

# **POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

**(61) 3202 8500**

SIG Quadra 8 N° 2268 - Brasília/DF - 70.610-480  
CNPJ: 02.977.786/0001-27

## Sumário

|                                                      |          |            |
|------------------------------------------------------|----------|------------|
| <b>1. INTRODUÇÃO .....</b>                           | <b>3</b> | <b>2.</b>  |
| <b>OBJETIVO .....</b>                                | <b>3</b> | <b>3.</b>  |
| <b>APLICABILIDADE .....</b>                          | <b>3</b> | <b>4.</b>  |
| <b>TIPOS DE DADOS COLETADOS .....</b>                | <b>4</b> | <b>5.</b>  |
| <b>FINALIDADE DA COLETA DE DADOS .....</b>           | <b>4</b> | <b>6.</b>  |
| <b>CONSENTIMENTO .....</b>                           | <b>5</b> | <b>7.</b>  |
| <b>COMPARTILHAMENTO DE DADOS COM TERCEIROS .....</b> | <b>5</b> | <b>8.</b>  |
| <b>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....</b>                 | <b>6</b> | <b>9.</b>  |
| <b>DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS .....</b>        | <b>7</b> | <b>10.</b> |
| <b>CANAIS DE SOLICITAÇÃO .....</b>                   | <b>8</b> | <b>11.</b> |
| <b>ALTERAÇÕES NA POLÍTICA DE PRIVACIDADE .....</b>   | <b>9</b> |            |

## **1. INTRODUÇÃO**

Reconhecemos a importância da privacidade e da proteção dos dados pessoais daqueles que mantêm relacionamento com a Exemplus Comunicação.

Em um mundo cada vez mais digital e interconectado, a segurança dos dados pessoais não é apenas uma necessidade legal, mas um compromisso fundamental para manter a confiança de nossos funcionários, prestadores de serviço e parceiros.

A proteção adequada de dados pessoais é essencial para garantir a integridade e a confidencialidade das informações que nos são confiadas.

Esta Política de Privacidade estabelece nosso compromisso em proteger os dados pessoais que coletamos e tratamos em todas as nossas operações. Ela define claramente como os dados pessoais são coletados, tratados, protegidos e quais são os direitos dos titulares dessas informações.

## **2. OBJETIVO**

O objetivo desta Política é:

- Assegurar que a Exemplus Comunicação cumpra com as obrigações legais e éticas no tratamento de dados pessoais;
- Estabelecer princípios para o tratamento de dados que respeitem e protejam o direito à privacidade;
- Informar claramente aos titulares dos dados sobre os tipos de dados que são coletados, o motivo da coleta, e como esses dados são usados e protegidos.

## **3. APLICABILIDADE**

Esta política se aplica a todos os funcionários, prestadores de serviço, diretores, parceiros de negócios e outros indivíduos que possam interagir com a empresa sendo necessária a coleta e o uso de dados para formalizar as transações ou acordos contratuais.

#### 4. TIPOS DE DADOS COLETADOS

A Exemplus Comunicação coleta e processa diversas informações pessoais, grosso modo, necessárias para registrar seus colaboradores e para formalizar suas relações contratuais com os prestadores de serviço.

Esses dados incluem, mas não se limitam a:

- Dados de Funcionários (CLT): Incluem informações pessoais básicas como nome completo, endereço, e-mail, número de telefone, data de nascimento, CPF, RG, dados bancários para pagamento de salários, informações sobre saúde para fins de benefícios de saúde e segurança no trabalho, e dados sobre formação e experiência profissional.
- Dados de Prestadores de Serviço (PJ): Incluem dados das pessoas físicas que representam as pessoas jurídicas, tais como nome, CPF, e informações de contato, além dos dados necessários para a gestão do contrato, como dados bancários para transações financeiras, e outros dados relevantes para a prestação do serviço contratado.

#### 5. FINALIDADE DA COLETA DE DADOS

Os dados pessoais são coletados em diversos contextos, refletindo as necessidades operacionais da empresa e o cumprimento de obrigações legais, a saber:

- Recrutamento e Seleção: Dados são coletados por meio de formulários de candidatura, currículos, e durante entrevistas para avaliar a elegibilidade dos candidatos para posições na empresa.
- Gestão de Emprego: Uma vez contratados, coletamos e mantemos dados necessários para a administração do emprego, incluindo gestão de folha de pagamento, planejamento de carreira, desenvolvimento profissional, e avaliação de desempenho.
- Pagamento: Coletamos informações bancárias e outros dados necessários para processar pagamentos de salários, honorários e outros benefícios.
- Cumprimento de Obrigações Legais: Dados são também coletados para cumprir com obrigações legais, como as relacionadas a impostos (e-Social), previdência social (INSS), e legislação trabalhista.

- Saúde e Segurança: Dados relacionados à saúde são coletados para fins de administração de benefícios de saúde, para garantir um ambiente de trabalho seguro e cumprimento da legislação trabalhista (exames admissional, demissional, de rotina).

## 6. CONSENTIMENTO

A Exemplus Comunicação assegura que o consentimento para a coleta e processamento de dados pessoais será sempre obtido de maneira clara, informada e inequívoca. Adotamos as seguintes práticas para garantir que o consentimento seja adequado:

- Comunicação Clara: Antes da coleta de dados, os titulares são informados sobre os detalhes específicos do processamento, incluindo a finalidade, os tipos de dados coletados e como serão usados.
- Consentimento Expresso: O consentimento é geralmente obtido por meio de um formulário de consentimento explícito, seja digital ou em papel, que o titular dos dados deve assinar, indicando sua aprovação para o tratamento dos seus dados pessoais conforme descrito no documento.
- Consentimento Prévio: O consentimento é solicitado antes da coleta e do uso dos dados pessoais, garantindo que os titulares tenham a oportunidade de considerar e concordar ou não com o processamento antes que ele ocorra.

## 7. COMPARTILHAMENTO DE DADOS COM TERCEIROS

O compartilhamento de dados pessoais com terceiros é realizado sob estritas condições e apenas quando necessário para os fins descritos anteriormente. As circunstâncias sob as quais os dados podem ser compartilhados incluem:

- Prestadores de Serviços: Compartilhamos dados com fornecedores e prestadores de serviços terceirizados que nos auxiliam em nossos processos, como empresas de processamento de folha de pagamento, fornecedores de serviços de TI, *Compliance*, dentre outros.
- Requisitos Legais: Podemos ser obrigados a divulgar dados pessoais em resposta a solicitações legais de autoridades governamentais, incluindo atendimento a requisitos de segurança nacional ou de aplicação da lei.

As informações sobre o compartilhamento de dados:

- Sejam firmados Acordos de Confidencialidade e Proteção de Dados antes de qualquer transferência de informações.
- Os dados compartilhados sejam limitados ao estritamente necessário para a execução do serviço ou cumprimento da obrigação legal.

## **8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Adotamos uma série de controles e protocolos de segurança projetados para proteger os dados contra acessos não autorizados, alterações indevidas, divulgação ou destruição ilegal, e perda accidental. Dentre as medidas estão:

### **8.1. Controle de Acesso**

- Restringimos o acesso a dados pessoais apenas a colaboradores que necessitam ter acesso para desempenhar suas funções de trabalho.
- Todos os acessos são baseados no princípio de menor privilégio, o que significa que o acesso é limitado ao mínimo necessário.
- Utilizamos autenticação forte e controle de senha para verificar a identidade de usuários que acessam nossos sistemas.

### **8.2. Segurança de Rede**

- Implementamos barreiras de segurança, incluindo *firewalls* e sistemas de detecção de intrusão, para proteger contra acessos externos não autorizados.

### **8.3. Monitoramento e Resposta a Incidentes**

- Monitoramos continuamente nossos sistemas e redes para detectar atividades suspeitas. Qualquer potencial violação de segurança é imediatamente investigada e medidas corretivas são tomadas.
- Temos planos de resposta a incidentes para abordar rapidamente qualquer violação de segurança, minimizar impactos e restaurar a normalidade operacional.

#### **8.4. Backup e Recuperação de Dados**

- Implementamos políticas de *backup* regular para garantir que cópias dos dados possam ser recuperadas em caso de perda de dados devido a falhas técnicas, desastres naturais ou ataques cibernéticos.

### **9. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS**

Em conformidade com a LGPD, a Exemplus Comunicação permite aos titulares de dados que exerçam todos os seus direitos previstos na legislação. São eles:

#### **9.1. Direito de Acesso**

Os titulares têm o direito de solicitar e receber uma cópia dos dados pessoais aos quais a Exemplus Comunicação tenha acesso. Podem solicitar informações detalhadas sobre a natureza dos dados, a finalidade do processamento e a quem os dados foram divulgados.

#### **9.2. Direito de Correção**

Os titulares podem solicitar a correção de dados pessoais que estejam incompletos, incorretos ou desatualizados.

#### **9.3. Direito de Exclusão**

Sob certas condições, os titulares podem solicitar a exclusão dos seus dados pessoais dos registros da empresa, especialmente se os dados não forem mais necessários para os fins para os quais foram coletados ou se o processamento se basear exclusivamente no consentimento do titular.

Vale ressaltar que se houver algum impedimento legal ou contratual para a exclusão das informações, esta não será feita.

#### **9.4. Direito à Portabilidade**

Os titulares têm o direito de solicitar a portabilidade dos seus dados pessoais para outro prestador de serviço, quando for tecnicamente viável e seguro.

### **9.5. Direito de Oposição**

Os titulares podem se opor ao processamento dos seus dados pessoais, especialmente nos casos nos quais o processamento seja realizado para fins de *marketing* direto ou com base em interesses legítimos da empresa que não se sobrepõem aos direitos dos titulares.

### **9.6. Revogação do Consentimento**

Mesmo que em algum momento o titular da informação tenha conferido aprovação para o tratamento dos seus dados, ele poderá revogá-lo a qualquer tempo.

## **10. CANAIS DE SOLICITAÇÃO**

Os titulares dos dados podem exercer seus direitos entrando em contato com o Encarregado de Dados da Exemplus Comunicação pelo e-mail:

- Solicitações: [privacidade@grupoexemplus.com.br](mailto:privacidade@grupoexemplus.com.br)

As informações de contato estarão disponíveis publicamente no site da empresa e nos locais de trabalho.

### **10.1. Processo de Verificação**

Para garantir a segurança e a proteção dos dados, a Exemplus Comunicação verificará a identidade do solicitante antes de processar qualquer pedido relacionado aos direitos dos dados. Isso pode incluir a solicitação de informações adicionais para confirmar a identidade do titular dos dados.

### **10.2. Tempo de Resposta**

A empresa se compromete a responder a todas as solicitações dentro do prazo limite estabelecido pela LGPD, de no máximo 15 dias, a partir da confirmação da identidade do solicitante.

### **10.3. Período de Retenção**

A Exemplus Comunicação reterá os dados pessoais coletados pelo prazo que a legislação, regulamentação ou dispositivos contratuais tiverem estabelecido.

Após o período de retenção, caso não haja impedimento (legal ou infralegal), os dados serão

O prazo de retenção poderá variar de acordo com a finalidade da informação, a saber:

- Dados de Funcionários e Prestadores de Serviço: Os dados pessoais coletados para a gestão de recursos humanos, incluindo dados de recrutamento, contratação, benefícios e término de contrato, serão mantidos pelo período necessário conforme as leis trabalhistas e fiscais aplicáveis. Normalmente, isso inclui a retenção de dados por até 5 anos após o término do contrato de trabalho ou prestação de serviço, a menos que legislações específicas exijam períodos mais longos.
- Dados Fiscais e Contábeis: Dados relacionados a transações financeiras serão mantidos por pelo menos 6 anos após o final do exercício fiscal, em conformidade com as leis tributárias.
- Dados de Saúde: Informações sobre saúde, utilizadas para administração de benefícios e conformidade com as regulamentações de saúde e segurança, serão retidas conforme os requisitos legais específicos para registros de saúde e segurança, podendo chegar a 20 anos desde a coleta dos dados.

## **11. ALTERAÇÕES NA POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

A Política de Privacidade será revisada anualmente ou sempre que mudanças significativas nas operações da empresa, na legislação ou nas práticas de mercado exigirem.

Sempre que a presente Política for atualizada, as partes interessadas, incluindo funcionários, prestadores de serviço e parceiros, serão notificados. A comunicação poderá ser feita por e-mail ou por notificações no endereço eletrônico da companhia.