



 Uniprime cooperativa de crédito	Política de Governança em Privacidade e Proteção de Dados	
Elaborado por: Uniprime Central Nacional – Setor de Controles Internos		Data da Criação: 29/01/2021
Aprovado por: Conselho de Administração		Ata n.º 244
Início da vigência: 29/01/2021		Data da Aprovação: 30/08/2024
		Revisado em: 21/08/2023



Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES	4
4. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS..	6
5. BASES LEGAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS	7
6. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	9
7. PROGRAMA DE GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	16
8. RESPONSABILIDADES	16
9. PENALIDADES.....	21
10. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
11. QUADRO DE ATUALIZAÇÕES	23



1. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo apresentar aos Colaboradores da Uniprime as diretrizes gerais do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e de estabelecer as responsabilidades e os limites de atuação dos Colaboradores quando da realização de quaisquer atividades de Tratamento de Dados Pessoais no exercício de suas funções na Uniprime, as quais deverão ser realizadas com o mais alto nível de cuidado, confidencialidade e conformidade com as legislações aplicáveis.

Os Colaboradores da Uniprime devem sempre, no exercício de suas atividades, garantir que Dados Pessoais sejam tratados em conformidade com esta Política e demais normas internas sobre proteção de Dados Pessoais.

A diretoria da Uniprime está comprometida e apoia as diretrizes estabelecidas nesta Política, bem como na legislação aplicável, fortalecendo os negócios, as parcerias e as relações com os Titulares de Dados Pessoais.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é um documento interno, com valor jurídico e aplicabilidade imediata e irrestrita, e deverá ser observada por todos os Colaboradores da Uniprime a partir da data de sua publicação.

Aplica-se esta Política a todos os Colaboradores que, no exercício de suas atividades, tratam Dados Pessoais, em especial quando:

- a) A operação de Tratamento é ou será realizada no território brasileiro;
- b) A atividade de Tratamento objetivar a oferta de bens ou serviços da



- Uniprime que envolva o Tratamento de Dados Pessoais de Titulares localizados dentro do território brasileiro; ou
- c) Os Dados Pessoais objetos do Tratamento tenham sido coletados dentro do território brasileiro.

3. DEFINIÇÕES

Os termos abaixo descritos terão os significados aqui apresentados, sempre que aqui referidos, independentemente de outras definições indicadas em outros documentos, sejam eles da Uniprime e/ou de quaisquer de seus parceiros.

- a) **Agentes de Tratamento:** o Controlador e o Operador.
- b) **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.
- c) **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional.
- d) **Colaborador:** empregado, corpo diretivo, jovens aprendizes, estagiários, auxiliares, prepostos, prestadores de serviços, terceirizados ou qualquer outro indivíduo que venha a ter relacionamento profissional, direta ou indiretamente, com a Uniprime.
- e) **Comunicação de Incidente de Segurança:** ato do Controlador que comunica à ANPD e ao Titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos Titulares.
- f) **Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o Tratamento de seus Dados Pessoais para uma finalidade determinada.
- g) **Controlador:** pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao Tratamento dos Dados Pessoais.



- h) **Dado Pessoal:** toda e qualquer informação relativa a uma pessoa natural identificada ou identificável.
- i) **Dado Pessoal Sensível:** 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.
- j) **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Encarregado):** pessoa indicada pela Uniprime para atuar como canal de comunicação entre o Uniprime, os Titulares e a ANPD.
- k) **Incidente de Segurança:** qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação das propriedades de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da segurança de Dados Pessoais.
- l) **Infração:** descumprimento de obrigação estabelecida na LGPD e na regulamentação expedida pela ANPD.
- m) **Legítima Expectativa:** é a expectativa razoável do Titular, que deve ser demonstrada pelo Controlador, de que o Tratamento de Dados Pessoais, para finalidade pretendida, é o esperado em determinada situação concreta.
- n) **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):** Lei Federal nº 13.709/2018.
- o) **Medidas de Segurança:** medidas técnicas e/ou administrativas adotadas para proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações, acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- p) **Operador:** pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador.
- q) **Política:** refere-se a esta Política de Governança em Privacidade e Proteção de Dados.
- r) **Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD):** documentação do Controlador que contém a descrição dos processos de Tratamento de Dados Pessoais que podem gerar riscos às liberdades



- civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.
- s) **Titular:** pessoa natural identificada ou identificável a quem se referem os Dados Pessoais.
 - t) **Tratamento:** toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
 - u) **Uniprime:** refere-se ao Sistema Uniprime como um todo, englobando a Uniprime Central juntamente com suas Cooperativas Filiadas.
 - v) **Violação:** qualquer atividade que desrespeite as regras estabelecidas nesta Política.

4. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Todas as atividades de Tratamento de Dados Pessoais realizadas no âmbito da Uniprime devem ser regidas pela boa-fé e estar em conformidade com os seguintes princípios:

- a) **Finalidade:** o Tratamento de Dados Pessoais deve atender a propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular, sendo vedado o tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.
- b) **Adequação:** o Tratamento de Dados Pessoais deve ser compatível com as finalidades informadas ao Titular, de acordo com o contexto do Tratamento.
- c) **Necessidade:** o Tratamento de Dados Pessoais deverá ser limitado ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades pretendidas e expostas ao Titular, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades de Tratamento dos Dados Pessoais.



- d) **Livre acesso:** aos Titulares deverá ser garantida a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do Tratamento, bem como sobre a integralidade de seus Dados Pessoais.
- e) **Qualidade dos dados:** aos Titulares deverá ser garantida a exatidão, a clareza, a relevância e a atualização dos Dados Pessoais, de acordo com a necessidade para cumprimento da finalidade de seu Tratamento.
- f) **Transparência:** as informações sobre o Tratamento e atuação do Controlador e/ou Operador devem ser apresentadas ao Titular de forma clara, precisa e facilmente acessível, respeitados os segredos comercial e industrial.
- g) **Segurança:** deverão ser adotadas medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- h) **Prevenção:** adoção de medidas técnicas e organizacionais a fim de prevenir a ocorrência de danos em virtude do Tratamento de Dados Pessoais.
- i) **Não discriminação:** as atividades de Tratamento de Dados Pessoais jamais poderão objetivar fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.
- j) **Responsabilização e Prestação de Contas:** demonstração, pelo Agente de Tratamento, 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.

5. BASES LEGAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

O Tratamento de Dados Pessoais, de acordo com a legislação vigente, somente pode ser realizado nas seguintes hipóteses:



- a) Mediante o fornecimento do Consentimento pelo Titular;
- b) Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Uniprime;
- c) Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o Titular, a pedido deste;
- d) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- e) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do Titular ou de terceiro;
- f) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da Uniprime ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do Titular que exijam a proteção dos Dados Pessoais; ou
- g) Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

O Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis somente poderá ocorrer quando o Titular ou o seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas, ou, sem o fornecimento do Consentimento do Titular, nas hipóteses em que for indispensável para:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Uniprime;
- b) Exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral;
- c) Proteção da vida ou da incolumidade física do Titular ou de terceiro;
- d) Garantia de prevenção à fraude e à segurança do Titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º da LGPD e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do Titular que exijam a proteção dos Dados Pessoais.



6. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Uniprime deverá informar os Titulares com relação a:

- a) Finalidade específica do Tratamento;
- b) Forma e duração do Tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- c) Identificação e informações de contato da Uniprime;
- d) Informações acerca do uso compartilhado dos Dados Pessoais pela Uniprime, enquanto Controladora, e a finalidade desta atividade de Tratamento;
- e) Responsabilidades dos Agentes que realizarão o Tratamento;
- f) Informação sobre a transferência de Dados Pessoais para fora do Brasil; e
- g) Direitos do Titular.

6.1. Coleta

A coleta do Dado Pessoal é o processo de obter informações do Titular e pode ser (i) ativo, em que o indivíduo está ciente que a coleta de informações é realizada e adota uma ação positiva para permiti-la; ou (ii) passivo, em que a coleta ocorrer sem exigir qualquer ação do Titular.

A coleta deve atender aos princípios apresentados no item 4 desta Política, em especial o princípio da necessidade, ou seja, deve ser limitada ao mínimo de dados necessários para atendimento da finalidade pretendida, de modo proporcional e não excessivo.

6.2. Uso

O uso dos Dados Pessoais deve ser realizado dentro dos limites das finalidades legitimadas na coleta, de acordo com a base legal definida e com as regras dispostas nas normas da Uniprime, em especial o Procedimento para Manuseio



de Dados Pessoais.

Caso haja necessidade de realizar o Tratamento do Dado Pessoal para finalidade diversa da informada no momento da coleta (uso secundário ou reaproveitamento dos Dados Pessoais coletados) é necessário verificar:

- (i) Qualquer ligação entre a finalidade para qual os Dados Pessoais foram coletados e a finalidade do novo Tratamento;
- (ii) O contexto em que os Dados Pessoais foram tratados e a relação entre o Titular e a Uniprime;
- (iii) Se o Dado Pessoal coletado está sendo compartilhado com outros Agentes de Tratamento;
- (iv) As consequências do novo Tratamento para o Titular de Dados Pessoais; e
- (v) A existência de medidas de proteção adequadas, a exemplo de criptografia ou pseudonimização.

As informações dispostas no item 0 acima devem ser encaminhadas ao Encarregado para que seja definido se o novo Tratamento já está, ou não, legitimado. Caso não esteja, o Encarregado deverá propor as estratégias de como este Tratamento pode ser legitimado antes de ser realizado.

6.3. Mapeamento de Dados Pessoais

A Uniprime deve documentar e manter atualizado o registro das operações de Tratamento de Dados Pessoais que realizar, com apoio e orientação do Encarregado.

6.4. Privacidade desde a Concepção

A Uniprime deve incorporar proativamente a privacidade e a proteção dos Dados Pessoais em práticas de negócios, infraestrutura, produtos, serviços, processos



ou qualquer outra iniciativa que envolva o Tratamento de Dados Pessoais, de modo a antecipar e prevenir situações que possam afetar a privacidade do Titular em observâncias às iniciativas de *privacy by design* e *privacy by default*.

A Uniprime deve aplicar estratégias aptas a proporcionar padrões de privacidade éticos e transparentes, visando garantir a conformidade com a legislação e uma experiência coerente ao Titular em relação ao Tratamento dos seu Dados Pessoais.

6.5. Contratos

Os gestores de áreas deverão assegurar que em todas as contratações cuja execução do objeto ensejará Tratamento de Dados Pessoais sejam respaldadas pela formalização de instrumento contratual que disponha de cláusulas com as obrigações e responsabilidades dos Agentes de Tratamento, em observância à legislação aplicável.

6.6. Direitos dos Titulares

A Uniprime deve recepcionar e avaliar as solicitações dos Titulares para exercício dos seus direitos com relação aos seus Dados Pessoais, a exemplo da confirmação do Tratamento, do acesso aos Dados Pessoais, da correção de Dados Pessoais, da revogação do Consentimento, portabilidade, anonimização, bloqueio e eliminação de Dados Pessoais.

As tratativas e providências com relação às solicitações dos Titulares deverão ser realizadas pelo Encarregado, com o apoio das áreas de negócio da Uniprime.

6.7. Consentimento

Se a finalidade do Tratamento de Dados Pessoais for justificada pela base legal do Consentimento, a obtenção do Consentimento deve ocorrer por meio de



manifestação livre, informada e inequívoca do Titular, e em observância às regras dispostas no Procedimento para Uso e Gestão do Consentimento como base legal autorizadora para o Tratamento de Dados Pessoais.

Não é permitido o Tratamento de Dados Pessoais mediante vício do Consentimento.

6.8. Legítimo Interesse

O Tratamento de Dados Pessoais que tiver fundamento no legítimo interesse deverá ser analisado pela Uniprime para fins de identificação da Legítima Expectativa, a qual deverá seguir as regras dispostas no Procedimento de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

6.9. Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais

A elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais será exigível especialmente nas seguintes hipóteses:

- a) Houver o Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis;
- b) Houver o Tratamento de alto risco, passível de gerar impactos aos Titulares e definido de acordo com os normativos publicados pela ANPD;
- c) O Tratamento de Dados Pessoais estiver amparado na base legal do legítimo interesse.

O gestor da área é responsável por elaborar a primeira versão do RIPD e deve submeter o documento à avaliação do Encarregado, que, além de avaliar o Relatório, deverá elaborar um parecer final sobre a atividade de Tratamento pretendida.



O RIPD deverá ser armazenado pela Uniprime e não será objeto de divulgação a Titulares ou a terceiros, ressalvada a hipótese de apresentação em decorrência de requisição da ANPD neste sentido, a qual poderá ocorrer a qualquer tempo.

Havendo qualquer alteração ou atualização no Tratamento, o RIPD deverá ser atualizado pelo Encarregado.

6.10. Decisões Automatizadas

As decisões da Uniprime realizadas com base em Tratamento automatizado de Dados Pessoais deverão ser acompanhadas pelo registro interno das informações, claras e adequadas, sobre os critérios utilizados para este Tratamento.

O Titular tem direito a solicitar a revisão de decisões tomadas unicamente com base em Tratamento automatizado de Dados Pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade.

6.11. Manutenção dos Dados Pessoais

Os Dados Pessoais deverão ser eliminados pela Uniprime após o término do respectivo Tratamento, sendo autorizada a conservação dos dados para as seguintes finalidades:

- (i) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Uniprime;
- (ii) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos Dados Pessoais;
- (iii) Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de Tratamento de Dados Pessoais dispostos na LGPD; ou
- (iv) Uso exclusivo da Uniprime, vedado o seu acesso por terceiros e desde que os Dados Pessoais sejam submetidos à Anonimização.



6.12. Armazenamento

O armazenamento dos Dados Pessoais pode ser realizado em ambiente físico ou eletrônico e deverá observar as regras de armazenamento previstas pela Uniprime.

Os meios físicos e digitais de armazenamento dos Dados Pessoais devem assegurar a segurança e a qualidade dos respectivos dados, os quais deverão ser mantidos exatos e atualizados, de acordo com a necessidade para cumprimento da finalidade de Tratamento.

No caso de armazenamento que enseje a transferência internacional de Dados Pessoais, o gestor responsável deverá informar o Encarregado para que este avalie as adequações do Tratamento às leis as quais a Uniprime estará submetida.

Os locais de armazenamento deverão ser definidos pela Uniprime conforme as diretrizes de segurança estabelecidas pela área de Tecnologia da Informação e pelas regras dispostas na Política de Segurança da Informação.

6.13. Compartilhamento

O compartilhamento de Dados Pessoais ou de documentos e de arquivos contendo Dados Pessoais somente poderá ser realizado para Agente de Tratamento autorizado e desde que observadas as medidas de segurança indicadas pela área de Tecnologia da Informação.

Somente os Dados Pessoais estritamente necessários para a finalidade deverão ser compartilhados pela Uniprime, devendo a operação de compartilhamento ser indicada no registro das operações de Tratamento de Dados Pessoais.



6.14. Eliminação

Após cumprida a finalidade de Tratamento e findo o prazo de manutenção de acordo com as hipóteses dispostas no item 6.11 desta Política, os Dados Pessoais devem ser eliminados de modo seguro e permanente, independentemente se em meios físicos ou eletrônicos, observadas as diretrizes de descarte seguro estabelecidas pela Uniprime.

6.15. Segurança da Informação

A Uniprime deve adotar medidas de segurança, 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 qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito.

As diretrizes de segurança estabelecidas pela Uniprime devem ser observadas em todo o ciclo de vida do Dado Pessoal.

6.16. Incidente de Segurança com Dados Pessoais

Todos os Colaboradores têm o dever de notificar a Uniprime imediatamente por meio do contato do Encarregado, sem demora injustificada, acerca de qualquer Incidente de Segurança com Dados Pessoais, confirmado ou sob suspeita, além de cooperar para a investigação e mitigação dos efeitos do incidente, observadas as diretrizes previstas no Procedimento de Resposta a Incidentes de Violação de Dados Pessoais.

O mesmo procedimento deve ser adotado pelas cooperativas singulares filiadas ao Sistema Uniprime. Diante de qualquer Incidente de Segurança, é de responsabilidade da Singular informar o ocorrido ao Encarregado por escrito assim que identificada a ocorrência, ainda que suspeita.



O representante da Singular e o Encarregado deverão analisar em conjunto as informações preliminares sobre o Incidente de Segurança, devendo o Encarregado prosseguir com os procedimentos aplicáveis dispostos no Procedimento de Resposta a Incidentes de Violação de Dados Pessoais.

Se identificada a ausência de comunicação de Incidente de Segurança ou a omissão da informação conforme disposto nesta Política por algum Colaborador ou Singular, o Encarregado, após ciência do ocorrido, deverá levar tal fato a conhecimento do Conselho de Administração da Uniprime Central para as devidas tratativas.

7. PROGRAMA DE GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Para que o programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais da Uniprime seja efetivo e produza resultados positivos, é importante que os Colaboradores sigam as regras dispostas nesta Política e nas demais políticas e procedimentos que compõem o programa.

O responsável pelo Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados da Uniprime é o Encarregado, cujos dados de contato se encontram a seguir indicados:

Nome: Josimara Gisele Aparecida Masson
E-mail: privacidade@uniprimecentral.com.br

8. RESPONSABILIDADES

8.1. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- a) Gerir o Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados



Pessoais da Uniprime;

- b) Desenvolver, manter e propor a revisão de procedimentos, políticas, normas e demais documentos relacionados ao programa de governança da Uniprime, inclusive desta Política;
- c) Fiscalizar o cumprimento das regras previstas nos procedimentos, políticas e normas do programa de governança da Uniprime;
- d) Monitorar o nível de conformidade da Uniprime, por meio de análises de diagnóstico anuais, com a definição de planos de ação para melhorar o treinamento e a clareza dos documentos que integram o Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- e) Atuar como ponto de interlocução entre a Uniprime, a ANPD e os Titulares;
- f) Recepcionar as requisições dos Titulares, prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis em observância ao Guideline Direito dos Titulares;
- g) Avaliar os Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais realizados pelas áreas de negócio, com a apuração e a revisão dos riscos das atividades de Tratamento;
- h) Apoiar a organização e/ou ministrar treinamentos em proteção de Dados Pessoais aos Colaboradores, promovendo a cultura de proteção de Dados Pessoais na Uniprime;
- i) Elaborar e/ou revisar os procedimentos internos relativos à privacidade e à proteção de Dados Pessoais, além de auxiliar na definição de controles para garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos Dados Pessoais;
- j) Apoiar na definição de controles para garantir a existência de registros auditáveis de todo o ciclo de vida dos Dados Pessoais;
- k) Avaliar o risco acarretado por Incidente de Segurança relacionado a Dados Pessoais e emitir as recomendações relacionadas à proteção dos Dados Pessoais;
- l) Realizar o acompanhamento legislativo e regulatório sobre privacidade



- e proteção de Dados Pessoais;
- m) Orientar as áreas de negócio em caso de mudanças de finalidade de Tratamento;
 - n) Apoiar na manutenção e na atualização do mapeamento dos fluxos de Tratamento de Dados Pessoais;
 - o) Recomendar os requisitos adequados na hipótese de transferência ou compartilhamento de Dados Pessoais entre Agentes de Tratamento, especialmente em caso de transferências internacionais;
 - p) Responder as consultas e apresentar recomendações sobre a aplicação das regras de privacidade e de proteção de Dados Pessoais junto às áreas de negócios e demais Agentes de Tratamento;
 - q) Participar no processo de avaliação da maturidade de terceiros que realizam o Tratamento de Dados Pessoais;
 - r) Apoiar nas investigações para apuração de responsabilidades dos envolvidos em Incidentes de Segurança com Dados Pessoais e auxiliar na definição de medidas disciplinares, quando necessário;
 - s) Realizar os Testes de Balanceamento para aplicação da base legal do legítimo interesse, quando aplicável ao contexto do Tratamento;
 - t) Receber comunicações da ANPD e adotar as providências cabíveis.

8.2. Diretoria-executiva:

- a) Aprovar e rever periodicamente as políticas, normas e procedimentos e outros documentos internos que compõem o Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Uniprime;
- b) Avaliar e tomar decisões em relação às análises e orientações encaminhadas pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

8.3. Tecnologia da Informação:

- a) Assegurar que todos os sistemas, serviços e equipamentos usados



para o Tratamento de Dados Pessoais sigam os padrões de segurança adequados;

- b) Analisar os aspectos técnicos de todo e qualquer produto ou serviço de tecnologia de terceiros que a Uniprime deseje contratar e que envolva o Tratamento de Dados Pessoais;
- c) Auxiliar na implementação de procedimentos, controles e rotinas necessárias para o Tratamento de Dados Pessoais;
- d) Implementar medidas necessárias e apropriadas para manutenção da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade dos Dados Pessoais nos ambientes da Uniprime;
- e) Fornecer orientação técnica na ocorrência de Incidentes de Segurança com Dados Pessoais.

8.4. Recursos Humanos:

- a) Promover, em conjunto com o Encarregado, a cultura de proteção de Dados Pessoais na Uniprime, auxiliando na divulgação de campanhas de capacitação e de iniciativas relacionadas à proteção de Dados Pessoais;
- b) Assegurar a divulgação desta Política e dos demais documentos internos para proteção dos Dados Pessoais na Uniprime;
- c) Definir controles de proteção de Dados Pessoais especificamente relacionados aos processos de contratação, desligamento (ou encerramento da prestação de serviços), modificação de atividades (incluindo a promoção) e afastamento (incluindo férias e quaisquer licenças ou suspensões) de Colaboradores.

8.5. Marketing:

- a) Elaborar, com o apoio do Encarregado, as campanhas de conscientização e materiais de divulgação relacionados à proteção de Dados Pessoais;



- b) Auxiliar o Encarregado na resposta a eventuais questionamentos ou a posicionamentos oficiais da Uniprime em veículos de imprensa com relação à proteção de Dados Pessoais.

8.6. Áreas de Negócio:

- a) Tratar os Dados Pessoais sobre responsabilidade da Uniprime somente para fins autorizados, de forma ética e legal, respeitando os direitos do Titular e de acordo com as orientações desta Política e dos demais instrumentos relacionados ao Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- b) Zelar pela integridade, disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e legalidade dos Dados Pessoais tratados, não utilizando indevidamente esses Dados Pessoais, em qualquer local ou mídia, inclusive na internet;
- c) Reportar formalmente ao Encarregado quaisquer eventos relativos à Violação ou à possibilidade de Violação de Dados Pessoais ou atividades suspeitas que tiver conhecimento.

8.7. Gestores:

- a) Cumprir, fazer cumprir e gerenciar o cumprimento desta Política e dos demais instrumentos relacionados ao Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais pelos Colaboradores de seu respectivo departamento;
- b) Assegurar que qualquer Dado Pessoal só poderá ser tratado por seu departamento de acordo com as atividades profissionais autorizadas pela Uniprime e nos termos desta Política, bem como dos demais normativos internos;
- c) Identificar e avaliar riscos relacionados à proteção de Dados Pessoais em suas atividades e propor melhorias;
- d) Submeter à análise do Encarregado todo novo processo, incluindo



novos produtos, serviços, contratações, onde houver Tratamento de Dados Pessoais;

- e) Garantir a observância desta Política e da legislação aplicável pelos parceiros de negócio que tratem Dados Pessoais compartilhados por seu departamento;
- f) Reportar imediatamente o Encarregado em caso de identificação de Violações a esta Política ou de Incidentes de Segurança com Dados Pessoais, mesmo que suspeitos.

8.8. Colaboradores:

- a) Cumprir as diretrizes desta Política e dos demais instrumentos relacionados ao Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Uniprime;
- b) Tratar os Dados Pessoais sob responsabilidade da Uniprime somente para fins autorizados, de forma ética e legal, de acordo com as orientações desta Política e de acordo com a legislação aplicável, em especial a LGPD;
- c) Zelar pela integridade, disponibilidade, confidencialidade, autenticidade e legalidade dos Dados Pessoais tratados, não utilizando indevidamente esses Dados Pessoais, em qualquer local ou mídia, inclusive na internet;
- d) Reportar formalmente ao Encarregado quaisquer eventos relativos à Violação ou à possibilidade de Violação de Dados Pessoais ou atividades suspeitas que tiver conhecimento.

9. PENALIDADES

Qualquer ação ou omissão que desrespeite as disposições estabelecidas nesta Política deve ser considerada como uma Violação e será tratada pela Uniprime para fins de apuração de responsabilidade dos envolvidos, de acordo com



medidas disciplinares previamente estabelecidas pela Uniprime e com a aplicação das sanções cabíveis, previstas em normativos ou instrumentos internos, bem como na legislação aplicável.

A tentativa de burla das diretrizes e controles estabelecidos nesta Política, quando constatada, deverá ser tratada como uma Violação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política deverá ser revisada, no mínimo, no prazo de 1 (um) ano ou sempre que houver a necessidade de alterações nos critérios definidos, seja por alteração legal ou regulatória, ou por alteração em outros normativos internos da Uniprime.

O presente documento deve ser lido e interpretado de acordo com a legislação brasileira, no idioma português e em conjunto com as demais políticas, normas e procedimentos da Uniprime.

Este documento encontra-se disponível na intranet ou, em caso de indisponibilidade, pode ser solicitado ao Encarregado.

Qualquer dúvida relativa a esta Política deve ser encaminhada ao Encarregado por meio do e-mail privacidade@uniprimecentral.com.br.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação.



11. QUADRO DE ATUALIZAÇÕES

Data	Versão	Item Atualizado	Observações
29/01/2021	Versão 1.0	Aprovação da Política.	Aprovada pelo C.A. em 29/01/2021, ata nº 197 ^a .
21/08/2024	Versão 2.0	Atualização integral da Política.	Aprovada pelo C.A. em 30/08/2024 ata nº 244.