POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS

1. OBJETO

A Política de Privacidade e Proteção de Dados da CREDLEVE tem como finalidade orientar seus colaboradores a conduzirem as atividades que envolvam dados pessoais e/ou sensíveis em conformidade com a legislação e com as melhores práticas em proteção de dados, a fim de assegurar a confiança dos clientes, parceiros e titulares dos dados tratados pela empresa em geral.

A Política busca demonstrar o comprometimento da CREDLEVE com a privacidade e a proteção de dados de seus titulares de dados, sejam eles clientes ou colaboradores. Este documento também tem como finalidade servir de referência consultiva para a maior parte das questões envolvendo o tratamento de dados pessoais pelos colaboradores e diretores da CREDLEVE quando estiverem ausentes normas mais específicas.

Por fim, o presente documento estabelece princípios que da CREDLEVE e seus colaboradores devem seguir quando tratam dados pessoais e/ou sensíveis, além de instruções de como proceder.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os colaboradores e diretores da CREDLEVE e a todas as atividades de tratamento de dados da empresa.

Cada colaborador deverá observar seu papel e suas responsabilidades dentro da CREDLEVE a fim de identificar as partes da Política que sejam mais relevantes para as suas atividades cotidianas.

3. GLOSSÁRIO

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Um dado pessoal é aquela informação que, mesmo quando não identifica diretamente uma pessoa, pode ser usado para tal se combinado com outras informações.

Dado Sensível: São dados que, por sua sensibilidade, podem ser utilizados para fins discriminatórios. Exigem, por isso, um maior cuidado no seu tratamento. Embora a interpretação do que é um dado sensível possa ser contextual, para fins práticos, o atual entendimento é de que o rol apresentado pela Lei é exaustivo. São eles, portanto: os dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político; dados referentes à saúde ou à vida sexual, genéticos ou biométricos.

Base Legal: São os fundamentos jurídicos que autorizam uma empresa a tratar dados pessoais. Toda atividade de tratamento de dados deve estar pautada em uma base legal.

Titular de Dados: É a pessoa física a quem se referem os dados pessoais em questão.

Controlador: Quando uma empresa compartilha dados com outra para que a segunda trate dados para a primeira, há uma relação Controlador-Operador ou ocasionalmente uma relação Controlador-Controlador. O Controlador, nesses casos, é a organização que toma decisões em relação à forma, finalidade, meios e outras diretrizes como os dados serão tratados.

Operador: Numa relação Controlador-Operador, o Operador é aquele que trata dados para o Controlador de acordo com as suas instruções, sem poder de decisão sobre a finalidade e meios gerais, mas apenas sobre detalhes técnicos e operacionais.

Tratamento: É toda operação realizada com dados pessoais. Poderá ser 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.

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): É o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados.

Data Protection Officer (DPO)/Encarregado: É a pessoa (Física ou jurídica) indicada pelo Controlador ou Operador para servir como canal de comunicação entre a empresa, Titulares de dados e Autoridade Nacional.

4. DAS RESPONSABILIDADES/ ATRIBUIÇÕES

Comitê de Governança: O Comitê terá como função deliberar e decidir conjuntamente a respeito de questões relativas ao Programa de Privacidade da empresa, tais como estratégias a serem adotadas, gestão e endereçamento de riscos, bem como auxiliar todos as outras questões envolvidas no processo de implementação e manutenção do Programa de Privacidade. O Comitê adotará um modelo centralizado, que decidirá sobre todas as questões pertinentes à privacidade e à proteção de dados na CREDLEVE, e será composto por:

Encarregado ou Data Protection Officer (DPO): O Encarregado será responsável por garantir a observância da LGPD em todas as atividades de tratamento de dados da empresa. O DPO também deve aconselhar a diretoria da empresa em questões relativas à proteção de dados e à LGPD como um todo, em conjunto com o Comitê de Privacidade. É responsabilidade do Encarregado garantir que (i) os registros de atividades de tratamento estejam atualizados; (ii) os contratos com parceiros estejam revisados e adequados; (iii) a cultura de privacidade e proteção de dados seja absorvida pela CREDLEVE, através de treinamentos, informativos e outros e (iv) que todos os contatos, feitos por titulares, parceiros ou autoridades fiscalizadoras, sejam atendidos de modo apropriado.

O Encarregado da CREDLEVE é:

Marcelo Carmanini Diretor Contatos: web@credleve.com.br

Lideranças de Setor: Cada Setor da CREDLEVE deverá ser representado por uma Liderança, que auxiliará o Encarregado e o Comitê em todas as questões envolvendo privacidade e proteção de dados naquele setor. A Liderança será responsável por colaborar na elaboração e manutenção do Registro das Operações de Tratamento de Dados, e deverá notificar o Encarregado sempre que (i) houver uma mudança nas atividades de tratamento de dados do setor, que necessite

atualização dos Registros e/ou (ii) suspeitar ou identificar a ocorrência de um Incidente de Proteção de Dados (vazamentos, acesso não-autorizado acidental ou malicioso, perda ou corrupção de dados, entre outros).

5. PRINCÍPIOS DA LGPD

Todas as atividades de tratamento de dados devem ser conduzidas atendendo aos princípios da LGPD, devendo os dados serem:

i. Tratados apenas para fins legítimos, específicos e explícitos;
ii. Adequados e compatíveis com a finalidade pré-determinada;
iii. Limitados ao mínimo necessário para alcançar a finalidade pré-determinada;
iv. Facilmente consultados pelo Titular sobre a forma e a duração do tratamento, sem custos;
v. Exatos, claros, relevantes e atualizados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade;
vi. Tratados de forma transparente em relação ao titular de dados;
vii. Tratados de forma segura, utilizando medidas técnicas e administrativas apropriadas, protegidas de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação;
viii. Tratados de forma não-discriminatória, ilícitas ou abusivas;
ix. Tratados de forma que permita à empresa prestar contas aos titulares, aos parceiros e às autoridades a respeito do cumprimento da lei.

6. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Segurança da Informação deve ser uma preocupação de primeira ordem junto à proteção dos dados pessoais na CREDLEVE. Os colaboradores devem se certificar que todos os dados são tratados com segurança e sigilo, tanto contra ameaças externas quanto internas. Para quaisquer dúvidas relativas à Segurança da Informação deverá ser analisada a Política de Segurança da Informação da CREDLEVE ou contatar o Responsável por Segurança da Informação do Comitê de Privacidade.

7. DA SEGURANÇA, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

A fim de garantir a integridade, confidencialidade, sigilo e segurança dos dados pessoais CREDLEVE, incluindo proteção contra acessos não-autorizados e/ou ilícitos, perda acidental, destruição e dano, foram adotadas medidas de segurança.

Estas medidas devem ser aplicadas na aquisição e operação de todos os sistemas da empresa. Devem ser seguidas rigorosamente as rotinas adotadas de notificação às autoridades, se necessário, em caso de vazamento de dados, bem como as de avaliação e gestão de riscos. Ademais, qualquer incidente em relação a dados pessoais, percebido por qualquer colaborador na empresa, deve ser imediatamente informado ao Encarregado e/ou Comitê de Privacidade.

Ademais, caberá a quaisquer agentes relacionados a atividades de armazenamento, compartilhamento e/ou tratamento de dados pessoais e/ou sensíveis, sejam estes de Clientes, colaboradores e/ou quaisquer terceiros, a manutenção do sigilo e confidencialidade das informações, abstendo-se, ainda que cesse sua relação com a CREDLEVE, de compartilhar, comunicar, armazenar, tratar, entre outros, quaisquer dados pessoais e/ou sensíveis destes.

8. DA ATUAÇÃO COMO OPERADORA

A CREDLEVE atua como Operadora em sua atividade principal, tratando dados pessoais em nome de seus clientes, tais como: RG, CPF, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail, e dados bancários.

Desta feita, em atenção ao Art. 7º da Lei Geral de Proteção de Dados, considera-se subsidiado o tratamento desses dados a execução do próprio contrato; o consentimento do titular; e o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, eis que necessários para formalização da contratação das operações financeiras.

No conjunto de atividades de tratamento em que atua como Operadora, a CREDLEVE assegura que:

i. Agirá apenas de acordo com as instruções documentadas do controlador;
ii. Imporá obrigações estritas de confidencialidade a todos os colaboradores que tratem dados pessoais neste contexto;
iii. Seguirá as regras do Controlador em relação à contratação de sub-operadores;
iv. Implementará medidas para auxiliar o Controlador a garantir os direitos de seus titulares;
v. Devolverá ou excluirá, mediante solicitação do controlador, os dados pessoais apropriados, ao fim do Contrato;
vi. Fornecerá ao Controlador toda informação necessária para que possa demonstrar observância à LGPD.

9. DOS DIREITOS DOS TITULARES

A CREDLEVE só trata dados de clientes em nome dos Bancos parceiros a quem presta serviço, sendo estes os principais responsáveis por atender aos direitos de seus Clientes. Entretanto, é possível que os titulares de dados entrem em contato diretamente com a CREDLEVE para constatações acerca dos seus dados. Nestes casos, a solicitação deverá ser encaminhada para o Encarregado, por meio do e-mail web@credleve.com.br, localizado na seção de Política de Privacidade do Website da CREDLEVE. As solicitações serão recebidas pelo Encarregado, que confirmará o recebimento destas antes de iniciar sua análise.

As solicitações para análise de dados poderão compreender: (i) direito de acesso a um documento que mostre quais dados seus estão sendo tratados, e se estão sendo tratados; (ii) direito de retificação de dados que eventualmente estejam incorretos; (iii) direito de exclusão, em casos específicos autorizados por lei; (iv) direito de objeção ao tratamento; (v) direito de portabilidade dos seus dados; (vi) direito de explicação e revisão de decisões automatizadas e (vii) direito de restrição do tratamento que considerar inadequado. Estes direitos não são absolutos, e cada caso deverá ser analisado pelo responsável pelo atendimento às solicitações, visando a identificação e se o Titular pode exigi-lo de fato.

10. DAS BOAS PRÁTICAS/ FINALIDADES NO TRATAMENTO DE DADOS

10.1. Abrangência a todos os Colaboradores

Todos os Colaboradores da CREDLEVE deverão observar as instruções abaixo para o tratamento de dados em suas atividades:

i. Considerar em todas as suas atividades cotidianas todos os Princípios da LGPD;
ii. Vislumbrar que “tratamento de dados pessoais” refere-se a toda e qualquer operação envolvendo dados pessoais, tanto aquelas executadas automaticamente por um sistema, quanto aquelas executadas manualmente por uma pessoa física, desde a coleta até a mera visualização do dado;
iii. Restringir a coleta e o tratamento de dados ao mínimo possível e conforme a finalidade de utilização;
iv. Evitar, quando possível, a coleta e tratamento de dados sensíveis e, quando necessário, atendendo a finalidade de utilização;
v. Compartilhar dados com demais colegas apenas em situações previamente autorizadas para tal, conforme necessidade, atendendo a finalidade de utilização;
vi. Certificar que quaisquer contratos com fornecedores contenham cláusula adequada sobre proteção de dados;

10.2. Aos colaboradores envolvidos em atividades de Aprovação de Crédito

Deverão os Colaboradores envolvidos em atividades de Aprovação de Crédito observar as instruções abaixo para o tratamento de dados em suas atividades:

i. Excluir, sempre que possível, dados pessoais excessivos recebidos por corretores, via e-mail e/ou outras plataformas;
ii. Abster-se de tratar dados pessoais do processo de Aprovação de Crédito em outras finalidades;

iii. Não compartilhar, em qualquer hipótese, os dados obtidos via processo de Aprovação de Crédito com terceiros não relacionados/ envolvidos e/ou estranhos ao processo.

11. DO PERÍODO DE RETENÇÃO E EXCLUSÃO DE DADOS

A CREDLEVE compromete-se a não reter os dados dos Colaboradores e/ou terceiros por período maior do que o necessário a/ao: (i) cumprimento do objetivo para o qual os dados foram originalmente coletados, mantidos e tratados; (ii) cumprimento de obrigações legais ou regulatórias; (ii) exercício regular de direitos e (iv) consecução dos interesses legítimos da CREDLEVE.

Os procedimentos e prazos de retenção deverão atender, também, as diretrizes de Descarte e Retenção de Dados da CREDLEVE.

12. DO REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS

As atividades de tratamento de dados serão documentadas nos registros de operação de tratamento de dados pessoais (“Registros de Operações” ou “Mapeamento de Dados”), através de planilhas no formato .xlsx armazenadas na pasta de Proteção de Dados da Rede Interna da CREDLEVE.

Os Registros contêm informações das categorias e tipos de dados pessoais tratados, as finalidades do tratamento, a base legal para cada atividade de tratamento e outras informações relativas a terceiros envolvidos nas atividades de tratamento.

Os Registros devem ser revisados e atualizados regularmente, de modo que a informação contida neles esteja sempre atualizada. Tais atualizações ou alterações somente poderão ser realizadas por membros do Comitê de Privacidade.

13. DA RESPOSTA A INCIDENTES

Caracterizam incidentes de privacidade qualquer ocorrência envolvendo o acesso ilícito a dados pessoais sob responsabilidade da CREDLEVE, podendo ser vazamentos acidentais ou maliciosos, acessos não autorizados, destruição, perda, corrupção ou alteração indevida de dados pessoais, entre outros.

Caso um colaborador suspeite que um incidente de privacidade tenha ocorrido, deve imediatamente contatar o Encarregado, e não deve tentar investigar o caso por conta própria. Deverá ser enviado e-mail para web@credleve.com.br, detalhando a suspeita de incidente, contendo o máximo de informações e detalhes a respeito.

O Encarregado informará a questão ao Comitê de Privacidade, que tomará as medidas apropriadas e seguirá a Política de Incidentes da CREDLEVE. Caso o incidente possa resultar em um risco para os direitos dos titulares, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) deverá ser notificada em prazo razoável. Caso o risco seja avaliado como alto, o titular dos dados também deverá ser notificado. Caberá ao Encarregado providenciar as notificações apropriadas, com apoio da Liderança do Setor relacionado ao incidente.

Todos os incidentes deverão ser registrados e documentados em um formato específico, contendo um relato detalhado do vazamento, os efeitos e os remédios adotados, de forma a evitar a repetição e promover a aquisição de conhecimento prático necessário para prevenir e endereçar de forma eficiente quaisquer novos incidentes. Este Registro de Incidentes deverá ser mantido em regime confidencial pelo Encarregado.

14. DAS AVALIAÇÕES DE RISCO

As avaliações de risco devem ser conduzidas após toda atualização do Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais, ou sempre que pertinente por definição do Comitê de Privacidade. As Lideranças de Setor serão responsáveis por garantir que os Registros de Operações em seus setores estejam sempre atualizados, notificando o Comitê sempre que uma atualização relevante for feita.

Algumas Atividades de Tratamento de Dados de maior risco poderão estar sujeitas à realização do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), que deverá ser conduzido antes da implementação efetiva da Atividade. O RIPD determinará a necessidade ou não de serem criadas medidas de mitigação dos riscos identificados. Caso o risco da atividade ainda seja considerado muito alto após a

implementação das medidas, poderá ser necessário revisar a atividade ou cancelar sua implementação.

15. DO USUÁRIO ADMINISTRADOR

A utilização de identificação com acesso no perfil de administrador é permitida somente para usuários cadastrados para execução de tarefas específicas na administração de ativos de informação.

Apenas os técnicos do setor de Tecnologia da Informação, devidamente identificados e habilitados, terão senha com privilégio de administrador nos equipamentos locais e na rede. Caso haja necessidade de utilização de *login* com privilégio de administrador do equipamento local, o usuário deverá encaminhar solicitação para o setor de Tecnologia da Informação, que poderá negar os casos em que entender desnecessária a utilização.

Nos casos de concessão de permissão ao usuário como administrador local na estação de trabalho, esse será responsável por manter a integridade da máquina, não podendo instalar, desinstalar ou remover qualquer programa sem autorização formal do setor de Tecnologia da Informação. Caso seja constatada alguma irregularidade, o usuário perderá o acesso como administrador, não podendo requerer outra permissão.

A identificação com privilégio de administrador nos equipamentos locais será fornecida em caráter provisório, podendo ser renovada por solicitação formal do titular da unidade requisitante.

Salvo para atividades específicas da área responsável pela gestão de tecnologia da informação, não será concedida, para um mesmo usuário, identificação com privilégio de administrador para mais de uma estação de trabalho, ou para aceso a equipamentos servidores e a dispositivo de rede.

Excepcionalmente, poderão ser concedidas identificações de acesso à rede de comunicação de dados a visitante em caráter temporário após apreciação do setor de Tecnologia da Informação por meio da área de Governança e Compliance.

16. DAS PENALIDADES

Quaisquer descumprimentos a presente Política, disposições legais e/ou regulamentares sujeitarão os envolvidos a sanções administrativas e/ou legais, conforme cada caso, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados e dispositivos legais pertinentes.

A negligência e/ou falha voluntária dos colaboradores, gestores e/ou agentes envolvidos nas atividades da CREDLEVE serão consideradas descumprimento desta Política, sujeitando-os as sanções cabíveis.

17. REVISÕES E ATUALIZAÇÕES

Visando promover uma melhor experiência aos Clientes, Parceiros e Colaboradores da CREDLEVE, os termos da presente Política poderão ser atualizados ou adaptado, anualmente, conforme o início de cada ano, para que reflitam as nossas práticas, bem como estejam sempre em conformidade com a legislação aplicável.

1. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política deverá ser adotada a partir desta data e todas as alterações estruturais que se fizerem necessárias deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria.

Histórico de Revisões

Versão	Data		Revisões	Aprovador	Área
	Emissão	Aprovação			
01	09/02/2026	06/03/2026	Emissão da Política	Marcelo Carmanini	Diretoria