

Classificação: Corporativo

Política de Privacidade e Proteção de Dados

POL.GES-GSP.IN.002

1. É proibida a reprodução deste documento sem prévia autorização do Postalis. 2. Este documento tem caráter normativo, cabendo única e exclusivamente ao usuário a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da utilização das informações nele contidas.

Título/assunto	Política de Privacidade e Proteção de Dados
Identificador	POL.GES-GSP.IN.002
Revisão	01
Sigla e nome da unidade elaboradora	GSP – Gerência de Segurança de Proteção de Dados
Sigla e nome da unidade aprovadora	COD – Conselho Deliberativo
Processo ou subprocesso vinculado	Gestão de Segurança e Proteção de Dados
<hr/>	
Distribuição	Postalís, Prestadores de Serviços, Empregados e Terceiros
<hr/>	
Relação com outras normas	<ul style="list-style-type: none">- Código de Ética do Postalís- Normas e Procedimentos de Segurança da Informação: Termo de Responsabilidade e Confidencialidade- Política da Gerência de Segurança e Proteção de Dados
<hr/>	
Regulamentação de referência	Lei nº 13.709/2018 de 14 de agosto de 2018
Ato revogado	Política de Privacidade e Proteção de Dados - POL.GES-JUR.IN.002
Vigência e ato formal de aprovação	25/09/2024 – Deliberação nº 01.03.DEL/2024-0020
Temporalidade	Até 24 meses ou nova revisão
Alteração com relação à edição anterior	Recomenda-se leitura na íntegra

Sumário

Sumário	3
1. Objetivos	4
2. Abrangência	4
3. Definições.....	4
4. Responsabilidades	5
5. Diretrizes	7
6. Tratamento de dados pessoais	8
7. Regulamentação e considerações finais	10
8. Temporalidade	10
9. Anexos	10

1. Objetivos

Os objetivos dessa Política visam estabelecer as diretrizes aplicáveis à proteção e à privacidade dos dados pessoais de toda e qualquer pessoa que o Postalís tenha acesso em função do desempenho de suas atividades, tanto na condição de administrador de planos de benefícios previdenciários quanto na condição de patrocinador e empregador.

Servir de base para o estabelecimento das regras aplicáveis sobre a coleta, registro, armazenamento, uso, compartilhamento, enriquecimento e eliminação dos dados coletados, de acordo com as leis em vigor, especialmente com as disposições contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

2. Abrangência

Esta política é aplicável a todos os membros dos Órgãos Estatutários, empregados, prestadores de serviços e terceiros, além de membros de comitês, estagiários e quaisquer pessoas que estejam a serviço do Postalís, na consecução de seus objetivos organizacionais.

Ainda no que diz respeito à abrangência, as diretrizes estipuladas nessa política se aplicam a todas as informações, fornecidas ou coletadas, no contexto da prestação dos serviços pelo Postalís aos seus participantes e assistidos, que sejam úteis, necessárias e relacionadas com as atividades do Instituto, bem como todas as informações de colaboradores coletadas no contexto de obrigação contratual ou legal.

3. Definições

Controlador – Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

Operador – Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

Encarregado – Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Curador de Dados – Pessoa designada pelos gerentes de cada área que será considerado o ponto focal referente aos informativos e contatos realizados pela Gerência de Segurança e Privacidade de Dados (GSP). Esta pessoa é responsável por assegurar que os dados sejam coletados, armazenados, processados e compartilhados de maneira ética, segura e em conformidade com regulamentos e políticas de privacidade.

Dado pessoal – Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dados 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, quando vinculado a uma pessoa natural;

Titular de dados – Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

Tratamento de dados – 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.

4. Responsabilidades

No âmbito da presente Política são estabelecidas as seguintes responsabilidades e competências:

I. Compete à Diretoria Executiva:

- a) Regulamentar as disposições desta Política;
- b) Deliberar sobre casos de violação desta Política, na forma da legislação pertinente;
- c) Nomear o Encarregado de Dados Pessoais;
- d) Monitorar a implementação e o atendimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

II. Compete à Gerência de Segurança e Proteção de Dados:

- a) Controlar e regular a conformidade da LGPD;
- b) Controlar e acompanhar a produção do RIPD – Relatório de Impacto sobre Proteção de Dados;
- c) Assegurar o cumprimento das políticas de privacidade e proteção de dados;
- d) Realizar a avaliação na exposição aos riscos de violações de privacidade, bem como mitigá-los com ações de melhoria;
- e) Recolher informação para identificar atividades de tratamento;
- f) Manter atualizado os registros das atividades de tratamento de dados;
- g) Realizar a avaliação na exposição aos riscos de violações de privacidade, bem como mitigá-los com ações de melhoria;
- h) Recolher informação para identificar atividades de tratamento;
- i) Manter atualizado os registros das atividades de tratamento de dados.

III. Compete ao Encarregado de Dados :

- a) Aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- b) Receber comunicações da Autoridade Nacional e adotar providências;
- c) Orientar os colaboradores do Instituto a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- d) Executar outras eventuais atribuições determinadas pela Diretoria Executiva relacionadas à função ou que venham a ser estabelecidas em normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional; e
- e) Orientar a elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

IV. Compete às demais Gerências :

- a) Nomear Curador de Dados ;
- b) Garantir a segurança dos dados pessoais sobre sua competência;
- c) Compete à área responsável pela gestão previdencial manter a integridade do cadastro dos participantes

- d) Compete à área responsável pela gestão de pessoas manter a integridade do cadastro dos empregados;
- e) Compete à área responsável pela gestão de contratos mantê-los em consonância com as disposições contidas na LGPD;

V. Compete aos Curadores :

- a) Organizar e manter os dados de forma sistemática ;
- b) Assegurar a precisão e a consistência dos dados ao longo do tempo ;
- c) Manter a documentação detalhada sobre a origem e a transformação dos dados;
- d) Garantir que os dados estejam prontamente disponíveis para os usuários autorizados;

Parágrafo único. Todas as Gerências, no âmbito de suas atuações, possuem a responsabilidade de disseminar e cumprir as disposições desta Política, pois, a inobservância das diretrizes estabelecidas pode ocasionar uma infração à legislação e, conseqüentemente, a possibilidade de uma das sanções previstas na LGPD, art. 52.

5. Diretrizes

O tratamento de dados pessoais realizado pelo Postalís é orientado pelas seguintes diretrizes:

- I. Postalís garante aos titulares de dados o exercício dos direitos de requisição previstos na Lei nº 13.709, de 2018, por meio de canais de acesso facilitados, assegurando o direito à autodeterminação informativa, à inviolabilidade da intimidade, respeito aos direitos humanos e ao livre desenvolvimento da personalidade, dignidade e cidadania, nos termos da lei;
- II. Postalís adota medidas para mitigar os riscos de incidentes de segurança, com o objetivo de proteger a privacidade dos dados pessoais coletados dos participantes, do patrocinador, dos colaboradores e de terceiros com os quais se relaciona;
- III. Postalís atua com transparência na execução das atividades de tratamento de dados pessoais;
- IV. As informações coletadas pelo Postalís são obtidas exclusivamente por meios legais e lícitos, devendo se observar medidas de preservação de sigilo e confidencialidade;

- V. O Postalís exige de todos os terceiros que mantenham a confidencialidade das informações a eles compartilhadas ou que tenham acesso, em virtude do exercício da sua atividade, utilizando tais informações exclusivamente para os fins expressamente permitidos;
- VI. O Postalís dispõe de sistemas e processos de segurança físicos, lógicos, técnicos e administrativos para permitir o tratamento dos dados pessoais de maneira segura e preservando a privacidade;
- VII. Os dados pessoais coletados pelo Postalís são preservados durante a relação estabelecida com o seu titular, para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, para o exercício de direitos (mantidos até que findem os prazos prescricionais administrativos, legais e regulamentares) ou para execução de contratos e serão eliminados de forma segura quando se tornarem desnecessários;
- VIII. Os dados pessoais de crianças e de adolescentes são tratados pelo Postalís quando registrados, a pedido e por indicação dos pais ou representantes legais, como participante, dependente do participante ou do empregado, para fins de plano previdenciário, do plano de saúde ou em outras situações identificadas como necessárias;
- IX. O Postalís adota ações educativas a respeito da necessidade de prevenir o vazamento de dados, devendo possuir meios de proteção para ocorrências dessa natureza e, em situações concretas, o imediato reporte aos interessados e aos órgãos competentes, instaurando, imediatamente, o respectivo procedimento apuratório; e
- X. O Postalís adota o compartilhamento dos dados pessoais - sempre fundamentado em sua atividade institucional - com prestadores de serviços, estabelecendo regras contratuais de forma a garantir a confidencialidade, a segurança, cumprimento aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados, procedimentos técnicos e administrativos seguros, o direito à auditar os contratos visando a segurança dos titulares de dados, entre outros pontos voltados a resguardar os titulares de dados em suas relações contratuais.

6. Tratamento de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais no âmbito do Postalís observa, sem prejuízo de outras medidas, os comandos legais da LGPD. O Postalís realiza o tratamento de dados

peçoais e de dados peçoais sensíveis com a finalidade de alcançar seus objetivos institucionais e para cumprir obrigações legais e regulatórias.

O tratamento de dados peçoais dos participantes decorre da adesão ao plano de benefícios. No tocante aos empregados, o tratamento é realizado em virtude do contrato de trabalho. Quanto aos prestadores de serviço e/ou qualquer outra pessoa que se relacione de alguma forma com o Postalís, o tratamento de dados peçoais deriva de obrigações contratuais ou de procedimentos preliminares relacionados ao contrato, bem como em virtude do legítimo interesse do Postalís para o cumprimento de finalidade institucional.

Em regra, os dados peçoais e os dados peçoais sensíveis são fornecidos voluntariamente pelos próprios titulares e o Postalís realiza o tratamento no estrito cumprimento de obrigação legal, bem como no exercício regular de direito.

O Postalís deve realizar o tratamento de dados peçoais consubstanciado nas bases legais abaixo:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória, tendo em consideração as obrigações às quais o Postalís, os empregadores e contribuintes estão obrigados;
- b) execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados, considerando a natureza contratual estabelecida entre o Postalís e seus participantes e assistidos, os necessários contratos estabelecidos para a execução de sua finalidade institucional e os contratos trabalhistas firmados com seus empregados;
- c) exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, considerando as atividades jurídicas envolvidas;
- d) proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente, diante das operações entre participantes e o Instituto;
- e) legítimo interesse, tendo em vista a utilização de dados peçoais estritamente necessários para o cumprimento da finalidade justa e institucional desempenhada pelo Instituto; e
- f) mediante o fornecimento de consentimento pelo titular.

O Postalís somente permite o acesso de terceiros às informações de posse do Instituto em função das atividades relacionadas, diretamente ou indiretamente, com os objetivos estatutários do Postalís, tanto na condição de patrocinador quanto na condição de

administrador de planos de benefícios, e apenas dentro do limite necessário.

Na consecução dos objetivos estatutários e para o cumprimento de obrigações legais, o Postalís poderá conceder o acesso a dados pessoais que disponha, incluindo, mas não se limitando, para as seguintes pessoas e situações:

- a) Patrocinador;
- b) Auditores independentes;
- c) Agências de cobrança, serviços de proteção ao crédito e assemelhados;
- d) Autoridades públicas que exerçam funções regulatórias e de supervisão, de administração de tributos e de administração previdenciária, tais como: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB e o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- e) Poder Judiciário;
- f) Ministério Público;
- g) Comissão parlamentar de inquérito (CPI) e comissão parlamentar mista de inquérito (CPMI).

7. Regulamentação e considerações finais

A presente Política será regulamentada por meio de Manual Normativo que disciplinará procedimentos aplicáveis para o tratamento de dados pessoais no âmbito do Postalís.

8. Temporalidade

Responsável pela publicação	Temporalidade	Arquivo digital
GOV	Até 24 meses ou nova versão	Se <i>Suite</i>

9. Anexos

Não se aplica.

