



POLÍTICA DE PRIVACIDADE

INTRODUÇÃO

Em virtude do avanço tecnológico, a sociedade vem passando por diversas mudanças que atingem não apenas a sua estruturação, mas também campos como o do trabalho, do lazer, da economia e etc.

Atualmente, o uso da internet e das redes sociais permite maiores conexões e aproximações, assim como trouxe agilidade para realização de tarefas, comunicação e pesquisas. Entretanto, todo esse avanço não trouxe apenas benefícios, como também consequências.

Como consequência da grande exposição na internet, a privacidade e a intimidade das pessoas começaram a ficar ameaçadas. Paralelamente a isso, descobriu-se o quanto os dados pessoais possuem valor e podem ser ativos dentro de empresas, fazendo com que elas tenham maior eficiência em suas vendas, contenha prejuízos e aumentem seus lucros.

Por isso, empresas começaram a adotar condutas e posturas em relação ao uso de dados pessoais de forma indiscriminada, sem qualquer tipo de respeito, violando direitos e garantias fundamentais.

Em decorrência disso, viu-se a necessidade de regulamentação das atividades de tratamento de dados pessoais, de modo a proteger direitos básicos de todo cidadão, como direito à privacidade, à intimidade, à segurança, à liberdade e à autodeterminação informativa, razão pela qual sobreveio a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.109/2018).

A RGS Serviços de Portaria Ltda. ciente da importância da proteção de dados pessoais e do cumprimento da legislação vigente, reforça sua preocupação com o assunto e sua postura realizar um tratamento de dados pessoais adequado e legal.



Por isso, essa Política de Privacidade tem o objetivo de demonstrar aos titulares de dados a forma como seus dados pessoais são tratados dentro da empresa, reforçando seu dever de transparência e sua disposição em criar internamente uma cultura de proteção de dados pessoais, de modo a valorizar a proteção destes.

QUAIS DADOS SERÃO TRATADOS?

Serão tratados pela RGS Serviços de Portaria Ltda. única e exclusivamente tais dados:

- a) FASE PRÉ-CONTRATUAL – Processo Seletivo:** nome completo, data de nascimento, telefone, endereço, estado civil, se possui filhos, filhos menores de 14 anos e quantos, em quais empresas trabalhou anteriormente e pesquisa comportamental.
- b) FASE CONTRATUAL – Contratação:** uma vez contratado, são tratados nome completo, RG, CPF, título de eleitor, CNH, se for necessário habilitação para a função, CTPS, certidão de nascimento ou casamento; se casado, CPF e RG da esposa; se tiver filhos, RG, CPF, certidão de nascimento, cartão e vacina e declaração escolar; tipo sanguíneo, vacinação antitetânica, foto 3x4,, certificado de reservista e comprovante de residência.

FINALIDADE DO TRATAMENTO

O tratamento dos dados pessoais acima indicados tem por finalidade, na fase pré-contratual, identificar o candidato e sua idade, em virtude das funções a serem exercidas, possuir canal para contato, informações para a



eventual necessidade de cumprimento de obrigações junto ao e-Social, bem como pesquisa comportamental para escolha do candidato que melhor se identifique com a vaga a ser ocupada.

Em virtude disso, a base legal para o tratamento dos dados pessoais na fase pré-contratual é aquela prevista no art. 7º, V, da LGPD, ou seja, “quando necessário para a execução de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados”.

No que diz respeito à fase contratual, o tratamento dos dados pessoais tem a finalidade de identificação do funcionário, bem como o cumprimento de obrigação legal, concernentes ao e-Social e execução de contrato, relacionados ao pagamento dos titulares, ora funcionários.

Em razão disso, as bases legais que fundamentam o tratamento de dados pessoais na fase contratual são aquelas estabelecidas no art. 7º, II e V, da LGPD, isto é, cumprimento de obrigação legal e execução de contrato, como também art. 11, II, a, da LGPD, relacionados aos dados ligados à saúde, para cumprimento de obrigação legal.

COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Tendo em vista a prestação de serviços terceirizados, serão compartilhados com as empresas clientes, sedes que serão os locais de trabalho dos funcionários, os documentos para identificação: RG e CPF, bem como os documentos relativos à regularização trabalhistas, quando solicitados.

São compartilhados com o sistema responsável pelo departamento pessoal e que se relaciona com o e-social: nome completo, RG, CPF, título de eleitor, CNH, CTPS, data de nascimento, estado civil, se casado, CPF e RG da esposa; se tiver filhos, RG, CPF, cartão e vacina e declaração escolar; tipo sanguíneo e endereço.



São ainda compartilhados o RG, CPF e o nome com o sistema responsável pelo ponto eletrônico.

No que diz respeito ao plano de saúde, fornecido quando existe obrigação contratual o exigindo, são compartilhados nome completo, data de nascimento, endereço, CPF, PIS, estado civil, telefone residencial, nome da mãe, RG ou CTPS, cargo e data de admissão.

DIREITOS DOS TITULARES

Os titulares de dados pessoais possuem os seguintes direitos:

- a) confirmação da existência de tratamento;
- b) acesso aos dados;
- c) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- e) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos;
- f) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, estudo por órgão de pesquisa, transferência a terceiro ou uso exclusivo do controlador;
- g) informação das entidades públicas e privadas com as quais a empresa realizou uso compartilhado de dados;
- h) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- i) revogação do consentimento, a qualquer momento mediante manifestação expressa do titular, por procedimento gratuito e facilitado.



A confirmação de existência ou o acesso a dados pessoais serão providenciados, mediante requisição, de forma imediata, quando em formato simplificado; ou em até 15 dias, quando por meio de declaração clara e completa, que indique a origem dos dados, a inexistência de registro, os critérios utilizados e a finalidade do tratamento.

Qualquer desses direitos poderá ser exercido mediante requisição a ser encaminhada para a Encarregada de Dados da empresa, Gleyce Mello, através do e-mail gleycemelloadv@gmail.com.

ARMAZENAMENTO DE DADOS

Os dados constantes em currículos fornecidos pela via eletrônica ficam temporariamente armazenados em pastas virtuais, existentes dentro do próprio e-mail. Por outro lado, aqueles relacionados a currículos físicos ficam armazenados, temporariamente, em pastas físicas, protegidas de riscos e desastres.

Uma vez contratado, os dados pessoais dos funcionários são armazenados em pastas físicas, exclusivas para cada um, localizadas em prateleiras protegidas de riscos naturais.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A RGS Serviços de Portaria Ltda., adota medidas técnicas para garantir a segurança dos dados pessoais e das informações dos titulares, com o uso contínuo de antivírus atualizados e com a varredura ativa, como também através do uso de senhas fortes, orientações sobre boas práticas e medidas preventivas.



CANAL DE CONTATO

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos, você pode entrar em contato com nossa Encarregada de Dados, Gleyce Mello, através do e-mail gleycemelloadv@gmail.com.

ALTERAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Essa Política de Privacidade pode ser alterada em qualquer momento, em razão de manter a transparência e a valorização da proteção de dados pessoais. Caso assim aconteça, os titulares de dados serão notificados através e e-mail.

Este documento foi criado em 13 de dezembro de 2021.