tanto serão adotadas 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;
- **Prevenção:** serão adotadas medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- **Não discriminação:** não será admitido o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- **Responsabilização e prestação de contas:** serão adotadas medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação.

São **premissas** dessa Política:

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

- **Proteger os direitos** relacionados à privacidade e proteção de dados pessoais de todos os titulares de dados pessoais que têm seus dados pessoais tratados pelo SESCOOP/TO, a fim de lhes garantir os direitos fundamentais da liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade;
- Instituir **diretrizes** de privacidade e proteção de dados pessoais que possibilitem ao SESCOOP/TO realizar o tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD e demais legislações aplicáveis;
- Conduzir a adoção de **controles** técnicos e administrativos que atendam requisitos de privacidade e proteção de dados pessoais, conforme a legislação vigente;
- **Conjuntamente com o Programa de Segurança da Informação**, evitar possíveis causas de incidentes de segurança da informação e violações de dados pessoais e **realizar o tratamento de incidentes** que ocorrerem de acordo com a LGPD; e
- **Mitigar os riscos** de perdas financeiras e de credibilidade no mercado ou de qualquer outro impacto negativo nas atividades institucionais desenvolvidas pelo SESCOOP/TO como resultado de violações de dados pessoais.

## 5. ESCOPO DA POLÍTICA

---

A Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais se aplica a **todas as atividades de tratamento de dados pessoais** realizadas no âmbito das atividades corporativas, devendo ser integralmente respeitada por **todos os usuários** de dados pessoais, sejam eles colaboradores, prestadores de serviço, parceiros, cooperados ou representantes de cooperativas, de organizações públicas ou de qualquer outra modalidade de pessoas físicas ou jurídicas, devidamente autorizados a tratar quaisquer dados pessoais vinculados às atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pelo SESCOOP/TO.

A presente Política deve ser respeitada em **todas** as atividades de tratamento de dados pessoais realizada pelo SESCOOP/TO, **de forma direta ou indireta, independentemente da forma de tratamento de dados pessoais** (meio físico ou digital, país onde estejam localizados os dados pessoais), desde que:

- A atividade de tratamento tenha sido ou seja realizada dentro do território brasileiro;
- A atividade do tratamento objetive a prestação de serviços dentro do território nacional;
- A atividade de tratamento envolva dados pessoais de indivíduos localizados no território nacional;
- Os dados pessoais objetos do tratamento tenham sido coletados dentro do território nacional.

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

A aplicação da presente Política pode ser expandida em casos específicos, principalmente se exigido por Lei ou regulamento.

## 6. DIRETRIZES GERAIS

De maneira a garantir a implantação do seu **Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**, tornando suas diretrizes e práticas adequadamente **conhecidas, compreendidas e adotadas** por todas as áreas da organização, o SESCOOP/TO institui a política de:

- Garantir a **conformidade integral** com leis e regulamentações de proteção de Dados Pessoais;
- Garantir que o objetivo do tratamento de dados pessoais esteja em **conformidade com a legislação vigente** e de acordo com uma **base legal permitida** e registrada;
- Garantir a **não discriminação no tratamento de dados pessoais**, impossibilitando que estes sejam usados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos;
- **Comunicar de forma clara** a operação de tratamento ao titular dos dados pessoais, **previamente** ao momento em que os dados pessoais sejam tratados pela primeira vez para um novo propósito;
- Garantir ao titular a **escolha de permitir ou não** o tratamento de seus dados pessoais, excetuando-se casos em que a sua concordância é dispensável;
- Sempre que necessário, **fornecer ao titular dos dados pessoais explicações suficientes** sobre o tratamento de seus dados pessoais, conforme previsto na legislação vigente;
- Garantir que **titulares tenham a possibilidade de acessar e revisar 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;
- **Limitar a coleta** de dados pessoais ao que é **estritamente necessário para finalidade** e permitido de acordo com a legislação vigente;
- **Limitar o uso, retenção, divulgação e transferência** de dados pessoais **ao estritamente necessário para cumprir com finalidades** específicas, explícitas e legítimas;
- **Reter dados pessoais apenas pelo tempo necessário** para atender aos propósitos informados, com posterior eliminação, bloqueio ou anonimização de forma segura e adequada;
- **Limitar o acesso a dados pessoais** e não realizar novos tratamentos quando os propósitos informados forem alcançados, mas a retenção dos dados pessoais for exigida pela legislação vigente;
- Garantir a **precisão e qualidade dos dados pessoais** tratados, sempre que possível;
- Garantir que a atividade de tratamento de dados pessoais seja realizada, preferencialmente, de forma **confidencial**;
- Manter regras específicas e **com maior rigor para setores e/ou estruturas que tratam dados pessoais sensíveis ou de crianças e adolescentes**;



Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

- Fornecer aos titulares dos dados pessoais tratados, **informações claras e facilmente acessíveis sobre as políticas, procedimentos e práticas** com relação ao tratamento de dados pessoais realizado pelas organizações, incluindo quais dados pessoais são efetivamente tratados, a finalidade desse tratamento e informações sobre como entrar em contato para obter maiores detalhes;
- **Notificar os titulares** quando ocorrerem alterações significativas no tratamento dos seus dados pessoais;
- Garantir a **rastreabilidade e prestação de contas durante todo o tratamento** de dados pessoais, incluindo quando dados pessoais forem compartilhados com terceiros;
- **Tratar integralmente violações de dados pessoais**, garantindo que sejam adequadamente registradas, classificadas, investigadas, corrigidas e reportadas;
- Garantir que, na ocorrência de uma violação de dados pessoais, **todas as partes interessadas sejam notificadas**, conforme requisitos e prazos previstos na legislação vigente;
- **Documentar e comunicar** todas as políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais;
- Garantir a **existência de um responsável** por documentar, implementar e comunicar políticas, procedimentos e práticas relacionadas à proteção de dados pessoais;
- Adotar **controles de segurança da informação**, tanto técnicos quanto administrativos, suficientes para garantir níveis de proteção adequados para os dados pessoais;
- 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;
- Garantir 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 pelo SESCOOP/TO;
- 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;
- Contratar operadores que tenham **medidas técnicas de segurança suficientes e medidas organizacionais** para garantir que o tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com esta Política e com a legislação de proteção de dados pessoais (LGPD);
- Garantir que em caso de **transferência internacional** de dados pessoais, os operadores envolvidos observam as disposições da LGPD e apresentam garantias de que cumprem os princípios, os direitos dos titulares dos dados pessoais e o regime de proteção de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- Sempre que necessário, realizar **Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais** contendo, no mínimo, a descrição dos tipos de dados pessoais coletados, a metodologia utilizada

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

para a coleta e segurança das informações e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos adotados;

- Comunicar, em **prazo razoável**, a ANPD e aos titulares de dados pessoais a **ocorrência de incidente de violação de dados pessoais** que possa acarretar risco ou dano relevante para os titulares;
- Todos os instrumentos contratuais firmados pelo SESCOOP/TO com operadores, devem obrigatoriamente passar por **processo de validação pela área Jurídica**, a fim de garantir que as obrigações decorrentes da LGPD sejam integralmente observadas.

## 7. O SESCOOP/TO COMO AGENTE DE TRATAMENTO

O SESCOOP/TO, no desenvolvimento de suas atividades corporativas, na maioria dos casos será controlador dos dados pessoais tratados por ele, ou seja, tomará as decisões a respeito das atividades de tratamento que serão realizadas com os dados pessoais.

No entanto, o SESCOOP/TO poderá, em alguns casos específicos, atuar como operador de dados pessoais, ou seja, realizar atividades de tratamento em nome e sob determinação de terceiros controladores dos dados pessoais.

A posição do SESCOOP/TO, enquanto agente de tratamento, deverá estar registrada no Registro das Atividades de Tratamento de Dados Pessoais.

## 8. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

O SESCOOP/TO, no contexto de suas atividades cooperativistas realiza operações de tratamento de dados pessoais de diversos tipos de titulares de dados pessoais como: colaboradores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, fornecedores, representantes de outras Organizações Estaduais do SESCOOP/TO, representantes de cooperativas, cooperados e outros.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) garante aos titulares uma série de direitos sobre seus dados pessoais. O SESCOOP/TO executará seu papel e compromisso em respeito aos direitos dos titulares de dados pessoais para que a **transparência, a informação, a responsabilidade e a prestação de contas** sempre sejam observadas durante as atividades realizadas e garantirá que sejam atendidas todas as solicitações de **atendimento de direitos** de titulares de dados pessoais recebidas através de canal específico no e-mail **[privacidade@ocbto.coop.br](mailto:privacidade@ocbto.coop.br)**.

São direitos elencados pela Lei Geral de Proteção de dados pessoais que serão observados pelo SESCOOP/TO no desenvolvimento de suas atividades cooperativistas:

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

<b>Confirmação</b>	O titular poderá solicitar confirmação se ocorre algum tipo de tratamento de seus dados pessoais. Quando atendido tal direito, deverá ser indicada a base legal que justifica o tratamento dos dados, a origem e o prazo de retenção.
<b>Acesso</b>	O titular tem direito de acessar os seus dados pessoais. Para além do acesso aos dados em si, o titular tem direito também de ter acesso às informações sobre finalidades, categorias, destinatários, prazo de conservação, origem dos dados, existência de decisões automatizadas, entre outros aspectos referentes ao tratamento dos dados pessoais.
<b>Correção</b>	O titular pode solicitar a correção dos dados pessoais que estejam incompletos, inexatos ou desatualizados.
<b>Anonimização, bloqueio ou exclusão</b>	O titular pode solicitar a anonimização dos seus dados pessoais, sempre que possível e comercialmente razoável, bem como requerer a suspensão temporária de qualquer operação de tratamento realizada com dados pessoais, mediante guarda do dado pessoal ou banco de dados e ainda solicitar a eliminação dos dados pessoais que considere desnecessários, excessivos ou que estejam sendo tratados em desconformidade com a legislação.
<b>Portabilidade</b>	O titular pode solicitar a portabilidade dos seus dados pessoais a outro fornecedor, obtendo os seus dados pessoais de forma estruturada e de modo que possam ser transmitidos.
<b>Informação sobre compartilhamentos</b>	O titular pode solicitar informações relacionadas às entidades públicas e privadas com os quais seus dados pessoais foram compartilhados por meio de comunicação, difusão, transferência internacional, tratamento compartilhado de bancos de dados ou outras ações que realizem ou caracterizem o uso compartilhado de dados pessoais.
<b>Revogação do consentimento</b>	O titular dos dados pessoais pode solicitar a revogação do consentimento anteriormente concedido, bem como manifestar desejo de que seus dados pessoais tratados com base no consentimento sejam eliminados.
<b>Oposição</b>	O titular pode se opor ao tratamento de seus dados pessoais que não se fundamentarem na base legal do consentimento, em caso de descumprimento ao disposto na LGPD.
<b>Reclamação</b>	O titular pode peticionar em relação aos seus dados pessoais perante a ANPD, opondo-se ao tratamento realizado ou em razão da violação de algum dos direitos acima referidos.

## 9. BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O SESCOOP/TO apenas realizará o tratamento de dados pessoais quando a atividade de

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

tratamento e suas respectivas finalidades forem justificadas, previamente à realização da atividade de tratamento, com pelo menos uma das bases legais permitidas pela Lei Geral de Proteção de Dados.

Para o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, o SESCOOP/TO utilizará as bases legais, de acordo com as finalidades da atividade de tratamento e tipos de dados pessoais tratados (se sensíveis ou não), abaixo indicadas.

#### **a) Cumprimento de Obrigação Legal**

**Quando utilizar:** A base legal deverá ser utilizada quando as atividades de tratamento de dados pessoais decorrerem da imposição de Lei ou Regulamento aplicável às relações que o SESCOOP/TO estabelece com os titulares de dados pessoais.

**Aplicabilidade:** Dados pessoais e dados pessoais sensíveis

**Exemplos de atividades:** Exames admissionais, periódicos e demissionais. Inserção de dados pessoais em sistemas públicos obrigatórios como o E-Social. Monitoramento da utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s. Retenção de documentos fiscais pelos prazos previstos em lei.

#### **b) Execução de Contrato ou Diligência Pré-contratual**

**Quando utilizar:** A base legal deverá ser utilizada quando houver um contrato com o titular de dados pessoais que justifique a utilização dos seus dados pessoais ou, ainda, para ações que antecedem o contrato. Em algumas hipóteses, contratos verbais também poderão ser considerados. Nestes casos, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais deverá ser consultado.

**Aplicabilidade:** Dados pessoais.

**Exemplos de atividades:** Contratação de colaboradores. Contratação de prestadores de serviços terceirizados. Contratações com cooperativas.

#### **c) Exercício Regular de Direitos**

**Quando utilizar:** A base legal deverá ser utilizada quando as atividades de tratamento de dados pessoais forem realizadas para buscar direitos que o SESCOOP/TO possui, em processos judiciais, administrativos ou arbitrais.

**Aplicabilidade:** Dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

**Exemplos de atividades:** Defender-se em reclamações trabalhistas. Defender-se em ações consumeristas. Defender-se em processos administrativos (ambientais, tributários, consumeristas, etc.). Ajuizamento de ações judiciais.

#### **d) Garantia de Prevenção à Fraude e Segurança**

**Quando utilizar:** A base legal deve ser utilizada quando as atividades de tratamento de dados pessoais

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

tiveram como objetivo **identificar e autenticar** o cadastro dos titulares dos dados pessoais em sistemas eletrônicos.

**Aplicabilidade:** Dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

**Exemplos de atividades:** Tratamento de dados biométricos para liberações de acessos em portarias. Tratamento de dados biométricos para controle de jornada.

#### e) Legítimo Interesse

**Quando utilizar:** A base legal deverá ser aplicada quando as atividades de tratamento de dados pessoais tiverem como objetivo obter interesses legítimos para o SESCOOP/TO, desde que contempladas as expectativas dos titulares. Quando esta base legal for aplicada, deverá haver a confecção de Avaliação de Legítimo Interesse, para que sejam balanceados os interesses do controlador (SESCOOP/TO) e as expectativas e benefícios dos titulares de dados pessoais.

**Aplicabilidade:** Dados pessoais.

**Exemplos de atividades:** Envio de e-mails de campanhas de marketing. Monitoramento do ambiente físico através de gravações e imagens.

#### f) Proteção à Vida ou da Incolumidade Física do Titular ou de Terceiros

**Quando utilizar:** A base legal deverá ser utilizada quando as atividades de tratamento de dados pessoais forem realizadas para proteger a vida ou integridade física dos respectivos titulares.

**Aplicabilidade:** Dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

**Exemplos de atividades:** Atendimento médico a um cooperado que se encontra na sede do SESCOOP/TO e venha a ter um mal súbito. Realização de testes/exames preventivos, em determinadas circunstâncias.

#### g) Proteção ao Crédito

**Quando utilizar:** A base legal deverá ser utilizada quando as atividades de tratamento de dados pessoais forem realizadas para procedimentos relacionados à avaliação e proteção do crédito. Para utilização desta base legal é necessário que sejam observadas todas as legislações de proteção ao crédito.

**Aplicabilidade:** Dados pessoais.

**Exemplos de atividades:** Realização de consultas de crédito (Serasa, SPC, etc.) para verificação de eventuais restrições de crédito.

#### h) Consentimento

**Quando utilizar:** A base legal deverá ser aplicada nos casos em que o titular dos dados pessoais consentir de forma livre, informada e inequívoca com uma atividade de tratamento específica, através de uma ação positiva (explícita) pela qual expressa sua concordância.

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

**Aplicabilidade:** Dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

**Exemplos de atividades:** Envio de e-mails de campanhas de marketing para menores. Utilização de imagem de crianças.

## 10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

---

### A. Alta Gestão

São responsabilidades da Alta Gestão:

- **Disponibilizar os recursos** necessários para a efetiva implementação do Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- Tomar as medidas necessárias para **fazer cumprir** os termos desta política;
- **Analisar, revisar e aprovar** atualizações da presente Política;
- **Participar da promoção e divulgação** da Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do SESCOOP/TO, a fim de disseminar a cultura de proteção de dados pessoais.

### B. Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação

Fica constituído através da presente Política e da Política do Sindicato e Organização das Cooperativas no Estado do Tocantins – OCB/TO, o Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação do Sistema OCB/TO, com a participação da OCB/TO, tendo seus integrantes nomeados através de portaria e regido por Regimento Interno específico.

O Comitê será presidido pelo(a) Gerente de Operações do SESCOOP/TO ou, na ausência deste, pelo Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais da OCB/TO.

O Comitê reunir-se-á mensalmente de forma ordinária ou, de forma extraordinária, mediante convocação do presidente. As deliberações do Comitê serão realizadas por maior simples dos membros presentes na reunião e serão registradas em ata, devidamente assinada pelos membros presentes.

.

É facultado à Alta Gestão acompanhar as reuniões do Comitê na qualidade de ouvinte.

São responsabilidades do Comitê:

- **Analisar, revisar e aprovar políticas, normas e procedimentos** relacionados à proteção de dados pessoais;
- **Solicitar a disponibilidade dos recursos** necessários para a efetiva governança em proteção de dados pessoais;

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

- **Avaliar riscos** relacionados à privacidade e proteção de dados pessoais nas atividades de tratamento de dados pessoais atualmente realizadas e naquelas que passarão a ser realizadas pelo SESCOOP/TO, neste último caso, preferencialmente, **antes da realização**;
- **Recomendar as medidas** necessárias para que se faça cumprir os termos da presente Política e da Política de Segurança da Informação;
- **Coordenar as ações** para que as atividades de tratamento de dados pessoais sejam realizadas em conformidade com a presente Política e a legislação vigente;
- **Promover a divulgação** da presente Política e da **Política de Segurança da Informação**;
- Participar das medidas de **tratamento e apuração dos incidentes de violação de dados pessoais** reportados ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
- **Aprovar cláusulas contratuais padronizadas** relacionadas à proteção de dados pessoais;
- **Analisar as condutas** dos envolvidos e deliberar sobre a aplicação das penalidades, em razão do descumprimento dos termos estabelecidos nesta Política;
- **Recomendar a atualização** da presente Política e buscar aprovação junto a Alta Direção.

### **C. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais**

O Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, seja pessoa física ou pessoa jurídica, deverá ter comprovada expertise técnica em proteção de dados pessoais, abrangendo temas jurídicos, organizacionais e de segurança da informação.

O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais será nomeado pela Alta Gestão e terá autonomia técnica, bem como suporte institucional para o integral desempenho de suas atividades.

O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais estará subordinado à Alta Gestão do SESCOOP/TO e realizará reportes periódicos, com o objetivo de mantê-la informada sobre o avanço da regulamentação da legislação de proteção de dados pessoais pela ANPD.

A identificação e contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais deverão estar publicamente acessíveis no site do SESCOOP/TO.

São responsabilidades do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- **Gerir o Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**, certificando-se que esta Política, as Políticas específicas, normas e procedimentos relacionados ao tema sejam integralmente cumpridos;
- **Aceitar as solicitações de reclamações e comunicações dos titulares** de dados pessoais e adotar as providências necessárias;

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

- **Receber comunicações da ANPD** e adotar as medidas adequadas;
- **Orientar** os cooperados, representantes de cooperativas, colaboradores, terceiros, fornecedores, parceiros de negócio e demais partes que interagem com o SESCOOP/TO **a respeito das ações e medidas** a serem tomadas quanto à privacidade e proteção de dados pessoais;
- **Atender normas complementares publicadas pela ANPD**;
- **Apoiar o Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação** em suas discussões e decisões;
- **Apoiar a equipe de Segurança da Informação** no ajuste das normas e procedimentos de segurança da informação, necessários para que se faça cumprir esta Política;
- **Identificar e analisar as ameaças** à privacidade e proteção de dados pessoais, bem como **propor e, coordenar a execução e aplicação de medidas** corretivas para mitigar os riscos;
- **Coordenar o tratamento de incidentes** de segurança com violações de dados pessoais, garantindo adequada minimização de riscos e **comunicando, em prazo razoável, a ANPD e titulares** afetados pela violação, sempre que o incidente representar **risco ou dano relevante** aos titulares.

#### **D. Assessoria de Segurança da Informação e Tecnologia**

São responsabilidades da Assessoria de Segurança da Informação e Tecnologia:

- Assegurar que políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação sejam ajustados de forma a **atender os requisitos dessa Política**;
- 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;
- Realizar o **tratamento de incidentes de segurança da informação que envolva dados pessoais** de acordo como estabelecido nas **diretrizes gerais dessa Política, da Política de Segurança da Informação e da Norma de Gestão de Incidentes e Violação de Dados Pessoais**;
- **Apoiar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais** nas comunicações à ANPD e aos titulares de dados pessoais em casos de ocorrência de incidente de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

#### **E. Usuários de Dados Pessoais**

São usuários dos dados pessoais **todos os colaboradores ou terceiros alocados na prestação de serviços ao SESCOOP/TO**, indiferente do regime jurídico a que estejam submetidos, assim como



Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

outros indivíduos ou organizações devidamente autorizadas a tratar quaisquer dados pessoais tratados pelo SESCOOP/TO ou em nome deste.

São responsabilidades dos Usuários de Dados Pessoais:

- **Cumprir integralmente** o que consta na presente Política e nas demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais aplicáveis;
- **Encaminhar solicitações de esclarecimentos** sobre essa Política, normas e procedimentos de proteção de dados pessoais ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, no e-mail [privacidade@ocbto.coop.br](mailto:privacidade@ocbto.coop.br) ;
- **Comunicar imediatamente** ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais **qualquer evento que viole** a presente Política ou que **potencialmente caracterize um incidente de violação de dados pessoais**, ou seja, apresente **risco aos dados pessoais** tratados pelo SESCOOP/TO, seguindo as definições da **Norma de Gestão de Incidentes e Violação de Dados Pessoais**;
- **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 se encontram em execução;
- Realizar o tratamento de dados pessoais **conforme as diretrizes definidas nessa Política e nas demais normas reguladoras** da proteção de dados pessoais do SESCOOP/TO, bem como conforme a legislação vigente e outras que vierem a ser publicadas pela ANPD;
- **Promover o desenvolvimento da cultura** voltada à proteção de dados pessoais nas atividades executadas pelo SESCOOP/TO;
- **Adotar todas as medidas** técnicas, administrativas, organizacionais e jurídicas adequadas e disponíveis para manipular os dados pessoais de terceiros como se seus fossem;
- **Responder pelo não cumprimento desta Política, normas e procedimentos** relacionados ao tratamento de dados pessoais, nos termos definidos no item Penalidades e Sanções;
- **Cumprir integralmente** o que consta na Política de Segurança da Informação e normas a ela complementares.-

## 11. REGISTROS E TREINAMENTOS

O SESCOOP/TO manterá o Registro das Atividades de Tratamento de Dados Pessoais, contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre cada atividade de tratamento:

- Descrição do fluxo da informação em cada etapa de seu ciclo de vida (coleta, armazenamento, uso, compartilhamento – e neste caso, a finalidade para transferência – e descarte);
- Finalidade do tratamento;

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

- Base legal para o tratamento;
- Tipos de dados pessoais tratados;
- Categoria dos titulares de dados pessoais;
- Terceiros que participam do processo, na condição de operadores ou controladores conjuntos ou individuais;
- Local lógico (nuvem, servidor, laptop etc.) e geográfico onde os dados pessoais são tratados; Período de retenção dos dados pessoais;
- Área responsável pelo dado pessoal;
- Volume aproximado de registros existentes.

Todos os colaboradores do SESCOOP/TO que estejam envolvidos nas atividades de tratamento de dados pessoais deverão receber **treinamentos periódicos**, de acordo com definições do Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação e normas específicas sobre o tema.

Os treinamentos deverão ser realizados de forma compatível com as atividades realizadas pelos colaboradores e os riscos a elas relacionados, obrigatoriamente, contemplando:

- **Conceitos gerais de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**, incluindo a apresentação desta Política;
- **Conceitos específicos** de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, aplicados às atividades de cada área;
- **Conceitos gerais de Segurança da Informação** para que os objetivos dessa Política sejam integralmente observados.

## 12. POLÍTICA E NORMAS ASSOCIADAS

A presente Política se relaciona com os seguintes **documentos do Programa de Privacidade e Proteção de Dados**:

- Norma de Gestão de Terceiros
- Norma de Retenção e Descarte de Dados Pessoais;
- Norma de Uso de Aplicativos de Mensageria;
- Norma de Conscientização e Treinamento;
- Norma de Dados Pessoais para Recursos Humanos;
- Norma de Dados Pessoais para Marketing;
- Procedimento de Atendimento aos Direitos dos Titulares de Dados Pessoais;
- Procedimento para Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados.

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

A presente Política também se relaciona com os documentos referentes ao **Programa de Segurança da Informação** abaixo indicados:

- Política de Segurança da Informação (PSI);
- Norma de Gestão de Incidentes de Segurança e Violação de Dados Pessoais;
- Demais normas pertencentes ao programa.

### 13. PENALIDADES E SANÇÕES

---

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

O **Comitê** Gestor de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação, **analisará o caso** e avaliará a aplicação de sanções e punições considerando a **gravidade da infração** podendo o Comitê aplicar a pena que entender apropriada quando caracterizada a falta grave.

Quanto aos **prestadores de serviço e demais terceiros contratados**, o Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação analisará a ocorrência e deliberará sobre a aplicação das sanções e **responsabilizações conforme previsto em contrato.**

Para o caso de violações que caracterizam **atividades ilegais, ou que apresentem maiores riscos** aos titulares de dados pessoais, bem como dano considerável ao SESCOOP/TO, o descumpridor será **responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes.**

### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**As diretrizes estabelecidas** nessa Política e nas demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais **não se esgotam** em razão da contínua evolução tecnológica, da legislação vigente e constante surgimento de novas ameaças e requisitos.

As regras contidas nesta Política **serão revisadas** com periodicidade anual ou conforme o entendimento do Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação.

Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA		Páginas:
Classificação da publicidade:	Nome do documento: POLÍTICA GERAL DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Versão:

Os **casos omissos** serão resolvidos de acordo com a LGPD, os normativos do SESCOOP/TO e princípios aplicáveis, pelo Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação e, quando for o caso, pelo Conselho Administrativo do SESCOOP/TO.

**Em caso de dúvidas** sobre as diretrizes descritas ou não nessa Política, os colaboradores deverão **procurar esclarecimento** através do e-mail [privacidade@ocbto.coop.br](mailto:privacidade@ocbto.coop.br).

A Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do SESCOOP/TO entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas/TO, 06 de dezembro de 2023

#### VERSÕES DO DOCUMENTO

Versão	Última Atualização	Elaborado Por	Revisado Por