

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Atividades sobre o tratamento dos dados
dos(as) funcionários(as)



SUMÁRIO

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Atividades sobre o tratamento dos dados dos(as) funcionários(as).....3

1. QUAIS SÃO OS DADOS COLETADOS E QUAL É A FINALIDADE DA COLETA DESSES DADOS? 4

 a. Dados cadastrais e informações para contato 4

 b. Dados sensíveis relacionados à saúde 4

 c. Cópia de documentação 4

 d. Informações constantes no currículo..... 4

 e. Informações sobre performance e histórico profissional 5

 f. Informações financeiras 5

 g. Informações sobre dependentes e terceiros relacionados. 5

 h. Biometria 5

 i. Formulário de conflitos de interesses 5

2. DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES 6

3. COMO COMPARTILHAMOS DADOS E INFORMAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS? 7

 a. Anonimização de Dados 7

4. COMO PROTEGEMOS SEUS DADOS E COMO VOCÊ TAMBÉM PODERÁ PROTEGÊ-LOS? 8

 a. Práticas de Segurança e Governança 8

 b. Acesso aos Dados Pessoais, proporcionalidade e relevância 8

 c. Adoção de boas práticas..... 8

 d. Links externos..... 9

 e. Tratamento por terceiros sob nossa diretriz 9

5. COMO ARMAZENAMOS SEUS DADOS PESSOAIS E O REGISTRO DE ATIVIDADES..... 10

 a. Local de armazenamento..... 10

 b. Prazo de armazenamento 10

 c. Descarte dos Dados Pessoais 10

6. QUAIS SÃO OS SEUS DIREITOS E COMO EXERCÊ-LOS..... 11

 Seus direitos básicos, previstos no artigo 18 da Lei 13.709/2018. 11

7. MEDIDAS DE SEGURANÇA NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS..... 13

8. INFORMAÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE PRIVACIDADE DOS FUNCIONÁRIOS..... 14

Aproveite seu *e-book*

.....4 Clique em cada item do sumário para
.....6 acessar o capítulo/item desejado
.....8

☰ Clique para voltar ao sumário

▶ Clique para ir para a próxima página

◀ Clique para voltar à página anterior

Projeto gráfico e diagramação:
Immaginarte! @/immaginartes

Fotos:
Depositphotos



POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Atividades sobre o tratamento dos dados dos(as) funcionários(as)

Em razão de nós da InvestCorp estarmos em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, passamos a nos adequar com o tratamento dos dados pessoais de nossos funcionários, nos termos que passamos a expor.

Para exercer as nossas atividades, nós da InvestCorp devemos tratar os dados pessoais dos nossos funcionários, de modo a cumprir com obrigações legais, bem como para realizar a gestão do contrato de trabalho, como o processamento de folha de pagamento e outros procedimentos exigidos pela legislação vigente aplicável.

1. QUAIS SÃO OS DADOS COLETADOS E QUAL É A FINALIDADE DA COLETA DESSES DADOS?



a. Dados cadastrais e informações para contato

Nós coletamos informações como o nome completo, endereço residencial, endereço de e-mail, telefone, data de nascimento, gênero (opcional), número de identificação (RG, CPF, CNH, RNE e/ou título de eleitor) para registro na InvestCorp e cumprimento das obrigações legais.

b. Dados sensíveis relacionados à saúde

Conforme se mostrar necessário, nós coletaremos dados de atestados e prescrições médicas para controle de ausência e abono de faltas, bem como atestado médico admissional.

c. Cópia de documentação

Será necessário fornecer cópia de certidão de nascimento, certidão de casamento, comprovante de licença reservista, comprovante de escolaridade, comprovante de residência e demais certificados profissionais para registro, conforme aplicável.

Ademais, será solicitada cópia de documentos de trabalho, como CTPS e PIS, para registro e cumprimento de obrigação legal, além de foto 3x4 do funcionário, bem como outros documentos exigidos por Lei.

d. Informações constantes no currículo

No currículo recebido pela InvestCorp serão analisados dados do histórico profissional, escolaridade, certificados, idiomas, dentre outras informações fornecidas, que serão tratadas unicamente para conhecimento do histórico profissional e acadêmico do(a) candidato(a).

e. Informações sobre performance e histórico profissional

Para fins de acompanhamento de performance e gestão do contrato de trabalho, serão coletadas periodicamente informações sobre o desempenho do funcionário no trabalho, remuneração e histórico profissional.

f. Informações financeiras

Para gerenciamento de pagamentos e eventuais reembolsos, deverão ser fornecido os seguintes dados da conta bancária: agência, conta, instituição financeira e CPF do titular.

g. Informações sobre dependentes e terceiros relacionados.

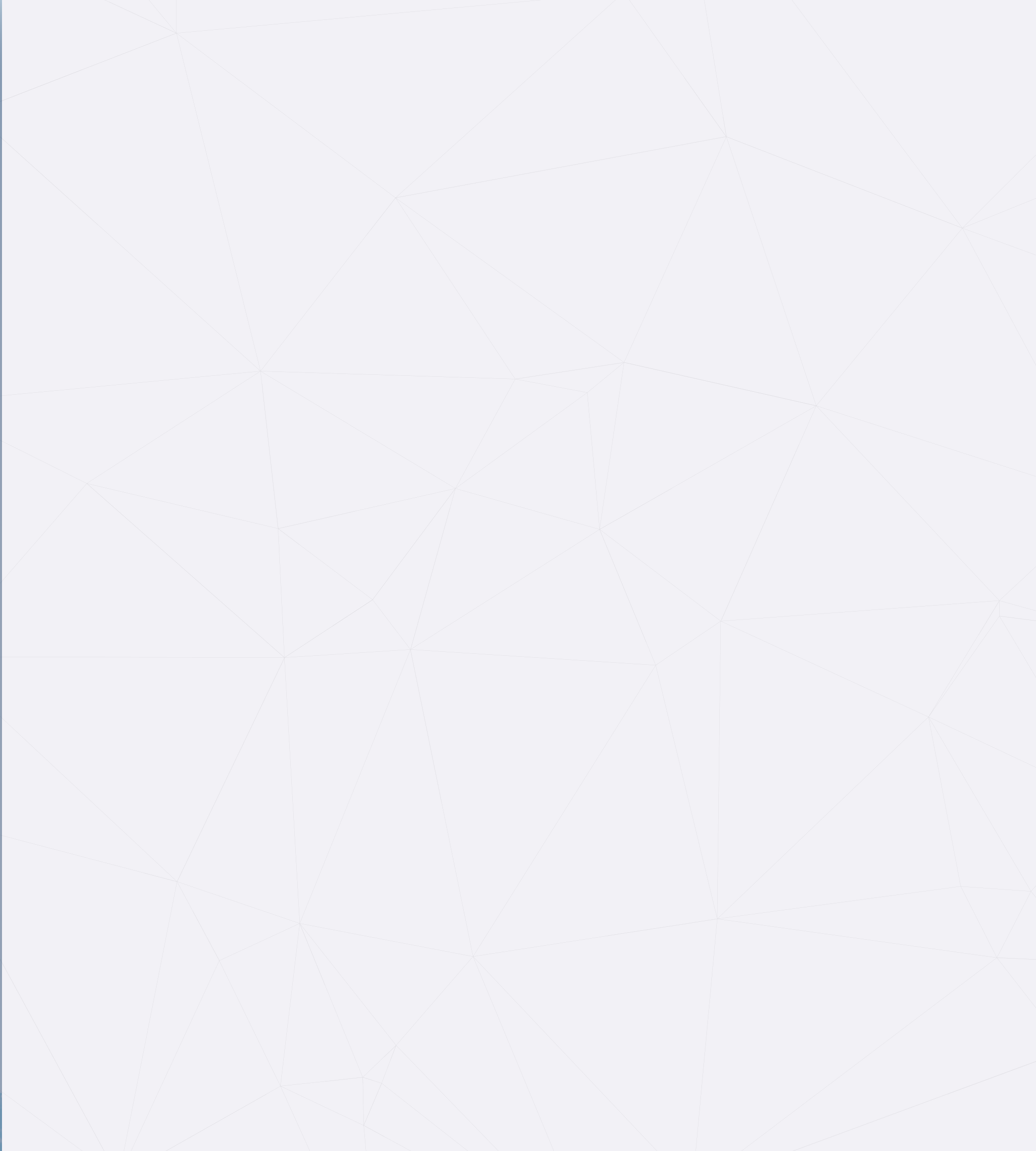
Se houver extensão de algum benefício a terceiros relacionados aos funcionários, deverão ser fornecidas informações do cônjuge e dependentes, como nome completo, número do documento de identificação (RG e/ou CPF) e data de nascimento, e outros dados que eventualmente se fizerem necessários a depender do benefício fornecido.

h. Biometria

Será solicitada a biometria do funcionário para controle de jornada de trabalho e acesso às dependências da InvestCorp, estritamente para estes fins.

i. Formulário de conflitos de interesses

Neste formulário serão solicitados o nome completo, e-mail, cargo, função e o nome da InvestCorp. Também deve ser fornecido questionamento sobre sociedades em empresas e relacionamento com (i) agentes públicos, (ii) parceiros comerciais da InvestCorp, e (iii) fornecedores. Esses dados serão tratados para prevenção a situações de potencial conflito de interesse, conforme política interna aplicável.



2. DADOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Em casos de tratamento de dados de criança e adolescentes, o funcionário deverá declarar que é um dos pais ou responsável legal, assim reconhecendo o tratamento dos dados pessoais dos menores na medida do exigido pela legislação aplicável.

3. COMO COMPARTILHAMOS DADOS E INFORMAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS?

Nós da InvestCorp compartilharemos os Dados Pessoais de nossos funcionários com terceiros que sejam necessários para utilização de tecnologia da informação, gestão do contrato de trabalho, gestão de benefícios, bem como para atingir as finalidades descritas nesta Política.

a. Anonimização de Dados

Para as finalidades de pesquisas de inteligência de mercado, divulgação de dados à imprensa e realização de propagandas, os dados fornecidos pelo funcionário serão compartilhados de forma anonimizada, de forma que não possibilite a sua identificação.



4. COMO PROTEGEMOS SEUS DADOS E COMO VOCÊ TAMBÉM PODERÁ PROTEGÊ-LOS?



a. Práticas de Segurança e Governança

Para resguardar a sua privacidade e proteger os seus Dados Pessoais, nós contamos com um programa de governança que contém regras de boas práticas, políticas e procedimentos internos, os quais estabelecem condições de organização, treinamentos, ações educativas e mecanismos de supervisão e mitigação de riscos relacionados ao Tratamento de Dados Pessoais.

b. Acesso aos Dados Pessoais, proporcionalidade e relevância

Internamente, os Dados Pessoais coletados são acessados somente por profissionais devidamente autorizados, respeitando os princípios de proporcionalidade, necessidade e relevância para os objetivos do nosso negócio, além do compromisso de confidencialidade e preservação da sua privacidade nos termos desta Política.

c. Adoção de boas práticas

Você também é responsável pelo sigilo de seus Dados Pessoais e deve ter sempre ciência de que o compartilhamento de senhas e dados de acesso viola esta Política e pode comprometer a segurança dos seus Dados e dos nossos ambientes. Caso você identifique ou tome conhecimento sobre o comprometimento da segurança dos seus Dados, entre em contato com o nosso Encarregado por meio dos Canais de Atendimento disponibilizados nesta Política.

d. Links externos

Quando você utilizar nossos ambientes, você poderá ser conduzido, via link, a outros portais ou plataformas, que poderão coletar seus Dados e ter sua própria Política de Privacidade. Caberá a você ler as referidas Políticas, sendo de sua responsabilidade aceitá-las ou rejeitá-las. Nós não somos responsáveis pelas Políticas de Privacidade de terceiros e nem pelo conteúdo de quaisquer websites ou serviços ligados à ambientes que não os nossos.

e. Tratamento por terceiros sob nossa diretriz

Buscamos avaliar cuidadosamente aqueles que nos prestam serviços e firmamos com eles obrigações contratuais de segurança da informação e proteção de Dados Pessoais, com objetivo de proteger você.



5. COMO ARMAZENAMOS SEUS DADOS PESSOAIS E O REGISTRO DE ATIVIDADES

a. Local de armazenamento

Os Dados Pessoais coletados e os registros de atividades são armazenados em ambiente seguro e controlado, podendo estar em nossos servidores localizados no Brasil, bem como em ambiente de uso de recursos ou servidores na nuvem (cloud computing), o que poderá exigir transferência e/ou processamento dos seus Dados fora do Brasil. Essas transferências envolvem apenas empresas que demonstrem estar em conformidade com as legislações aplicáveis, mantendo um nível de compliance semelhante ou mais rigoroso que o previsto na legislação brasileira.

b. Prazo de armazenamento

Nós armazenamos os Dados Pessoais somente pelo tempo que for necessário para cumprir com as finalidades para as quais foram coletados ou para cumprimento de quaisquer obrigações legais, regulatórias ou para preservação de direitos.

c. Descarte dos Dados Pessoais

Findos o prazo de manutenção e a necessidade legal, os Dados Pessoais serão excluídos com uso de métodos de descarte seguro ou utilizados de forma anonimizada para fins estatísticos.

6. QUAIS SÃO OS SEUS DIREITOS E COMO EXERCÊ-LOS

Seus direitos básicos, previstos no artigo 18 da Lei 13.709/2018.

Os Dados Pessoais são seus e a legislação aplicável traz uma série de direitos relacionados a eles, que poderão ser exercidos por você através de requisição ao nosso Encarregado pelo Canal de Atendimento disponibilizado nesta Política.

- a. **Confirmação e acesso:** você poderá solicitar a confirmação sobre a existência de Tratamento e o acesso a seus Dados Pessoais, inclusive por meio da solicitação de cópias de registros que temos sobre você.
- b. **Correção:** você poderá solicitar a correção de seus Dados Pessoais que estejam incompletos, inexatos ou desatualizados.
- c. **Exclusão e Anonimização:** você poderá solicitar a anonimização, bloqueio, ou a eliminação de dados desnecessários ou excessivos, salvo em caso de dados que são coletados (I) com a finalidade de garantir o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, bem como (II) para transferência à terceiros, respeitados os termos desta Política e, ainda (III) para uso exclusivo do controlador.
- d. **Informação sobre compartilhamento:** você poderá solicitar informações sobre terceiros com os quais compartilhamentos seus Dados Pessoais, limitando essa divulgação a informações que não violem nossa propriedade intelectual ou segredo de negócios.

e. Requisição: para sua segurança, sempre que você apresentar uma requisição em exercícios aos seus direitos, nós poderemos solicitar informações complementares para comprovar sua identidade, buscando impedir fraudes.

f. Não atendimento de requisições: nós poderemos deixar de atender alguma solicitação de exercício de direitos, caso o atendimento viole nossa propriedade intelectual ou segredo de negócios, bem como quando houver obrigação legal ou regulatória para retenção de Dados Pessoais. Além disso, podemos deixar de atender a sua requisição se precisarmos reter os Dados para possibilitar nossa defesa ou de terceiros em disputas de qualquer natureza.

g. Respostas às requisições: nós nos comprometemos a responder todas as solicitações em um prazo razoável e sempre em conformidade com a legislação aplicável.

7. MEDIDAS DE SEGURANÇA NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS



As medidas de segurança utilizadas no tratamento de dados pessoais observarão critérios técnicos e organizativos aptos a proteger os dados pessoais de qualquer tipo de acesso não autorizados e de situações que ensejam a destruição, perda, extravio ou alteração desses dados.

Salientamos a seguir as medidas de segurança por nós adotadas: 1) armazenamos os dados de nossos funcionários em local seguro; 2) apenas pessoal autorizado possui acesso aos dados de nossos funcionários e; 3) o acesso ao local dos dados é registrado, de modo que se tem controle de todos que entram, de alguma forma, em contato com estes dados.

a. Finalidade: as medidas por nós utilizadas levam em conta a natureza dos dados coletados, o contexto em que foram solicitados, a sua finalidade e os riscos a que estão sujeitos em relação aos direitos e liberdades do funcionário;

b. Exclusão de responsabilidade: no caso da haver violação de segurança gerada por um terceiro, como no caso de ataque hacker, ou que seja consequência de ação exclusiva do funcionário, se, por exemplo, ele mesmo transferir seus dados a terceiros, nós da InvestCorp nos isentamos de quaisquer responsabilidades.

c. Comunicação: nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, se houver incidente envolvendo a segurança dos dados, que gere risco ou potencial dano aos nossos funcionários, os comunicaremos, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

8. INFORMAÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE PRIVACIDADE DOS FUNCIONÁRIOS

a. Alteração do teor e atualização: o funcionário reconhece o nosso direito de alterar o teor desta Política a qualquer momento, conforme a finalidade ou necessidade, tal qual para adequação e conformidade legal de disposição de lei ou norma que tenha força jurídica equivalente, cabendo a você verificá-la sempre que efetuar o acesso em nossos ambientes.

b Inaplicabilidade: caso algum ponto desta Política seja considerado inaplicável por Autoridade de Dados ou judicial, as demais condições permanecerão em pleno vigor e efeito.

c. Canais de Atendimento: em caso de qualquer dúvida com relação às disposições constantes desta Política, inclusive para exercício dos seus direitos, o funcionário poderá entrar em contato com nosso Encarregado, que está à disposição nos seguintes endereços:

- (I) Encarregada: Ana Paula Armani
- (II) Endereço para correspondências: Avenida Ibirapuera, 2144
Conjunto 41 e 42, CEP: 04028-001
- (III) E-mail para contato: lgpd@InvestCorp.com.br

d. Lei aplicável e foro: essa Política será interpretada segundo a legislação brasileira, no idioma português, sendo eleito o foro do seu domicílio para dirimir qualquer controvérsia que envolva este documento, salvo ressalva específica de competência pessoal, territorial ou funcional pela legislação aplicável.

A presente Política de Privacidade de atividades sobre o tratamento de dados dos funcionários entra em vigor na data de sua publicação.

1º de dezembro de 2021.





 Av. Ibirapuera, 2144 – conjuntos 41 e 42
CEP 04028-001 – Moema – São Paulo, SP

 +55 11 5055-4441

 contato@InvestCorp.com.br

 www.InvestCorp.com.br