

Esta política rege como a Superior Energy Services (“**Superior**,” “**Empresa**,” “**nós**” ou “**nosso(a)s**”) coleta, usa, armazena, retém, compartilha e protege as Informações Pessoais em sua posse. Tais Informações Pessoais podem se referir a funcionários atuais, antigos ou futuros da Empresa.

Todos os funcionários da Empresa são obrigados a ler, entender e cumprir os termos desta política quando envolvidos na coleta e/ou Processamento de Informações Pessoais no decorrer de seu trabalho. Entre em contato com o Escritório de Proteção de Dados pelo e-mail dataprotection@superiorenergy.com caso tenha alguma dúvida sobre a operação desta política ou se tiver alguma preocupação de que esta política não está sendo ou não foi seguida.

A Empresa reserva-se o direito de alterar esta política a qualquer momento. A versão mais atualizada estará sempre disponível na intranet da Empresa.

1. TIPOS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS E ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO

Nesta política, “**Informações Pessoais**” refere-se a qualquer informação relacionada a um indivíduo identificado ou identificável, incluindo, entre outras, informações como nome, data de nascimento, informações de contato, identificadores governamentais, dados demográficos, dados financeiros, dados médicos, dados profissionais, dados educacionais, inferências feitas sobre o indivíduo e mais. “**Informações Pessoais Sensíveis**” é uma subcategoria de Informações Pessoais que requer tratamento particularmente cuidadoso, como raça, religião, orientação sexual, dados médicos, dados biométricos, geolocalização e identificadores governamentais.

Os funcionários da Empresa devem consultar o Aviso de Privacidade do Site e o Aviso de Privacidade de Funcionários na intranet da empresa para obter uma descrição completa dos tipos de Informações Pessoais, incluindo Informações Pessoais Sensíveis, que a Empresa coleta e processa sobre várias categorias de pessoas (por exemplo, funcionários, contratados, visitantes do site, clientes atuais e potenciais e outros indivíduos que interagem com a Empresa). Lembre-se de que um indivíduo pode ser identificado diretamente pelos dados isoladamente ou indiretamente pelos dados em combinação com outros fatores ou identificadores. A pessoa identificada é denominada “**Titular dos Dados**”.

“**Processamento**” inclui coletar, registrar, usar ou armazenar as Informações Pessoais ou realizar qualquer operação ou conjunto de operações sobre as Informações Pessoais, incluindo organização, alteração, recuperação, divulgação, transferência, exclusão ou destruição.

2. OS PRINCÍPIOS DA PROTEÇÃO DE DADOS

A Empresa adere aos seguintes princípios de proteção de dados e espera que todos os funcionários os sigam ao processar Informações Pessoais em nome da Empresa:

Licitude, lealdade e transparência. As Informações Pessoais devem ser processadas de maneira lícita, leal e transparente. Qualquer processamento de Informações Pessoais que realizarmos deverá se enquadrar em uma ou mais das seguintes bases legais:

- a. o Titular dos Dados forneceu consentimento;
- b. o processamento é necessário para a execução de um contrato com o Titular dos Dados;
- c. o processamento é necessário para cumprir nossas obrigações legais;
- d. o processamento é necessário para proteger os interesses vitais do Titular dos Dados; e/ou
- e. o processamento é necessário para a persecução dos nossos interesses legítimos, ou de terceiros, e esses interesses legítimos não se sobrepõem aos interesses ou direitos e liberdades fundamentais do Titular dos Dados.

Informações sobre como e por que coletamos Informações Pessoais, e as bases legais em que nos fundamentamos, são fornecidas a todos os Titulares dos Dados nos nossos Aviso de Privacidade do Site e Aviso de Privacidade de Funcionários.

Limitação da finalidade. As Informações Pessoais devem ser coletadas para fins específicos, explícitos e legítimos e não deverão ser processadas posteriormente de maneira incompatível com essas finalidades. As finalidades da coleta deverão ser divulgadas ao Titular dos Dados no Aviso de Privacidade do Site ou no Aviso de Privacidade de Funcionários, e informaremos o Titular dos Dados antes de processar suas Informações Pessoais para uma finalidade ainda não divulgada.

Minimização de dados. As Informações Pessoais coletadas deverão ser adequadas, relevantes e limitadas apenas à quantidade e aos tipos de Informações Pessoais necessárias para cumprir a(s) finalidade(s) declarada(s) da coleta. Além disso, as Informações Pessoais deverão ser mantidas apenas pelo tempo necessário para cumprir a(s) finalidade(s) declarada(s) da coleta. A Empresa leva em consideração requisitos legais, contábeis ou de relatórios, como prazos prescricionais aplicáveis, investigações regulatórias e/ou litígios, ao determinar por quanto tempo as Informações Pessoais serão retidas.

Precisão. As Informações Pessoais devem ser precisas e tomaremos todas as medidas razoáveis para destruir ou corrigir Informações Pessoais imprecisas ou desatualizadas.

Integridade e confidencialidade. Implementamos medidas de segurança físicas, técnicas e organizacionais apropriadas para evitar a destruição, perda, roubo, alteração, divulgação ou acesso acidentais ou ilegais às Informações Pessoais sob a custódia da Empresa ("Violação"). Os funcionários da Empresa envolvidos no processamento de Informações Pessoais, seja trabalhando nas instalações da Empresa, remotamente, em casa ou nas instalações do cliente, inclusive ao processar Informações Pessoais em dispositivos pessoais, devem seguir todos os procedimentos e salvaguardas tecnológicas em vigor para manter a segurança desde o momento da coleta até o da destruição. Informações adicionais podem ser encontradas na Seção 3 desta política e na nossa Política de Tecnologia da Informação, Plano de Resposta a Incidentes Graves e Plano de Recuperação de Desastres de TI Corporativa, todos acessíveis na intranet da Empresa.

Responsabilidade. A Empresa é responsável e deve ser capaz de demonstrar conformidade com os princípios de proteção de dados previstos na legislação aplicável. Nossas políticas, procedimentos e avisos, juntamente com quaisquer diretrizes, treinamentos, registros e auditorias internas, comprovam nosso compromisso com a proteção de dados e o princípio da responsabilidade.

3. MEDIDAS QUE ADOTAMOS PARA IDENTIFICAR E REDUZIR OS RISCOS À PRIVACIDADE

Avaliações do impacto à privacidade de dados

Em determinadas circunstâncias que possam afetar a privacidade dos Titulares dos Dados, o pessoal da Empresa envolvido no processamento de Informações Pessoais deverá realizar uma Avaliação do Impacto à Privacidade de Dados ("**AIPD**"). Essas circunstâncias incluem, por exemplo, sempre que a Empresa estiver considerando:

- a) Processamento em larga escala de Informações Pessoais relativas a muitos indivíduos ou tipos de dados,
- b) Combinação de dados para revelar novas Informações Pessoais sobre indivíduos,
- c) Processamento de Informações Pessoais de indivíduos vulneráveis,
- d) Processamento de Informações Pessoais Sensíveis,
- e) Uso de novas tecnologias que possam impactar a privacidade (por exemplo, IA, reconhecimento facial),
- f) Emprego de tomada de decisões automatizada que possa ter efeitos significativos nos indivíduos,
- g) Monitoramento sistemático de áreas de acesso público (por exemplo, CCTV),
- h) Transferência internacional de Informações Pessoais entre países, e/ou
- i) Processamento de Informações Pessoais de forma que impeça o exercício de direitos ou o acesso a serviços.

O processo para realizar uma AIPD está detalhado na seção Recursos de proteção de dados na intranet da Empresa. Consiste em:

Etapa 1. Questionário inicial de triagem para identificar a necessidade de uma AIPD

Etapa 2. Avaliação do Impacto à Privacidade de Dados

Etapa 3. Detalhes e mapeamento do fluxo de dados

Etapa 4. Identificação de riscos, ações acordadas e formulário de aprovação

Compartilhamento de Informações Pessoais dentro da Empresa ou com terceiros

A Empresa compartilha Informações Pessoais somente dentro da Empresa (por exemplo, entre funcionários ou contratados) ou com terceiros fora da Empresa (por exemplo, com prestadores de serviços ou consultores profissionais) se todas as seguintes condições forem verdadeiras:

- a) Existe uma necessidade comercial de conhecer e compartilhar as Informações Pessoais,
- b) A Superior possui uma base legal para compartilhar as Informações Pessoais,
- c) O compartilhamento está em conformidade com o Aviso de Privacidade fornecido ao Titular

- dos Dados,
- d) Nossa diligência prévia e qualquer AIPD (se necessário) confirmam que existem salvaguardas contratuais e políticas e procedimentos de segurança de dados adequados em vigor,
 - e) Quando o terceiro for um processador, existe um contrato por escrito que atende aos requisitos legais aplicáveis,
 - f) No caso de transferências internacionais, um mecanismo de transferência legal e apropriado é implementado e
 - g) Medidas de segurança apropriadas (por exemplo, criptografia) são aplicadas por todo o tempo pelo terceiro.

Informações Pessoais constituem um tipo de Registro Restrito, de acordo com a Política de Retenção de Dados da Empresa. Sendo assim, ao lidar com qualquer documento que contenha Informações Pessoais, os funcionários da Empresa deverão salvar, armazenar, transmitir, reter e excluir o documento estritamente de acordo com os requisitos para Registros Restritos estabelecidos na Política de Retenção de Dados.

A transferência de Informações Pessoais dentro da empresa, atravessando fronteiras internacionais, é regida pelo Acordo de Transferência de Dados Intragrupo da Empresa ("IGDTA") ou baseada em uma decisão de adequação dos reguladores para um determinado país que apoie a transferência internacional. O acordo IGDTA incorpora cláusulas modelo aprovadas pelos reguladores e garante que todas as entidades da Empresa apliquem um nível apropriado de proteção a quaisquer Informações Pessoais importadas de outra entidade em outro país.

Resposta de violação e aviso

Implementamos procedimentos para lidar com qualquer suspeita de Violação de Informações Pessoais. Em particular, a Empresa desenvolveu e testa regularmente o seu Plano de Resposta a Incidentes Graves e o Plano de Recuperação de Desastres de TI Corporativa. Notificaremos os Titulares dos Dados, clientes, parceiros comerciais, reguladores e/ou outros terceiros aplicáveis sempre que formos legalmente obrigados a fazê-lo e dentro do prazo previsto em lei, em caso de Violação.

Se você souber ou suspeitar que ocorreu uma Violação de Informações Pessoais, entre em contato imediatamente com o Escritório de Proteção de Dados pelo e-mail dataprotection@superiorenergy.com.

Solicitações de direitos de privacidade

De acordo com o país ou estado de residência, os Titulares dos Dados podem ter certos direitos de privacidade em relação à forma como suas Informações Pessoais são tratadas pelas empresas, incluindo a Superior. Esses direitos podem incluir, por exemplo:

- **Direito ao acesso**
- **Direito à correção**
- **Direito à exclusão**
- **Direito à oposição ao processamento**
- **Direito à restrição do processamento**

- **Direito à limitação do processamento de Informações Pessoais Sensíveis**
- **Direito à portabilidade de dados**
- **Direito à opção de não vender ou compartilhar**
- **Direito à opção de excluir a tomada de decisões automatizada**
- **Direito à retirada do consentimento**
- **Direito à notificação em caso de violação de dados**
- **Direito à não discriminação**
- **Direito de apresentar recurso, inclusive à agência de proteção de dados competente**

Para cumprir nossa obrigação de processar tais solicitações de direitos de privacidade de maneira adequada e em tempo hábil, a Empresa desenvolveu um sistema para receber e responder a essas solicitações. Primeiramente, todas as solicitações do Titular dos Dados devem ser enviadas ao Escritório de Proteção de Dados usando o Formulário de Solicitação(ões) do Titular dos Dados, acessível na seção Recursos de proteção de dados da intranet da Empresa. Em seguida, após o recebimento, o funcionário responsável do Escritório de Proteção de Dados analisará a solicitação conforme explicado no formulário e fornecerá uma resposta adequada.

Manutenção de registros

A Empresa é responsável por manter registros completos e precisos de todas as nossas atividades de processamento de Informações Pessoais. Assim, criaremos e manteremos registros de todas essas atividades de processamento, bem como todas as AIPDs, registros de consentimento do Titular dos Dados, solicitações e decisões sobre direitos de privacidade e procedimentos relacionados.

Treinamento e auditoria

Exigimos que todos os funcionários da Empresa leiam, entendam e cumpram a Política de Proteção de Dados. Para garantir familiaridade e conformidade, todos os funcionários deverão participar de treinamentos regulares, adequados à sua função, sobre esta Política de Proteção de Dados, as demais políticas e procedimentos relacionados da Empresa e a legislação e obrigações de proteção de dados pertinentes.

Menores

A Empresa pode, em circunstâncias limitadas, processar Informações Pessoais relativas a crianças menores de 18 anos ("Menores"), como dados relativos a dependentes de funcionários para administração de benefícios, cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, ou dados relativos a aprendizes, estagiários ou jovens profissionais contratados pela Empresa, conforme permitido pela legislação aplicável.

Qualquer processamento de Informações Pessoais de Menores deverá ser realizado em estrita conformidade com as leis de proteção de dados aplicáveis. Quando exigido por lei, a Empresa obterá o consentimento específico de um dos pais ou responsável legal antes de processar tais Informações Pessoais.

A Empresa garantirá que as Informações Pessoais de Menores sejam processadas apenas para fins legítimos, específicos e necessários, limitadas aos dados mínimos exigidos e sujeitas a medidas de segurança técnicas

e organizacionais reforçadas. Tais informações não serão usadas para fins inadequados, incluindo atividades de marketing, nem compartilhadas com terceiros, exceto quando estritamente necessário e legalmente permitido.

RECONHECIMENTO

Eu, _____ (nome), reconheço que em _____ de 20____, recebi uma cópia da Política de Proteção de Dados da Superior destinada a funcionários, trabalhadores e contratados e entendo que sou responsável por conhecer e cumprir os respectivos termos.

Assinatura:

Nome e cargo em letra de forma: