



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DADOS PESSOAIS ELUBEL (DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS)

1. OBJETIVO

Informar todos os empregados e colaboradores da ELUBEL no que refere à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

2. ÂMBITO

Aplica-se a todos os empregado e colaboradores da ELUBEL.

3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

A ELUBEL necessita colher e tratar dados pessoais dos empregados e colaboradores para gestão de Recursos Humanos. Neste sentido, a presente Política de Privacidade e Dados Pessoais da ELUBEL (doravante “Política da Privacidade”), visa ajudar os nossos empregados e colaboradores a compreender quais dados pessoais recolhemos, como e por que motivo os usamos, a quem divulgamos e como protegemos a sua privacidade quando utilizam os nossos serviços.

4. PORQUÊ?

A ELUBEL está empenhada em proteger a segurança e a privacidade dos seus empregados e colaboradores. Neste contexto, elaborou a presente Política de Privacidade, com a finalidade de afirmar o seu compromisso e respeito para com as regras de privacidade e de proteção de dados pessoais.

Pretendemos que os nossos empregados e colaboradores conheçam as regras gerais de privacidade e os termos de tratamento dos dados que recolhemos, no estreito cumprimento da legislação aplicável neste âmbito, nomeadamente Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD” ou simplesmente “LGPD”).

A ELUBEL procura respeitar as melhores práticas em matéria de segurança e proteção de dados pessoais, de promoção/sensibilização para as boas práticas neste âmbito, e melhorando sistemas de forma a gerir a proteção de dados que lhe são disponibilizados pelos seus empregados e colaboradores, no estreito cumprimento das obrigações legais.

O colhimento e tratamento dos dados pessoais por parte da ELUBEL, implicam o conhecimento das condições desta Política, e de quaisquer outros termos, políticas e condições específicas referentes a gestão de recursos humanos.

5. O QUE SÃO DADOS PESSOAIS?

Entende-se por dados pessoais qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados), de qualquer natureza e independentemente do respetivo suporte. É considerada identificável a pessoa que possa ser identificada direta ou indiretamente, designadamente por referência a um número de identificação ou a mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, econômica, cultural ou social.

Os dados pessoais poderão ter uma natureza diferenciada em determinadas situações, classificando-os a LGPD como “dados sensíveis”. Estes podem versar sobre a origem racial ou étnica do seu titular, as suas opiniões políticas, as suas convicções religiosas ou filosóficas, informação genética, identificadores biométricos, vida sexual, orientação sexual ou sobre a sua saúde.



6. OUTRAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- i. Consentimento do titular dos dados – manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;
- ii. Controlador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais;
- iii. Definição de perfis – qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista na utilização desses dados pessoais para, nomeadamente, incluir uma pessoa singular em determinada categoria, respeitante ao seu desempenho profissional, à sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, comportamento, localização ou deslocações;
- iv. Encarregado da proteção de dados (Data Protection Officer – “DPO”) – pessoa ou entidade nomeada para garantir, numa organização, a conformidade do tratamento de dados pessoais com o LGPD, assegurando a comunicação eficiente com os titulares dos dados e a cooperação com as autoridades de controle, fazendo ainda a ponte com as diferentes áreas de atividade dentro da ELUBEL. O DPO não recebe instruções relativamente ao exercício das suas funções, respondendo diretamente aos órgãos de direção da entidade que o nomeou;
- v. Responsável pelo tratamento – pessoa singular ou coletiva, autoridade pública, agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais;
- vi. Terceiro – pessoa singular ou coletiva, serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o Controlador, o Operador e as pessoas que, sob a autoridade direta do Controlador ou do Operador, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;
- vii. Titular dos dados – pessoa singular identificada ou identificável a quem os dados pessoais dizem respeito;
- viii. Tratamento – operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como coleta, registo, organização, estruturação, conservação, adaptação ou alteração, recuperação, consulta, utilização, divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;
- ix. Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- x. Violação de dados pessoais – violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;
- xi. Pseudonimização – o tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas



técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável;

xii. Anonimização – técnica que resulta do tratamento de dados pessoais a fim de lhes retirar elementos suficientes para que deixe de ser possível identificar o titular dos dados, de forma irreversível. Mais precisamente, os dados têm de ser tratados de forma a que já não possam ser utilizados para identificar uma pessoa singular utilizando o conjunto dos meios suscetíveis de serem razoavelmente utilizados, seja pelo responsável pelo tratamento, seja por terceiros.

xiii. Autoridade Nacional de Proteção de Dados – Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da lei.

7. QUE DADOS PESSOAIS RECOLHEMOS E ATRAVÉS DE QUE MEIOS?

O Departamento Pessoal da ELUBEL coleta os dados pessoais do empregado e do colaborador, por meio de preenchimento de cadastro, quando efetua a sua contratação para desenvolver algum tipo de serviço para a empresa, para gestão de pessoas e da própria organização.

Também coletamos documentos físicos ou digitais, como cópia de CPF, CTPS, contrato de prestação de serviço – PJ, Cartão CNPJ, podendo também coletar dados biométricos, para fins de segurança.

O departamento de Recursos Humanos da ELUBEL compartilha os dados pessoais recebidos pelo empregado, com outros empregados e prestadores de serviços internos e terceirizados para que realizem algum tipo de tratamento desses dados, tendo como finalidade a gestão de pessoas e da organização.

Coletamos suas informações pessoais quando você: (i) preenche formulários de admissão no emprego; (ii) informa seus dados bancários; (iii) licença maternidade/ ou por alguma doença; (iv) atestados médicos; (v) formulário de plano de saúde; (vi) ponto eletrônico; (vii) participa e/ou preenche formulários para um evento; ou (viii) participar pesquisas internas.

Para bom andamento da gestão do departamento de Recursos Humanos e da empresa, o empregado e colaborador fornece algumas informações (nome, CPF, CTPS, endereço). Os dados ficam armazenados no sistema e banco de dados da ELUBEL.

A ELUBEL poderá utilizar sistema de rastreamento e de monitoramento de seu correio eletrônico. Portanto, os e-mails corporativos, utilizados pelos empregados e colaboradores devem ser usados para fins de serviço, não podendo ser utilizado para interesses pessoais, pois as informações dos e-mails corporativos podem ser visualizadas pela ELUBEL.

No entanto, se o empregado e colaborador eventualmente utilizar o e-mail corporativo para assuntos particulares, deve ter consciência de que o acesso pela empresa ou pelo empregador não caracteriza violação de sua privacidade ou intimidade.

9. CATEGORIA DE DADOS TRABALHADOS, MEIOS E FORMAS DE COLETA

A ELUBEL, na área do departamento de Recursos Humanos, coletam e tratam os dados fornecidos pelos empregados e colaboradores, quais sejam:

(i) **Dados dos empregados e colaboradores:** Nome, CPF, RG, data de nascimento, gênero, etnia, naturalidade, nacionalidade, endereço, telefone, celular, nome dos pais, estado civil,



nome do cônjuge, filhos, E-mail, CNH, CTPS, PIS, título de eleitor, CNPJ, Inscrição Estadual, dados bancários, salário, benefícios, escolaridade, profissão, experiências profissionais, cargo, número da carteira do plano de saúde (médico e odontológico), número de reservista, horário de trabalho, atestado médico, se é portador de alguma deficiência (PcD), plano de desenvolvimento individual, desempenho.

Todos esses dados são fornecidos pelos empregados e colaboradores quando preenchem o formulário de admissão para a ELUBEL.

10. QUAIS AS FINALIDADES DA COLETA DOS SEUS DADOS PESSOAIS?

Os dados pessoais dos empregados e colaboradores só poderão ser utilizados para a finalidade coletada. Caso o departamento de Recursos Humanos, da ELUBEL, realize tratamento diverso do consentido, por força de relação de trabalho com os empregados e colaboradores, deverá obter novo consentimento do titular do dado.

A base legal utilizada para o tratamento dos dados pessoais é o consentimento. A finalidade para o tratamento do dado deve ser específica, salvo legítimo interesse do controlador (ELUBEL).

Podemos usar as categorias de informações pessoais mencionadas acima para um ou mais dos seguintes fins referentes a gestão de pessoas e da empresa:

- Para enviar avisos informações sobre seus direitos e deveres dentro da empresa.
- Fornecer suporte ao empregado e colaborador.
- Para cumprir ou atender o motivo pelo qual as informações são fornecidas. Por exemplo, se você nos fornecer suas informações bancárias para receber pagamentos de salários, remuneração e comissões, usaremos essas informações para transmitir os pagamentos.
- Para verificar sua identidade.
- Para enviar comunicações administrativas relativas a empresa, informações relacionados a serviços, etc., que são necessários para o bom andamento da empresa, responder às suas solicitações e fornecer atendimento e suporte ao empregado e colaborador.
- Para comunicar sobre suas licenças ou férias.
- Para revisar/gerenciar o uso e as operações do departamento.
- Para resolver problemas com outros departamentos, com negócios ou com nossos clientes.
- Enviar informações para Órgãos Públicos.
- Enviar informações para empresas terceirizadas (Contabilidade)
- Para contatá-lo em qualquer número de telefone, através de uma chamada de voz ou através de mensagens de texto (SMS) ou e-mail.
- Para detectar, prevenir ou investigar violações de segurança, fraude ou outra atividade suspeita/proibida/ilegal; ou violações de nossa Política de Privacidade.
- Manter registros apropriados para fins administrativos internos.
- Usamos o seu endereço IP e os endereços IP de todos os empregados e colaboradores, para fins de cálculo dos níveis de uso dos nossos sistemas, ajudar a diagnosticar problemas com os servidores da empresa, administrar os serviços, analisar tendências, estatísticas/pesquisas internas, incluindo detecção e prevenção de atividades suspeitas, rastrear padrões de tráfego e reunir informações demográficas para uso agregado.
- Para melhorar nosso departamento e apresentar o conteúdo a você.
- Para testes, pesquisas, análises e desenvolvimento dos serviços.
- Conforme descrito a você ao coletar suas informações pessoais.



- Podemos usar essas tecnologias para coletar informações para uma variedade de propósitos.

11. COM QUE FUNDAMENTO TRATAMOS OS SEUS DADOS PESSOAIS?

O departamento Recursos Humanos possui um sistema de cadastro de dados pessoais e dados sensíveis de todos os empregados e colaboradores da empresa ELUBEL. Os acessos a esses dados são restritos, sendo utilizados apenas por pessoas autorizadas.

Relativamente aos tratamentos dos seus dados efetuados pelo departamento de Recursos Humanos, da ELUBEL, para melhorar os nossos serviços e cumprir os nossos objetivos administrativos e de qualidade, o fundamento de licitude adequado será a prossecução de interesses legítimos do Controlador e do Operador, bem como o consentimento do próprio consentimento do empregado e colaborador. Tal implica que os titulares dos dados possam opor-se ao tratamento dos seus dados para os efeitos acima referidos, ao abrigo do LGPD, caso apresentem motivos válidos relacionados com a sua situação particular. Em tal eventualidade, o Controlador poderá apresentar razões legítimas que justifiquem a continuação desse tratamento, caso em que se reserva o direito de continuar a tratar os seus dados para esses efeitos, tal como nos casos em que tal tratamento seja necessário para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito em processo judicial.

Já relativamente ao tratamento de dados realizado pelo departamento de Recursos Humanos, da ELUBEL, no contexto do cumprimento de obrigações legais, o fundamento de licitude para a realização de tais tratamentos – na sua maioria, comunicações de dados para entidades externas – será a necessidade do tratamento para o efeito do cumprimento de obrigações jurídicas do Controlador, inclusive cumprimento contratual ou legítimo interesse.

12. QUE PROFISSIONAIS DA ELUBEL TÊM ACESSO AOS SEUS DADOS?

No âmbito do tratamento dos seus dados pessoais, a ELUBEL observa, a todo o tempo, os princípios da proteção de dados desde a concepção (privacy by design). Tal compromisso implica, entre outros aspetos, que os seus dados pessoais serão de acesso limitado às algumas pessoas do departamento de Recursos Humanos, que tenham necessidade de conhecer no exercício das suas funções, na estrita medida do necessário para a prossecução das finalidades de tratamento que já elencamos acima.

13. QUAL O PERÍODO DE CONSERVAÇÃO DOS SEUS DADOS PESSOAIS?

Os dados dos empregados e colaboradores são conservados em um formato que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados, ou seja, pelo período que o titular do dado faz parte do quadro de empregados e colaboradores da ELUBEL.

Após a saída do empregado e colaboradores, os dados são mantidos no banco de dados (Nuvem) da ELUBEL, por um determinado período para fins de segurança jurídica.

14. QUAIS OS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS?

Nos termos da legislação aplicável, o titular dos dados poderá solicitar, a todo o tempo, o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como à sua retificação, à portabilidade dos seus dados, diretamente através do e-mail dpo@elubel.com.br, ou mediante contato presencial com a ELUBEL.

O titular dos dados tem direito a:



- Solicitar detalhes sobre as categorias de informações pessoais coletadas sobre você e, se permitido e prático, uma cópia das informações pessoais (portabilidade de dados).
- Solicitar a exclusão de qualquer informação pessoal que coletamos de você, sujeito a certas exceções. Assim que sua solicitação for verificada, daremos prosseguimento a ela, a menos que uma exceção se aplique. Existe a possibilidade de negarmos sua solicitação de exclusão se a retenção das informações for necessária para nós ou nossos provedores de serviço podermos:
- Concluir a transação para a qual coletamos as informações pessoais, fornecer um bem ou serviço que você solicitou, realizar ações razoavelmente previstas no contexto de nosso relacionamento comercial contínuo com você ou, de outra forma, executar nosso contrato com você.
- Detectar incidentes de segurança, proteger contra atividades maliciosas, enganosas, fraudulentas ou ilegais ou processar os responsáveis por tais atividades.
- Depurar produtos para identificar e reparar erros que prejudiquem a funcionalidade pretendida existente.
- Exercer a liberdade de expressão, garantir o direito de outro consumidor de exercer seus direitos de liberdade de expressão, ou exercer outro direito previsto em lei.
- Cumprir com a LGPD e legislação competente.
- Envolver-se em pesquisas públicas ou científicas, históricas ou estatísticas revisadas por pares de interesse público que cumpram todas as outras leis de ética e privacidade aplicáveis, caso a exclusão das informações provavelmente impossibilite ou prejudique seriamente a realização da pesquisa, se você tiver previamente informado seu consentimento.
- Permitir apenas usos internos que estejam razoavelmente alinhados com as expectativas do consumidor com base em seu relacionamento conosco.
- Cumprir uma obrigação legal.
- Fazer outros usos internos e legais dessas informações que sejam compatíveis com o contexto em que você as forneceu.

Sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, o titular dos dados tem direito a apresentar uma reclamação à ANPD ou a outra autoridade de controle competente nos termos da lei, caso considere que os seus dados não estão sendo objeto de tratamento legítimo por parte da ELUBEL, nos termos da legislação aplicável e da presente Política.

15. QUAIS AS MEDIDAS DE SEGURANÇA ADOTADAS PELA ELUBEL?

A ELUBEL está empenhada em assegurar a confidencialidade, proteção e segurança dos dados pessoais dos seus empregados e colaboradores, através da implementação das medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os seus dados contra qualquer forma de tratamento indevido ou ilegítimo e contra qualquer perda acidental ou destruição destes dados. Para o efeito, dispomos de sistemas e equipas destinados a garantir a segurança dos dados pessoais tratados, criando e atualizando procedimentos que previnam acessos não autorizados, perdas acidentais e/ou destruição dos dados pessoais, comprometendo-se a respeitar a legislação relativa à proteção de dados pessoais dos empregados e colaboradores e a tratar estes dados apenas para os fins para que foram recolhidos, assim como a garantir que estes dados são tratados com adequados níveis de segurança e confidencialidade.

A ELUBEL pode, em alguns casos, transmitir os seus dados pessoais a seus colaboradores e prestadores de serviços internos e terceirizados. A ELUBEL definiu regras claras contratuais no tratamento de dados pessoais com os seus colaboradores, prestadores de serviços internos e terceirizados e exige que estes adotem as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para proteger os seus dados pessoais. Contudo, em alguns casos, podemos ser obrigados por lei a



divulgar os seus dados pessoais a terceiros (tais como autoridades de controle) relativamente aos quais temos um controle limitado relativamente à proteção dos dados pessoais.

Pode ser necessário - por lei, processo legal, litígio e/ou solicitações de autoridades públicas e governamentais dentro ou fora de seu país de residência - que a ELUBEL revele suas informações pessoais. Podemos também revelar suas informações se determinarmos que, para propósitos de segurança nacional, imposição da lei ou outros problemas de importância pública, a revelação será necessária ou apropriada.

Também podemos revelar suas informações se determinarmos que a revelação é razoavelmente necessária para impor nossos termos e condições ou proteger nossas operações ou usuários. Além disso, no caso de uma reorganização, fusão ou venda, podemos transferir qualquer e todas as informações pessoais que coletamos a terceiros relevantes.

16. EM QUE CIRCUNSTÂNCIAS EXISTE COMUNICAÇÃO DE DADOS A OUTRAS ENTIDADES?

A ELUBEL poderá, ainda, transmitir dados pessoais dos seus empregado e colaboradores a entidades terceiras, quando julgue tais comunicações de dados como necessárias ou adequadas:

- i.à luz da lei aplicável,
- i.no cumprimento de obrigações jurídicas/ordens judiciais, e;
- ii.para responder a solicitações de autoridades públicas ou governamentais.

Neste sentido, a ELUBEL poderá transmitir os seus dados pessoais a qualquer Entidade Pública Contratante, aos Tribunais, Solicitadores, aos órgãos de polícia criminal ou ao Ministério Público quando seja notificado para o efeito ou quando tal seja necessário para o cumprimento de obrigações jurídicas, conforme legalmente previsto.

Em qualquer das situações acima mencionadas, a ELUBEL compromete-se a tomar todas as medidas razoáveis para garantir a proteção efetiva dos dados pessoais que trata.

17. CONTATE-NOS

Poderá contatar o Encarregado de Proteção de Dados (“DPO”) da ELUBEL para mais informações sobre o tratamento dos seus dados pessoais, bem como quaisquer questões relacionadas com o exercício dos direitos que lhe são atribuídos pela legislação aplicável e, em especial, os referidos na presente Política de Privacidade, através dos seguintes contatos:

e-mail: dpo@elubel.com.br

18. DIREITO À NÃO DISCRIMINAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE SEUS DIREITOS DE PRIVACIDADE

Não iremos discriminar você por exercer qualquer um dos direitos descritos acima. Isso inclui, mas não se limita a: (i) negar bens ou serviços a você; (ii) cobrar de você preços ou taxas diferentes por bens ou serviços, inclusive por meio do uso de descontos ou outros benefícios ou imposição de penalidades; (iii) fornecer um nível ou qualidade diferente de bens ou serviços; ou (iv) sugerir que você receberá um preço ou taxa diferente por bens ou serviços ou um nível ou qualidade diferente de bens ou serviços.

19. COMO FICO SABENDO SOBRE AS ALTERAÇÕES DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE?

A ELUBEL reserva-se o direito de, a qualquer momento, proceder a modificações ou atualizações à presente Política de Privacidade, sendo essas alterações devidamente atualizadas



nas nossas Plataformas. Sugerimos que as consulte regularmente para estar a par de eventuais alterações.