



Pré-sal
Petróleo

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

POLÍTICA Nº PO.
PO.DAFC.001/2023

VERSÃO

APROVADA EM

00

24/07/2023

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

SUMÁRIO:

1. PREMISSAS E OBJETIVOS	3
2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES	3
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
5. AUTORIDADE E COMPETÊNCIA	4
6. HIPÓTESE DE TRATAMENTO DE DADOS	5
7. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E NOMEAÇÕES	5
8. DA FORMA DE COMPARTILHAMENTO DOS DADOS	7
9. CONFIDENCIALIDADE NO TRATAMENTO DE DADOS	8
10. DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E DE DADOS PESSOAIS	8
11. DOS BENEFÍCIOS OFERTADOS AOS COLABORADORES	9
12. INCIDENTES DE SEGURANÇA ENVOLVENDO DADOS PESSOAIS	9
13. DISPOSIÇÕES GERAIS	9
14. ÍNDICE DE REVISÕES	10

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

1. PREMISSAS E OBJETIVOS

A Política de Tratamento de Dados Pessoais tem por objetivo estabelecer regras a serem adotadas pela Pré-Sal Petróleo S.A. (PPSA) para que o manuseio e o uso de Dados Pessoais de seus colaboradores, testemunhas contratuais e representantes legais das empresas e instituições com as quais a companhia detém relação, ocorra de forma segura e de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), quando aplicável. Para isso, a PPSA se compromete a utilizar das melhores práticas de segurança da informação, sigilo e governança de dados de forma a resguardar o direito à privacidade de seus titulares.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os colaboradores, testemunhas contratuais e representantes legais das empresas e instituições com as quais a PPSA detém relação e trata informações pessoais, a qual deve ser observada em caso de Tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

- Lei 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- PO.DAFC.002/2023 - Política de Segurança da Informação
- PG.DAFC.009/2023 - Gestão de Incidentes de Segurança da Informação
- PG.DAFC.006/2023 - Classificação da Informação e Tabela de Temporalidade

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Colaborador - Todo e qualquer empregado da PPSA, servidor cedido, requisitado ou movimentado, diretor, conselheiro, membro de comitê, fornecedor, prestador de serviço terceirizado e qualquer outra pessoa que preste serviços para PPSA.

Controlador – pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

Dados Pessoais - informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável.

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.

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

Encarregado ou Data Protection Officer (DPO) – pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

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

Princípios – finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

Tratamento de Dados Pessoais – coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados pessoais.

As siglas usadas neste procedimento podem ser encontradas no siglário da PPSA, encontrado como anexo no PG.PRE.003/2017 - Sistema de Padronização.

5. AUTORIDADE E COMPETÊNCIA

Compete ao DPO e/ou seu suplente revisarem este procedimento, quando necessário.

O Comitê de LGPD, composto pelos titulares das Áreas de Comunicação, Recursos Humanos, Licitações e Contratos e Tecnologia de Informação, apoiam o DPO, quando necessário.

Cabe ao *Compliance Officer* revisar esta Política para encaminhamento e aprovação da Diretoria Executiva e posteriormente ao Conselho de Administração.

Compete ao DPO as seguintes atividades:

- receber reclamações e comunicações dos titulares (donos dos dados pessoais), prestar esclarecimentos e adotar providências;
- receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências;
- orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e
- executar as demais atribuições determinadas pelo controlador (PPSA) ou estabelecidas em normas complementares.

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

6. HIPÓTESE DE TRATAMENTO DE DADOS

Com fundamento no art. 7º, incisos II e V e no art. 11º, inciso II, alíneas “a”, “d”, “e” e “g”, da LGPD, a PPSA realiza o Tratamento de Dados Pessoais dos administradores, conselheiros, membros de comitês, empregados próprios e cedidos de outras empresas ou órgãos, colaboradores eventuais, estagiários, testemunhas contratuais e representantes legais de outras empresas e instituições com as quais a companhia detém relação, bem como quando exerce seu objeto social como gestora dos contratos de Partilha da Produção e de comercialização de Petróleo e Gás Natural da União (caput do art. 2º da Lei nº 12.304/2010), como representante da União nos procedimentos de Individualização da Produção e nos acordos deles decorrentes, quando as jazidas compartilhadas se estendam para áreas não contratadas no interior do polígono do pré-sal, conforme dispõe o caput do art. 36 da Lei nº 12.351/2010 c/c o inciso IV do art. 4º da Lei nº 12.304/2010 e o inciso IV do art. 2º da Lei nº 12.858/2013.

De acordo com o art. 6º, da LGPD, as atividades de tratamento de dados pessoais observarão a boa-fé e os seguintes princípios: finalidade; adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

7. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E NOMEAÇÕES

O provimento de vagas, sejam de cargos efetivos, de cargos de livre provimento ou ainda de diretores, conselheiros e membros de comitês, é realizado de acordo com a Constituição Federal, com a legislação infraconstitucional competente e com o Estatuto Social da PPSA.

Por ocasião dos provimentos dessas vagas e das nomeações, a PPSA terá acesso aos Dados Pessoais dos titulares e, em alguns casos, de seus dependentes e os tratará de acordo com o estabelecido nesta Política.

7.1 ARMAZENAMENTO DE CURRÍCULOS

É de responsabilidade da equipe de Recursos Humanos a administração dos currículos dos administradores, conselheiros, membros de comitês, empregados próprios e cedidos de outras empresas ou órgãos, colaboradores eventuais e estagiários, nos termos da LGPD.

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

Os currículos serão guardados em meio digital ou físico, serão devidamente arquivados e eliminados, quando for o caso, respeitando-se o procedimento PG.DAFC.006/2023 - Classificação da Informação e Tabela de Temporalidade.

É terminantemente proibido o tratamento dos currículos para fins divergentes da finalidade inicialmente divulgada aos titulares, sendo passível de responsabilização cível e penal, bem como demissão por justa causa.

Os currículos que necessariamente forem disponibilizados no site da PPSA, em atendimento à Lei de Acesso à Informação, terão os Dados Pessoais de seus titulares tarjados.

A PPSA não dispõe de banco de currículos de potenciais candidatos. Caso venha a contar com esse banco, deverá atuar da mesma maneira como já o faz em relação aos currículos de seus profissionais, de acordo com o descrito acima.

7.2 DADOS SOLICITADOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E NOMEAÇÕES

A PPSA realiza a coleta dos seguintes Dados Pessoais, inclusive Dados Pessoais Sensíveis, dos potenciais ocupantes de vagas do quadro de administradores, conselheiros, membros de comitês, empregados próprios e cedidos de outras empresas ou órgãos, colaboradores eventuais e estagiários: nome, e-mail, telefone, experiência profissional, formação acadêmica, data de nascimento, estado civil, telefone, endereço, CPF, RG, PIS, Carteira de Trabalho e demais dados informados na Ficha Cadastral (cor/raça, sexo, local de nascimento, informações sobre eventuais necessidades especiais, dados bancários, nome, data de nascimento e CPF de dependentes, carteira de identidade, título de eleitor, número do PIS/PASEP, formação acadêmica, número do registro profissional, salário na empresa de origem e contato).

7.3 DA CONTRATAÇÃO E NOMEAÇÃO EFETIVADAS

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

Após a contratação ou nomeação, também são coletados outros Dados Pessoais Sensíveis, tais como atestados de saúde, biometria e fotografia com a finalidade de execução de atividades da área de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação, a exemplo de concessão de acesso ao prédio, confecção de crachá e dispensa em caso de ocorrência médica.

A PPSA se resguarda ao direito de proceder à guarda e armazenamento dos Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis coletados pelo período previsto na legislação, para fins de prestação de informações aos órgãos governamentais, em conformidade com a legislação vigente.

8 DA FORMA DE COMPARTILHAMENTO DOS DADOS

Os administradores, conselheiros, membros de comitês, empregados próprios e cedidos de outras empresas ou órgãos, colaboradores eventuais e estagiários terão ciência sobre os Dados Pessoais que serão compartilhados pela PPSA internamente ou com terceiros listados por meio de cláusula constante do contrato de trabalho, ou por documento específico a ser firmado entre a PPSA e seus diretores, conselheiros e membros de comitês.

O compartilhamento dos Dados Pessoais com prestadores de serviços e órgãos governamentais será devidamente comunicado aos empregados por meio do e-mail corporativo. A lista de prestadores de serviços e órgãos governamentais se encontra disponibilizada na rede interna da PPSA, na pasta de “Interesse Geral”, subpasta “LGPD”, permitindo, assim, que a PPSA possa realizar as atividades relativas à área de Recursos Humanos e atender às solicitações de órgãos da administração pública.

De igual forma, os Dados Pessoais relativos à experiência profissional e formação acadêmica das pessoas mencionadas neste item podem ser divulgados internamente entre os colaboradores, por intermédio de e-mail corporativo, quando do ingresso de novos membros à equipe de profissionais da companhia.

Está vedada a utilização de dispositivos particulares (e-mails privados, telefones, grupos em aplicativos de mensagens instantâneas – ex: WhatsApp) para compartilhamento de Dados Pessoais, inclusive os Sensíveis, sem a devida autorização da PPSA. Também está vedado o fornecimento de Dados Pessoais via telefone corporativo. Tal proce-

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

dimento ocorrerá somente por e-mail, após a certificação e devida identificação do solicitante/destinatário ou mediante a apresentação de instrumento de procuração constando a finalidade específica voltada ao fornecimento do Dado Pessoal solicitado.

9 CONFIDENCIALIDADE NO TRATAMENTO DE DADOS

A PPSA se utiliza das melhores práticas de segurança da informação, sigilo e governança de dados para realizar o Tratamento dos Dados Pessoais de seus colaboradores, de forma a resguardar o direito à privacidade dos titulares e em cumprimento à legislação vigente, especialmente à LGPD.

Os empregados da PPSA que realizam o Tratamento dos Dados Pessoais firmam o dever de confidencialidade por meio do contrato de trabalho, bem como por esta Política, a fim de resguardar a privacidade dos titulares. Tais empregados, assim, estão cientes de sua responsabilidade de garantir a proteção de todos os Dados Pessoais aos quais têm acesso em decorrência do cargo.

A PPSA, com base no disposto no art. 41 da LGPD, nomeou o seu Encarregado (*Data Protection Officer* - "DPO"), cuja indicação poderá ser encontrada no site da PPSA, no link <https://www.presalpetroleo.gov.br/lgpd/>.

10 DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E DE DADOS PESSOAIS

A PPSA poderá manter e tratar os Dados Pessoais e os Dados Pessoais Sensíveis do titular e de seus dependentes durante o período necessário para o alcance das finalidades apresentadas na presente Política, de acordo com a legislação vigente, em especial observando-se o disposto no art. 16 da LGPD.

O prazo de armazenamento de documentos físicos e constituídos em formato digital obedecem à Tabela de Temporalidade, disponível na rede interna da PPSA. Os Dados Pessoais anonimizados, sem a possibilidade de associação do indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

 Pré-sal Petróleo	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

O armazenamento, físico e/ou digital de documentos dos colaboradores tratados pela Gerência de Recursos Humanos deverá ser de acesso restrito aos empregados desse setor e aqueles que efetivamente necessitam do acesso para cumprir com suas atividades laborais.

O Tratamento dos Dados Pessoais de testemunhas contratuais e de representantes legais das empresas e instituições com as quais a PPSA detém relação será realizado por funcionários que detêm acesso para tanto no desenvolvimento de suas atividades e estrito à execução contratual e/ou cumprimento de obrigação legal.

11 DOS BENEFÍCIOS OFERTADOS AOS COLABORADORES

A PPSA trata os Dados Pessoais nos termos da LGPD com o objetivo de cumprir as obrigações contratadas, obrigações legais ou regulatórias. Nesse sentido, é realizado o Tratamento de Dados de empregados próprios e cedidos de outras empresas ou órgãos, diretores e de seus dependentes, conselheiros, membros de comitês, colaboradores eventuais e estagiários em qualquer formato, incluindo registros eletrônicos ou impressos, para possibilitar a concessão de benefícios pela PPSA, assim como para permitir a execução dos instrumentos contratuais ou estatutários firmados com esse fim.

12 INCIDENTES DE SEGURANÇA ENVOLVENDO DADOS PESSOAIS

Em caso de incidentes de segurança envolvendo Dados Pessoais, o Encarregado de Dados (DPO) deverá ser imediatamente comunicado por meio do e-mail “dpo@ppsa.gov.br”, para que adote as providências necessárias para registro e solução do incidente, na forma da LGPD e do Procedimento de Gestão de Incidentes de Segurança.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer dúvidas sobre esta Política devem ser direcionadas para o Encarregado de Dados por intermédio do canal de comunicação, via e-mail “dpo@ppsa.com.br”.

Esta Política entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e estará disponível no sítio eletrônico da PPSA.

	POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	POLÍTICA Nº PO. PO.DAFC.001/2023	
		VERSÃO	APROVADA EM
		00	24/07/2023

Para os fins desta Política, os termos definidos terão os significados que lhes são atribuídos na LGPD, conforme alterada ou substituída de tempos em tempos.

A eventual alteração dessa Política será amplamente divulgada para todos os titulares dos Dados Pessoais sujeitos a Tratamento.

14 ÍNDICE DE REVISÕES

ÍNDICE DE REVISÕES									
REV.	DESCRIÇÃO								
0	Original								
	ORIGINAL	REV. 1	REV. 2	REV. 3	REV. 4	REV. 5	REV.61	REV. 7	REV. 8
DATA	24-07-23								
ELABORADO POR:	AD								
REVISADO POR:	LR								
APROVADO POR:	SW								

Elaborado por:  Andréa Dunningham Assessora Especial de Comunicação e Ouvidoria e Encarregada de Dados Suplente	Revisado por:  Leandra Ribeiro de Oliveira e Silva Assessora de Planejamento Estratégico e Encarregada de Dados	Aprovado por: Samir Awad Compliance Officer
--	---	--