




POLÍTICA

Privacidade de Dados Pessoais

	POLÍTICA	
	Código: SERPROS-DP-GEGOV-POL-05	Página 2 de 8
Título: Política de Privacidade de Dados Pessoais		Classificação: Pública
Macroprocesso: 1. Governança Corporativa		Área Emitente: Gerência de Governança Corporativa
Elaborador: Ana Paula Pimenta Data Protection Officer - DPO	Verificador: Diretoria Executiva	Aprovador: Conselho Deliberativo

Versão	Data	Descrição de revisão	Elaborador
1.0	21/07/2020	Redação inicial.	Ana Paula Pimenta
1.1	04/08/2020	Registro de Aprovação desta revisão por meio da DL 11/2020.	Patricia Fontes
2.0	10/11/2020	Foram realizadas revisões ortográficas e incluídas oportunidades de melhoria indicadas por membros da equipe técnica envolvida na implementação da LGPD na patrocinadora-SERPRO nos itens, 4.1, 4.6, 4.7, 5.1, 5.2.2 e a inclusão dos itens 5.6.4 a 5.6.6.	Ana Paula Pimenta

Sumário

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA.....	4
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS	4
4. DIRETRIZES	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. CONTEÚDO ESPECÍFICO	7
7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	8
8. GLOSSÁRIO.....	8
9. APROVAÇÃO.....	8

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer os critérios adotados pelo Serpros Fundo Multipatrocinado na prestação de serviços de administração dos planos de benefícios previdenciários, visando garantir a implementação da privacidade dos dados pessoais tratados pelos seus empregados, parceiros e dirigentes, em cumprimento ao princípio da privacidade, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica aos conselheiros, diretores, empregados, estagiários, terceirizados, prestadores de serviços e terceiros que estabeleçam qualquer relação com o Serpros e que incluam tratamento de dados pessoais.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS

- A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)
- Marco Civil da Internet (Lei 12.965/2014).

4. DIRETRIZES

4.1 Adotar, na condução de seu negócio, a privacidade como princípio, orientando suas atividades, processos e documentos, da coleta ao término do tratamento com vistas a preservar os dados pessoais dos titulares.

4.2 Implementar a privacidade das informações nos espaços físicos onde a Entidade prestar os seus serviços, garantindo procedimentos adequados à conscientização e garantia de respeito à privacidade dos dados pessoais.

4.3 Tratar os dados pessoais de seus participantes, assistidos, empregados, parceiros e terceiros, sempre com fundamento na necessidade adequada, para finalidades compatíveis à natureza do negócio que administra, utilizando a base legal apropriada, na forma da lei.

4.4 Implementar uma cultura de privacidade de dados entre seus empregados, parceiros e terceiros, invocando à conscientização de todos quanto à importância da privacidade das informações pessoais das quais tenha acesso no exercício da prestação de serviços da Entidade, através de treinamentos, informes e incentivo à cultura de respeito à privacidade de dados.

4.5 Utilizar, sempre que possível, os processos de pseudonimização e anonimização dos dados pessoais aos quais tenha acesso na prestação de serviços, objetivando preservar a privacidade dos dados de seu público-alvo, empregados, parceiros e terceiros.

4.6 Disponibilizar a versão das diretrizes e informações presentes na Política de Privacidade de Dados Pessoais em formato de Privacy Notice, dando efetiva transparência ao público-alvo, empregados e parceiros, sobre informações indispensáveis aos titulares de dados, em linguagem clara, simples e interativa.

4.7 Garantir o cumprimento dos requisitos para o tratamento a confidencialidade dos dados sensíveis, garantindo que sua utilização não se dará para fins discriminatórios no tratamento, implementando ações para a sua anonimização ou pseudonimização, realizando o tratamento mediante consentimento destacado e expresso, ou, se caracterizada a indispensabilidade, na forma da lei.

4.8 Implementar a realização de auditorias internas periódicas para atestar a privacidade dos dados coletados e tratados, de forma a garantir a conformidade dos tratamentos realizados no que concerne à presente Política e normas relacionadas.

4.9 Implementar os critérios de privacidade previstos na presente Política de Privacidade de Dados Pessoais no uso de mídias sociais, aplicativos e demais interações digitais estabelecidas pela Entidade.

4.10 Instituir nos processos de gerenciamento e análise de riscos, a medição dos riscos relacionados à privacidade, de forma a orientar e implementar medidas de mitigação ou tratamento dos mesmos, de acordo com a indicação de seu impacto e probabilidade.

4.11 Realizar campanhas de atualização de cadastro de todos os titulares de dados com os quais a Entidade tenha relações, objetivando garantir a qualidade dos dados armazenados, dando segurança aos titulares de que a atualização cadastral se fará de maneira segura, confidencial, alertando quanto à importância de se preservar a segurança dos dados, como a proteção de senhas e comunicações sobre desvios e problemas de cadastramento.

4.12 Incluir, nos instrumentos contratuais firmados pelo Serpros, cláusulas que garantam a privacidade dos dados pessoais que porventura sejam indispensáveis à prestação de serviços ou no objeto do instrumento formalizado pelas partes.

4.13 Atualizar e monitorar constantemente com base em informações obtidas a Política de Privacidade de Dados Pessoais, para adequar todas as ações, normas e processos às melhores práticas aplicáveis.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Empregados, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços e terceiros

5.1.1 Cumprir as diretrizes indicadas na presente Política de Privacidade de Dados Pessoais nas rotinas administrativas executadas.

5.1.2 Manter o Serpros ciente, por meio dos canais de comunicação disponibilizados, de qualquer desvio que possa infringir as diretrizes constantes nesta Política;

“Versões impressas deste documento são consideradas cópias não controladas.

A intranet deve ser consultada para identificação da última revisão em vigor.”

5.1.3 Respeitar os limites de autorização para acesso, uso e transmissão de dados pessoais.

5.1.4 Comunicar pelos meios administrativos previstos nas normas internas qualquer incidente de segurança da informação, como vazamento de dados digitais ou físicos, ou outros definidos em norma interna que porventura tenha conhecimento, para providências administrativas cabíveis.

5.2 Gerência de Governança Corporativa

5.2.1 Manter informadas as partes interessadas, conselheiros, diretores, empregados, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços em geral do Serpros;

5.2.2 Assegurar o cumprimento das diretrizes constantes nesta Política, implementando a inclusão de suas diretrizes nas normas internas, no que couber.

5.3 Diretoria Executiva

5.3.1 Propor a presente Política de Privacidade de Dados Pessoais, envidando esforços para sua implementação.

5.4.2 Comprometer-se com a implementação da presente política de maneira ostensiva, adotando processos e normas internas que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais.

5.4 Conselho Deliberativo

5.4.1 Analisar e aprovar a Política de Privacidade de Dados Pessoais proposta pela Diretoria Executiva.

5.4.2 Comprometer-se com o cumprimento da presente política de maneira ostensiva, apoiando implementação dos processos necessários as práticas relativas à proteção de dados pessoais.

5.5 Encarregado

5.5.1 Auxiliar na elaboração e atualização da presente Política de Privacidade de Dados Pessoais, alinhando suas diretrizes aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados.

5.5.2 Orientar a Entidade e seus empregados a respeito das práticas a serem adotadas para cumprimento da presente Política.

5.5.3 Aceitar reclamações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências.

5.5.4 Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências.

5.5.5 Assinar, em conjunto com o responsável técnico e os agentes de tratamento, o Relatório de Impacto à Proteção de Dados.

5.5.6 Assinar, em conjunto com o responsável técnico e os agentes de tratamento, a Comunicação de Incidente de Segurança da Informação que possam acarretar risco ou dano relevante à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos Titulares de Dados.

6. CONTEÚDO ESPECÍFICO

6.1 Objetivando dar cumprimento à transparência exigida tanto pela legislação que rege as entidades fechadas de previdência complementar quanto pela lei 13.709/2018, o Serpros disponibilizará a Política de Privacidade de Dados Pessoais em formato de *Privacy Notice*, em linguagem clara, simples e interativa, no site da Entidade, nos aplicativos ou em outros canais de comunicação com o público alvo, da qual constará, no mínimo, as seguintes informações:

6.1.1 Informações sobre a organização responsável pelo tratamento.

6.1.2 Categoria dos dados pessoais tratados.

6.1.3 Tipos de dados pessoais tratados.

6.1.4 Eventuais dados tratados não informados (como IP, localização, etc.).

6.1.5 Finalidade do tratamento dos dados.

6.1.6 Base jurídica para o tratamento dos dados.

6.1.7 Prazo de retenção dos dados pessoais.

6.1.8 Informações sobre os direitos dos titulares de dados, com a indicação dos acessos para o encaminhamento de requerimentos dos titulares de dados quanto aos seus direitos previstos na lei ou outras requisições de interesse dos titulares de dados.

6.1.9 Informações de contato do *Data Protection Officer* (DPO) ou encarregado de proteção de dados do Serpros.

6.1.10 Sobre compartilhamento dos dados com terceiros e qual a finalidade, inclusive redes sociais;

6.1.11 Informações sobre o tratamento por legítimo interesse.

6.1.12 Informações sobre e-mail marketing

6.1.13 Informações sobre decisões automatizadas relacionadas a dados pessoais.

6.1.14 Informações sobre o tratamento de dados sensíveis

6.1.15 Informações sobre dados de crianças e adolescentes.

6.1.16 Informações sobre a necessidade dos titulares de dados manterem suas informações atualizadas e senha protegida, para fins de proteção da privacidade dos dados.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Essa política deverá ser revista e atualizada no prazo de 1(um) ou quando se fizer necessário, conforme orientações a serem regulamentadas pela ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

8. GLOSSÁRIO

- **Anonimização:** Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.
- **Dados Pessoais:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dados Sensíveis:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- **Data Protection Officer ou Encarregado:** pessoa indicada pelo Serpros para atuar como canal de comunicação entre a Entidade e os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- **Privacy Notice:** Declaração ou um documento a ser disponibilizado no site, aplicativos ou meios de interação entre a Entidade e o seu público alvo que divulga em linguagem clara, acessível e interativa todas as maneiras pelas quais o Serpros coleta, usa, divulga e gerencia os dados pessoais dos titulares de dados, a qual contemplará, no mínimo, as informações constantes no item 6 da presente Política.
- **Pseudonimização:** tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro.

9. APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada na 5ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo em 13/11/2020, através da DL CDE 23/2020, e vigora a partir da data de publicação.