



# POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PARA RECURSOS HUMANOS

## COMITÊ DE ENCARREGADOS DE DADOS

Política desenvolvida por RH Diário Consultoria com validação jurídica de Santos & Go Advogados Associados e acompanhada pela equipe interna: Carla – Recursos Humanos, Patrícia – Compras, Lucas – Tecnologia de Informações, Claudiney – Qualidade e André – Vendas, que foram treinados e indicados pela empresa como Encarregados de Dados Pessoais (DPOs).

## SUMÁRIO

Introdução.....	Pág.	1
1- Definições e Conceitos para Tratamento de Dados Pessoais.....	Pág.	2
2- Tratamento de Dados Pessoais.....	Pág.	3
3- Compartilhamento e Tratamento de Dados Pessoais.....	Pág.	4
4- Motivos Legais para Compartilhamento dos Dados Pessoais.....	Pág.	5
5- Segurança no Tratamento dos Dados Pessoais.....	Pág.	6
6- Retenção de Dados Pessoais.....	Pág.	7
7- Bases Legais para Tratamento de Dados Pessoais.....	Pág.	7
8- Direito do Titular ao livre acesso de seus Dados Pessoais.....	Pág.	7
9- Revisões à Política.....	Pág.	8
10- Contato.....	Pág.	9
11- Mediação e Foro de Eleição.....	Pág.	9

## HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	AUTOR	NECESSIDADE	VALIDAÇÃO
01/01/2023	Escritório Santos & Go Advogados Associados e RH Diário Consultoria Empresarial	Implantação de Política de Governança em face da Adequação da Lei 13.709/2018 (LGPD)	Comitê de Encarregados de Dados EMUGE

*\*Esta Política deve ser revisada anualmente pelo Comitê de Encarregados ou quando houver alterações de procedimentos internos ou ainda quando for constatada a necessidade adequações de acordo com as alterações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).*

## INTRODUÇÃO À POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PARA RECURSOS HUMANOS

A presente Política tem como fundamento o art. 50 da Lei 13.709/2018 e se destina aos EMPREGADOS e prestadores de serviços ligados ao departamento de Recursos Humanos, cujo contrato acarreta a NECESSIDADE de TRATAMENTO DE DADOS de pessoas físicas ligadas ou que possam vir a se ligar juridicamente à EMUGE, objetivando classificá-los quanto à forma que devem proceder para que estejam em “*compliance*” com a Lei Geral de Proteção de Dados e nossas boas práticas de governança.

Tem por FINALIDADE estabelecer regras internas de proteção da privacidade e dos DADOS PESSOAIS e SENSÍVEIS de toda e qualquer pessoa natural, em especial aos candidatos a cargos de emprego, empregados, trabalhadores, parceiros de serviços e todos aqueles que a eles estejam ligados por vínculo de parentesco ou outro, que por força de lei, regulamento, execução de contrato ou interesse legítimo sejam conhecidos pela empresa.

Por meio desta POLÍTICA a EMUGE apresenta a seus EMPREGADOS e ao público em geral, de forma clara e objetiva, as melhores práticas e procedimentos utilizados no tratamento das informações pessoais daqueles que a ela se enquadram, tendo em vista o cumprimento das leis civis, criminais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais no âmbito das relações de trabalho e afins.

Tem por meta dar ciência, orientar e esclarecer todos que por ela sejam abrangidos a fim de que cumpram de forma fiel e ética todas as suas regras e, conseqüentemente, a legislação vigente no Brasil, através da boa-fé e o respeito à sua missão, visão e valores estampados no Código de Conduta da EMUGE.

A presente POLÍTICA obriga todos aqueles que, em nome da EMUGE, por força de suas funções ou não, tenham ou venham a ter acesso aos DADOS PESSOAIS de qualquer pessoa natural por ela tratados, seja ou não EMPREGADO desta Companhia, bem como a forma pela qual deverá proceder em relação ao TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS que envolve: coleta, recepção, processamento, classificação, arquivo, armazenamento, produção, reprodução, acesso, utilização, compartilhamento, transmissão, transferência, avaliação ou controle, difusão ou extração, comunicação, modificação, correção, bloqueio e eliminação, de acordo com as bases legais aplicáveis e leis de privacidade e proteção de dados em vigor.

Ao receber esta POLÍTICA, o TITULAR DE DADOS, o OPERADOR ou o ENCARREGADO declara ter capacidade plena para compreensão e aceitação de seus termos e condições para todos os fins.

Caso qualquer das figuras legais não detenha capacidade plena de compreensão ou não aceite cumprir esta POLÍTICA DE PRIVACIDADE nos termos e condições nela contidos e estabelecidos, estará proibido de acessar ou utilizar as ferramentas e documentos que contenham DADOS PESSOAIS tratados pela EMUGE.

Em caso de negativa da autorização do uso dos DADOS PESSOAIS por parte do TITULAR, a EMUGE poderá deixar de incluir o TITULAR em benefícios contratados que necessitam das informações para entregar a prestação de serviço. Os dados utilizados para atendimento à legislação não são passíveis a oposição.



## 1. DEFINIÇÕES E CONCEITOS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- **EMPREGADOS:** são todas as pessoas contratadas pela EMUGE em regime de contrato de emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- **TRABALHADORES:** pessoas físicas que prestam serviços ao CONTROLADOR sem que mantenham com ele vínculo de emprego regido pela CLT, estagiários, aprendizes, MEIs, diretores pró labore;
- **USUÁRIO:** pessoa que mantém vínculo jurídico de trabalho com o CONTROLADOR exercendo atividades nos diversos departamentos da empresa que necessitam de acesso e uso de DADOS PESSOAIS de TRABALHADORES e dependentes destes para cumprimento das legislações vigentes e aplicáveis nas relações jurídicas a que se prestem;
- **TRATAMENTO DE DADOS:** toda operação realizada com DADOS PESSOAIS, podendo ser coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- **DADO PESSOAL:** qualquer informação relacionada a pessoa natural que possa identificá-la ainda que de forma indireta, mas totalmente individualizada. São exemplos de DADOS PESSOAIS: nome, endereço, e-mail, registro geral RG, código de pessoa física CPF, geolocalização, endereço IP, etc;
- **DADO PESSOAL SENSÍVEL:** é o DADO PESSOAL capaz de suscitar preconceito podendo ser de 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. São exemplos de DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS: biometria, atestados médicos, dentre outros;
- **BANCO DE DADOS:** conjunto estruturado dos DADOS PESSOAIS, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
- **CONTROLADOR:** a quem competem as decisões referentes às NECESSIDADES da coleta de DADOS PESSOAIS, de acordo com a FINALIDADE buscada, bem como sobre o tratamento de forma geral, respondendo de forma objetiva por eventual vazamento. No caso concreto é a EMUGE;
- **OPERADOR:** nomeado pelo CONTROLADOR para realização de serviços essenciais ou obrigatórios sendo que para estes se faz necessário o TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS em nome do CONTROLADOR. Como exemplo pode-se dizer da empresa de plano de saúde, da empresa de folha de pagamento, seguradoras, consultorias de recrutamento e seleção, sindicatos, dentre outros;



- **AGENTES DE TRATAMENTO:** coletam e tratam os DADOS PESSOAIS, ou seja, o CONTROLADOR e o OPERADOR, aos quais a lei impõe a responsabilidade objetiva e solidária em caso de vazamento de dados ou uso inadequado dos mesmos;
- **TITULAR DE DADOS:** é a pessoa natural (não jurídica) a quem se referem os DADOS PESSOAIS a serem tratados;
- **ENCARREGADO OU DPO (DATA PROTECTION OFFICER):** pessoa nomeada pelo CONTROLADOR para representá-lo perante o TITULAR DE DADOS ou perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Deve conhecer profundamente das POLÍTICAS internas de proteção de dados, aplicá-las e fiscalizar sua aplicação pelos demais TRABALHADORES, EMPREGADOS ou não, da empresa, reportando ao CONTROLADOR qualquer possibilidade de vazamento que possa prever, bem como apresentando meios capazes de evitá-los;
- **FINALIDADE:** é o objetivo ou o propósito que a EMUGE almeja alcançar a partir de cada coleta, guarda ou outro ato de tratamento das informações pessoais;
- **NECESSIDADE:** é a justificativa pela qual é estritamente necessário coletar DADOS PESSOAIS, para atingir a FINALIDADE, evitando-se a coleta excessiva;
- **ADEQUAÇÃO:** é a análise a ser feita pelo CONTROLADOR quando da coleta referente à qualidade e quantidade dos dados necessários para atingir a FINALIDADE desejada.
- **BASES LEGAIS:** é fundamentação legal que torna legítimo o TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS para uma determinada FINALIDADE prévia por parte da EMUGE, independente do CONSENTIMENTO do TITULAR DE DADOS;
- **CONSENTIMENTO:** é a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o TITULAR concorda que a EMUGE trate seus DADOS PESSOAIS para uma FINALIDADE determinada;

## 2. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O AGENTE DE TRATAMENTO está ciente de que somente deverá coletar DADOS PESSOAIS de TRABALHADORES, EMPREGADOS ou não, e de seus dependentes, em nome do CONTROLADOR, nos limites da NECESSIDADE para que sejam alcançadas as FINALIDADES legais ou contratuais relativas ao vínculo que venha a ser firmado entre o CONTROLADOR e o TITULAR dos dados.

Deverá o AGENTE DE TRATAMENTO se abster de solicitar qualquer informação desnecessária ou não prevista legalmente, ou ainda que suscitar desconforto, vergonha, vexame, por parte do TITULAR dos dados, desde que a informação não seja um DADO PESSOAL obrigatório para cumprimento da legislação.



Caberá ao AGENTE DE TRATAMENTO esclarecer todas as dúvidas do TITULAR quando este solicitar informações quanto:

- A coleta de DADOS PESSOAIS referente à NECESSIDADE dos mesmos e para qual FINALIDADE está sendo coletado, esclarecendo ainda, as consequências em caso do não CONSENTIMENTO no tratamento deles;
- O prazo pelo qual os DADOS PESSOAIS permanecerão em BANCO DE DADOS e a possibilidade ou não de revogação do CONSENTIMENTO ou exclusão dos dados;
- Ao livre acesso pessoal de seus dados bem como a forma de correção dos dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- A possibilidade de compartilhamento dos dados com outros CONTROLADORES ou OPERADORES, para execução de serviços ou cumprimento de direitos e deveres previstos em lei;
- Aos cuidados e processos utilizados para evitar o vazamento ou divulgação indevida dos dados coletados;
- A forma de armazenamento dos DADOS PESSOAIS;
- Uso de Tabelas, Documentos, ou por meio dos sites e sistemas operados pela EMUGE.

É importante ressaltar que quando o USUÁRIO ou o TITULAR realiza cadastro ou preenche formulários oferecidos pela EMUGE, os DADOS PESSOAIS solicitados são mantidos em sigilo e são utilizadas apenas para o propósito que motivou o cadastro, conforme Tabela de FINALIDADES.

### **3. COMPARTILHAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Diante da NECESSIDADE legal de COMPARTILHAMENTO de DADOS PESSOAIS dos TITULARES cadastrados em seus BANCO DE DADOS a EMUGE, na posição de CONTROLADOR, se certificará de que o AGENTE DE DADOS está devidamente enquadrado às melhores práticas de proteção de DADOS PESSOAIS, exigindo a comprovação da implantação da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, comprometendo-se em compartilhar apenas aqueles essenciais e necessários, nos termos da legislação, exigindo do AGENTE declaração, de forma clara e expressa, quanto à FINALIDADE e compromisso, sob as penas da lei, que em caso de mudança da NECESSIDADE ou da FINALIDADE será comunicada por escrito para a obtenção de CONSENTIMENTO do TITULAR.

Qualquer outra forma de COMPARTILHAMENTO de DADOS PESSOAIS deve ser precedida de CONSENTIMENTO de seu TITULAR, com informações expressas e inequívocas da FINALIDADE, ADEQUAÇÃO, NECESSIDADE, livre acesso, transparência e segurança, bem como as consequências da falta do CONSENTIMENTO.



A EMUGE, mediante CONSENTIMENTO do TITULAR, poderá divulgar a terceiros os DADOS PESSOAIS cadastrados em seu BANCO DE DADOS, nas seguintes situações e nos limites exigidos e autorizados pela Lei:

- Com os seus clientes e parceiros quando necessário e/ou apropriado à prestação de serviços relacionados;
- Com as empresas e indivíduos contratados para a execução de determinadas atividades e serviços em nome da EMUGE;
- Com fornecedores e parceiros para consecução dos serviços contratados com a EMUGE (como tecnologia da informação, contabilidade, entre outros);
- Para propósitos administrativos como: pesquisa, planejamento, desenvolvimento de serviços, segurança e gerenciamento de risco;

Não será necessário CONSENTIMENTO pelo TITULAR para o COMPARTILHAMENTO dos dados quando em decorrência de obrigação legal, determinação de autoridade competente, ou decisão judicial;

Na possibilidade de o TITULAR DOS DADOS for menor de idade, o CONSENTIMENTO deve ser expressado por seu responsável legal. Nos casos de dependentes legais dos EMPREGADOS menores de idade, o CONSENTIMENTO de autorização do uso por parte do responsável será considerado implícito na assinatura do contrato. Para os dependentes legais maiores de idade será necessário o CONSENTIMENTO por escrito do TITULAR.

Nas hipóteses de compartilhamento de DADOS PESSOAIS com terceiros, todos os sujeitos mencionados nos itens deverão utilizar os DADOS PESSOAIS partilhados de maneira consistente e de acordo com os propósitos para os quais foram coletados (ou com os quais o TITULAR consentiu previamente).

#### **4. MOTIVOS LEGAIS PARA COMPARTILHAMENTO DE DADOS**

A EMUGE somente compartilhará DADOS PESSOAIS dos TITULARES cadastrados em seu BANCO DE DADOS, na medida necessária e apropriada de acordo com a FINALIDADE, em obediência às leis vigentes no país por ocasião de seu COMPARTILHAMENTO.

Tanto o TRATAMENTO como o COMPARTILHAMENTO de DADOS PESSOAIS, ainda que para órgãos governamentais, reger-se á pelos princípios da boa-fé, da FINALIDADE, da ADEQUAÇÃO e da NECESSIDADE, sempre garantindo a não discriminação e segurança.

Não será necessário CONSENTIMENTO do TITULAR DE DADOS PESSOAIS para o COMPARTILHAMENTO quando:

- Em cumprimento de uma legislação que exija tal divulgação/compartilhamento;





- Para investigar, impedir ou tomar medidas relacionadas a possíveis atividades ilegais, suspeitas ou comprovadas, para cooperar com órgãos públicos ou em proteção da segurança nacional;
- Em execução de contratos dos quais o TITULAR é parte;
- Proteger a segurança ou a integridade dos serviços, mediante auditoria de legítimo interesse para análise de procedimentos internos;
- Para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral que visem proteger os direitos, a propriedade e a segurança da EMUGE e suas empresas coligadas;
- Em obediência a determinação legal;
- Para proteger os direitos e a segurança dos DADOS PESSOAIS dos TITULARES;
- Em caso de venda, compra, fusão, reorganização, liquidação ou dissolução da EMUGE.

A EMUGE cientificará os respectivos TITULARES sobre eventuais ações judiciais que resultem na divulgação de informações pessoais, exceto quando tal cientificação seja vedada por lei ou por determinação judicial ou, ainda, se a requisição for emergencial. A EMUGE poderá contestar essas demandas se feitas por autoridades incompetentes.

## **5. SEGURANÇA NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Todos os DADOS PESSOAIS serão guardados em prontuários físicos ou em bases de dados eletrônica mantidas em servidores locais ou “em nuvem”, por fornecedores de serviços contratados pela EMUGE, os quais devem comprovar a ADEQUAÇÃO à legislação de proteção de DADOS PESSOAIS vigente.

A EMUGE cobra de seus fornecedores procedimentos de segurança para proteger a confidencialidade, segurança e integridade dos DADOS PESSOAIS de seus TRABALHADORES e dependentes, bem como de qualquer pessoa física que mantenha vínculo jurídico de qualquer espécie, prevenindo a ocorrência de eventuais danos em virtude do tratamento desses dados.

A EMUGE utiliza medidas de segurança e monitora seu sistema para verificar vulnerabilidades e ataques para proteger os DADOS PESSOAIS contra divulgação não autorizada, mau uso ou alteração dos DADOS PESSOAIS.

## **6. RETENÇÃO DE DADOS PESSOAIS**



A EMUGE reterá todos os DADOS PESSOAIS fornecidos pelo TITULAR em seus cadastros durante a vigência dos contratos e conforme seja exigido pela legislação vigente como Trabalhista, Previdência, FGTS, Fiscal, dentre outras.

A EMUGE reterá os DADOS PESSOAIS e os manterá tratados até eventual requerimento de exclusão, desde que não contrarie períodos estabelecidos por lei vigente ou de acordo com os períodos descritos na Tabela de FINALIDADES, quando então, poderá excluir os dados desde que confirmado o pedido pelo TITULAR após a ciência inequívoca das consequências da exclusão.

A EMUGE manterá o TRATAMENTO DE DADOS dos TITULARES, mesmo após receber pedido de exclusão ou após os prazos da Tabela de FINALIDADES apenas em função de cumprimento de obrigações legais, resolver disputas, manter a segurança, evitar fraudes e abuso e garantir o cumprimento de contratos.

## 7. BASES LEGAIS PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A EMUGE, através de seu COMITÊ DE ENCARREGADOS/DPO, está amparada pelo art. 7º, I, II, V, VI e IX para tratar DADOS PESSOAIS dos TITULARES a que essa POLÍTICA se refere legalmente e/ou mediante CONSENTIMENTO.

Caso o TITULAR tenha dúvidas sobre as BASES LEGAIS para coleta, tratamento e armazenamento de seus DADOS PESSOAIS, terá direito a se utilizar de canais específicos que devem ser colocados à disposição para esse fim exclusivo, devendo o ENCARREGADO prontamente esclarecer suas dúvidas ou ainda complementar, modificar, concluir, atualizar ou excluir os DADOS PESSOAIS, de acordo com o caso concreto.

## 8. DIREITO DO TITULAR AO LIVRE ACESSO DE SEUS DADOS PESSOAIS

Para melhor atender ao TITULAR DE DADOS os ENCARREGADOS DE DADOS desenvolveram o **Formulário de Requerimento de Informações de Dados Pessoais** que, a princípio, deve ser ofertado ao interessado para que o preencha a fim de melhor especificar o que deseja saber e agilizar o processo de resposta. Nada impede que o TITULAR se recuse a preencher o formulário e isso não lhe retira o direito ao livre acesso, no entanto, caberá elaborar o pedido, preferencialmente, por e-mail, detalhando o que deseja saber.

O pedido ou o formulário preenchido deverão ser enviados ao endereço eletrônico seguinte: [lgpd@emuge-franken.com.br](mailto:lgpd@emuge-franken.com.br). Caso o TITULAR não tenha condições de utilizar o formulário eletrônico, poderá solicitar o formulário impresso para um ENCARREGADO que dará o apoio necessário para atender a solicitação. Após a análise do requerimento pelo ENCARREGADO, será enviada uma resposta ao TITULAR, em breve espaço de tempo, nos seguintes casos:



- Exclusão de dados: o TITULAR poderá solicitar a exclusão de alguns dos seus DADOS PESSOAIS quando entender que não é compatível com a FINALIDADE apresentada para tratamento;
- Alterar ou corrigir dados: o TITULAR pode solicitar a edição de alguns dos seus DADOS PESSOAIS quando perceber que os mesmos estejam desatualizados, incorretos ou incompletos;
- Colocar objeções, limites ou restrições ao uso de dados: o TITULAR poderá solicitar a interrupção do uso de todos ou alguns de seus DADOS PESSOAIS em caso de ter excedido o prazo de tratamento informado por ocasião do CONSENTIMENTO ou estiverem armazenados ilegalmente.
- Solicitar cópia: o TITULAR pode solicitar uma cópia dos seus DADOS PESSOAIS em formato legível sob a forma impressa ou por meio eletrônico.

Todas as hipóteses acima são garantidas por lei ao TITULAR dos dados que deve fazê-las de forma simples e desembaraçada, preferencialmente mediante preenchimento de requerimento endereçado ao Comitê de ENCARREGADOS/DPO que os analisará quanto à viabilidade, em curto espaço de tempo até 15 dias, conforme complexidade, levando em conta o que foi solicitado, as BASES LEGAIS que amparam o TRATAMENTO DE DADOS, as NECESSIDADES, as FINALIDADES, a ADEQUAÇÃO e as leis aplicáveis.

## 9. REVISÕES À POLÍTICA

Esta POLÍTICA pode ser revisada a qualquer tempo dando publicidade à mesma a todos aqueles a que seja aplicável. A publicação ocorrerá de forma visível nos meios de comunicação adequados da EMUGE. Esta Política entrará em vigor a partir de 01/01/2023 e vale para a EMUGE na planta de Itatiba, se por impositivo legal for necessária a atualização da presente política, as novas regras serão enviadas pela EMUGE aos interessados com aplicação imediata ou disponibilizadas em nosso site de internet para consulta.

## 10. CONTATO

A EMUGE nomeou e treinou uma equipe de ENCARREGADOS / DATA PROTECTION OFFICERS (DPO). Estes colaboradores são responsáveis por garantir a proteção dos DADOS PESSOAIS sob responsabilidade da empresa.



O TITULAR ou CLIENTE que necessitar de alguma informação ou reportar Incidente de Segurança sobre DADOS PESSOAIS pode entrar em contato com a equipe de ENCARREGADOS através das seguintes opções:

- e-mail: [lgpd@emuge-franken.com.br](mailto:lgpd@emuge-franken.com.br);
- Telefone: (11) 4534-4771;
- Pessoalmente no endereço: Rodovia das Estâncias, nº 90 - Bairro da Ponte, Itatiba, SP, CEP 13252-200, das 09h às 16h.

Os ENCARREGADOS DE DADOS designados pela EMUGE para contato com os TITULARES e ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) são:

- Carla – Recursos Humanos;
- Patrícia – Compras;
- Lucas – Tecnologia de Informações;
- Claudiney – Qualidade;
- André – Vendas.

## 11. MEDIAÇÃO E FORO DE ELEIÇÃO

Esta Política está sujeita à Lei da República Federativa do Brasil e o Foro da Comarca de ITATIBA, SP, é competente para dirimir qualquer controvérsia com relação à mesma.

Itatiba, 01 de janeiro de 2023.

---

**EMUGE FRANKEN FERRAMENTAS DE PRECISÃO LTDA**