



# POLÍTICA

*Privacidade e Proteção de  
Dados Pessoais*

	<b>POLÍTICA</b>	
	<b>Código:</b>  SERPROS-DP-GEGOC-POL-11	<b>Página</b>  2 de 9
<b>Título:</b> Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais		<b>Classificação:</b>  Pública
<b>Macroprocesso:</b>  12. Gestão de Proteção e Privacidade de Dados		<b>Área Emitente:</b>  Gerência de Governança Corporativa, Riscos e Compliance
<b>Elaborador:</b>  Ana Paula Pimenta <i>Data Protection Officer - DPO</i>	<b>Verificador:</b>  Diretoria Executiva	<b>Aprovador:</b>  Conselho Deliberativo

Versão	Data	Descrição de revisão	Elaborador
1.0	17/11/2022	Esta Política unifica as Políticas de Privacidade de Dados Pessoais e Proteção de Dados Pessoais, que serão canceladas a partir da aprovação desta.	Ana Paula Cardoso Pimenta

---

## Sumário

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

## 1. OBJETIVO

A presente Política e Privacidade e Proteção de Dados Pessoais tem por objetivo apresentar o compromisso do Serpros – Fundo Multipatrocinado em adotar os princípios relacionados à proteção e privacidade de dados pessoais instituídos pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica ao Serpros e às pessoas físicas e jurídicas com as quais ele estabeleça relação que envolva 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);
- Código de Conduta e Ética e do Serpros.

## 4. DIRETRIZES

### 4.1 As diretrizes da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Serpros são:

4.1.1 Realizar tratamentos de dados pessoais com boa fé e em cumprimento às finalidades informadas aos titulares, compatíveis com a natureza de suas atividades institucionais e aplicando os princípios da necessidade, finalidade, adequação, não discriminação, prevenção, livre acesso, transparência, segurança, qualidade, responsabilização e prestação de contas.

4.1.2 Ter a segurança da informação como valor, para assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais tratados

4.1.3 Evitar acessos indevidos, uso inadequado ou ilícito de dados pessoais, através da adoção de medidas técnicas aptas a protegê-los.

4.1.4 Adotar Plano de Resposta à Incidentes com Dados Pessoais, com a definição das ações necessárias a proteger as informações pessoais e possibilitar reação com eficiência, incluindo providencias de comunicações quando exigido por lei.

4.1.5 Atuar predominantemente como Controlador, estabelecendo relações com outros Agentes de Tratamento através de salvaguardas contratuais aptas a cumprir a legislação e assegurar que sejam realizadas todas as medidas necessárias para proteção e privacidade dos dados pessoais sob sua responsabilidade.

4.1.6 Garantir o exercício das requisições de direitos previstos na legislação para os titulares de dados, através de canais acessíveis, informados, gratuitos e facilitados.

4.1.7 Adotar medidas de proteção aptas a proteger os dados pessoais tanto para meios físicos quanto em meios digitais.

4.1.8 Realizar tratamentos de dados pessoais com fundamento nas hipóteses legais autorizativas específicas e adequadas para dados pessoais simples e dados pessoais sensíveis.

4.1.9 Adotar procedimentos específicos para a coleta de dados de crianças e adolescentes atendendo sempre aos melhores interesses dos menores e, na hipótese de utilização da base legal do consentimento, utilizará o consentimento dos pais ou responsáveis com as respectivas comprovações, nos termos da lei.

4.1.10 Designar Encarregado ou DPO formalmente e manter os seus dados de identificação e comunicação disponíveis de maneira clara e acessível no site [www.serpros.com.br](http://www.serpros.com.br), além de disponibilizar canais específicos para a disponibilização das requisições de direitos, nos termos da lei.

4.1.11 Observar a temporalidade e eliminação de dados pessoais, para fins de cumprimento da legislação, considerando as características dos contratos intergeracionais estabelecidos e demais obrigações institucionais.

4.1.12 Compartilhar dados pessoais respeitando a legislação vigente, por meio de estabelecimento de regras, adotando instrumentos contratuais que exijam medidas técnicas e administrativas aptas, auditorias preventivas e fiscalizatórias com os demais agentes de tratamento e transparência.

4.1.13 Realizar a manutenção de normativos internos, buscando a proteção dos dados desde o princípio dos tratamentos, processos e ações, no melhor interesse dos titulares de dados.

4.1.14 Implementar processos que assegurem a privacidade das informações nos espaços físicos onde prestar serviços, por meio de procedimentos adequados à conscientização e garantia de respeito à privacidade dos dados pessoais.

4.1.15 Propagar uma cultura de privacidade e proteção de dados pessoais entre colaboradores do Serpros, parceiros e terceiros, implementando treinamentos, informes, como incentivo ao conhecimento respeito dos direitos dos titulares de dados pessoais.

4.1.16 Dar publicidade por meio de para dar transparência sobre os tratamentos de dados pessoais realizados, sobre formas de tratamentos, Agentes, uso compartilhado de dados, responsabilidades e direitos dos titulares, em linguagem clara, simples e transparente.

4.1.17 Realizar 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.

4.1.18 Instituir nos processos de gerenciamento e análise de riscos os riscos relacionados à privacidade e proteção de dados, de forma a orientar e implementar medidas de mitigação, eliminação ou aceitação, de acordo com a indicação de seu impacto e probabilidade.

4.1.19 Inserir nas campanhas periódicas de atualização cadastral alertas sobre a importância de preservar a segurança dos dados pessoais através do uso de senhas seguras e confidenciais.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1 Conselho Deliberativo:**

5.1.1 Analisar e aprovar a presente Política e Privacidade e Proteção de Dados monitorando o cumprimento de suas diretrizes como valor institucional.

### **5.2 Diretoria Executiva:**

5.2.1 Submeter a presente Política à aprovação para do Conselho Deliberativo, comprometendo-se com as diretrizes nela instituídas.

5.2.2 Aprovar as normas que implementem a presente Política.

5.2.3 Deliberar em casos de violação desta Política e tomar as providências cabíveis, reportando ao CDE, quando aplicável.

5.2.4 Implementar uma administração voltada a atender os requisitos aplicáveis à proteção de dados, atuando para a ocorrência de revisões periódicas desta Política, objetivando a sua constante melhoria.

5.2.5 Designar o Encarregado dos Dados Pessoais.

### **5.3 Encarregado:**

5.3.1 Receber reclamações ou comunicações dos titulares de dados, encaminhando os esclarecimentos solicitados, além de adotar eventuais providências cabíveis;

5.3.2 Receber as comunicações da autoridade nacional e as adotar as eventuais providências cabíveis;

5.3.3 Orientar os empregados e os colaboradores, parceiros e terceiros, da Entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e

5.3.4 Executar outras eventuais atribuições determinadas pela Diretoria relacionadas à função ou que venham a ser estabelecidas em normas complementares emitidas pela autoridade nacional.

5.3.5 Apoiar a análise dos riscos relacionados à privacidade e proteção de dados, indicando a resposta (eliminação, mitigação, compartilhamento e/ou aceitação) condizente com o tratamento a ser dado ao risco identificado.

### **5.4 Gerência de Governança, Riscos e Compliance:**

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

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

5.4.3 Realizar a análise dos riscos relacionados à proteção de dados e privacidade com o apoio do Encarregado nas especificidades técnicas e auxiliar na exclusão, eliminação, transferência ou outro direcionamento cabível.

### **5.5 Empregados, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços e terceiros:**

5.5.1 Cumprir as diretrizes indicadas na presente Política nas rotinas administrativas executadas.

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

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

5.5.4 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.

## **6. CONTEÚDO ESPECÍFICO**

Não se aplica.

## **7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **7.1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1.1 A inobservância das diretrizes definidas nesta Política e nas normas que a implementam acarretará a apuração e, se for o caso, a aplicação de sanções específicas, de acordo com a legislação e os normativos internos, entre eles, o Regulamento Disciplinar e Código de Conduta e Ética da Entidade e os contratos em vigor.

### **7.2 Divulgação, Implantação e Controle**

7.2.1 A fim de minimizar a ocorrência de incidentes, esta Política e as normas que a implementam serão amplamente divulgadas pela Entidade através de um programa educativo de conscientização permanente.

7.2.2 A implantação desta Política será realizada em respeito aos dados pessoais dos titulares, merecendo o acompanhamento das instâncias de controle de maneira constante.

### **7.3 Auditoria e Revisão**

7.3.1 Devido ao alto nível de importância da Proteção de Dados Pessoais para o alcance dos objetivos estratégicos da Entidade, esta Política e as normas que a implemente serão revisadas sempre que seja necessário.

7.3.2 Cada nova versão desta Política aprovada deverá ser amplamente divulgada a todos os usuários.



## 8. GLOSSÁRIO

- **Dados Pessoais 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.
- **Dados Pessoais:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dados:** números, palavras, imagens, medições e observações de um conjunto de variáveis. Representação de elementos cognitivos que permitem processamento e interpretação.
- **Encarregado:** pessoa indicada pela Entidade para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e o órgão da administração pública responsável pela fiscalização relacionada ao tratamento de dados.
- **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

## 9. APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada na 1ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo em 17/01/2023, através da DL CDE 03/2023, e vigora a partir da data de publicação.