

	<b>JRQ Master Consultores Associados Ltda.</b>		Emissão:	Página:
	Recursos Humanos		01/03/2023	1 / 7
	<b>Política de Privacidade de Dados</b>			
Elaborado: Jacson Souza Cargo: DPO		Revisado/Aprovado: Joelma Rangel Cargo: Diretora Executiva		Revisão: 01

## 1 OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para proteger a privacidade dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis e assegurar níveis mínimos adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações bem como os direitos dos titulares dos dados pessoais.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os empregados, estagiários, visitantes, terceiros, prestadores de serviço e qualquer organização que colabore e/ou esteja envolvida em qualquer tratamento de dados pessoais, direta ou indiretamente, realizado pela JRQ Master Consultores Associados LTDA..

## 3 MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (RACI)

Matriz de Responsabilidade		DIRETORIA	DPO	JURÍDICO E COMPLIANCE	QUALIDADE	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	RECURSOS HUMANOS	COMUNICAÇÃO	GERENTES DE ÁREA (TODOS OS GERENTES)
1	Estabelecimento do modelo de governança e metodologia	A	R	C	I	C	I	I	I
2	Implementação das diretrizes recebidas visando adequação à lei dos processos sob sua responsabilidade	I	A	C	C	C	I	I	R
3	Monitoramento dos Riscos e Avaliação dos Resultados	I	A	C	R	C	I	I	I
4	Estabelecimento do modelo de Comunicação	A	R	C	I	C	I	C	I
5	Definição e implementação de Treinamento e Conscientização	I	A	C	I	C	R	I	I
6	Reporte dos Riscos e Análise Crítica da Prática	A	R	C	C	C	I	I	I

**Legenda:** Responsável, Aprovador, Consultado, Informado.

## 4 CONTEÚDO GERAL

### 4.1 Símbolos e Abreviaturas

**LGPD:** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

**DPO:** Data Protection Officer

	<b>JRQ Master Consultores Associados Ltda.</b>		Emissão:	Página:
	Recursos Humanos		20/09/2021	2 / 7
	<b>Política de Privacidade de Dados</b>			
Elaborado: Jacson Souza Cargo: DPO	Revisado/Aprovado: Joelma Rangel Cargo: Diretora Executiva		Revisão: 00	

## 4.2 Definições

- a) **Base Legal:** hipóteses legais que autorizam o tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis;
- b) **Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- c) **Dado Anonimizado:** dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- d) **Dado pessoal:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, o que inclui desde dados cadastrais (nome, CPF, filiação, título eleitoral, endereço, etc.) até informações sobre preferências pessoais dos titulares;
- e) **Dado pessoal sensível:** Dado pessoal sobre 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. É uma categoria de dado pessoal, que possui tratamento mais restrito na lei.
- f) **Segurança da Informação:** é a proteção da informação contra diversos tipos de ameaças afim de garantir a continuidade de negócios, minimizar os danos aos negócios e maximizar o retorno dos investimentos e oportunidades de negócio. Tem como objetivo primordial proteger a informação do acesso não autorizado ou de modificação, bem como sua indisponibilidade a usuário autorizados. Outras propriedades da informação, tais como autoria e não repúdio também poderão ser garantidos;
- g) **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento. Aqui entendidos, empregados, clientes, visitantes, fornecedores, dentre outros;
- h) **Tratamento de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis:** Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

	<b>JRQ Master Consultores Associados Ltda.</b>		Emissão:	Página:
	Recursos Humanos		01/03/2023	3 / 7
	<b>Política de Privacidade de Dados</b>			
Elaborado: Jacson Souza Cargo: DPO	Revisado/Aprovado: Joelma Rangel Cargo: Diretora Executiva		Revisão: 01	

- i) **Usuário da Informação:** Qualquer pessoa que tenha acesso a dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis em razão dos tratamentos de dados realizados pela JRQ Master e/ou em seu nome;
- j) **Violação de dados pessoais:** situação em que dados pessoais são tratados violando a LGPD ou qualquer outra norma aplicável.

## 5 CONTEÚDO ESPECÍFICO

A proteção da privacidade e de dados pessoais na JRQ Master tem como premissa a gestão de todos os aspectos relacionados à proteção de dados pessoais e dos direitos dos seus titulares, visando garantir o adequado tratamento de dados, bem como a adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais, minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos à organização.

### 5.1 Informações Coletadas

A JRQ Master coleta informações pessoais de seus colaboradores, incluindo nome completo, endereço, telefone, e-mail, data de nascimento, número do RG, CPF, dados pessoais dos dependentes e dados bancários (banco, agência e conta para crédito de salário, reembolso e demais proventos). Além disso, a empresa coleta informações sobre a saúde de seus colaboradores para fins de prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Quanto aos candidatos a emprego, estágio ou prestação de serviço terceirizado são coletados, o nome completo, data de nascimento, e-mail, telefone, endereço, formação acadêmica e complementar, experiência profissional e dados referentes a vacinação, quando aplicável.

Informações pessoais dos colaboradores ligados aos nossos clientes são coletadas para fins de execução dos serviços contratados junto a JRQ Master quanto a realização de avaliações e laudos associados a segurança do trabalho, tercerização de mão de obra, gestão do eSocial, perícias e consultorias. Dados pessoais sensíveis como tipo de deficiência, atestado de saúde ocupacional, resultados de exames clínicos, audiometria, laudos complementares, e afastamentos são coletados e armazenados nas plataformas ESO e SOC, ambas adequadas às diretrizes da LGPD.

A JRQ Master pode coletar informações pessoais de diferentes maneiras, incluindo:

**Não Controlado quando impresso. Certifique-se de que a versão utilizada é a mais atual.**

	<b>JRQ Master Consultores Associados Ltda.</b>		Emissão:	Página:
	Recursos Humanos		20/09/2021	4 / 7
	<b>Política de Privacidade de Dados</b>			
Elaborado: Jacson Souza Cargo: DPO	Revisado/Aprovado: Joelma Rangel Cargo: Diretora Executiva		Revisão: 00	

Diretamente de clientes, colaboradores e parceiros de negócios;  
Através de formulários online ou offline, currículos ou redes sociais;  
Através de sistemas de terceiros, como SOC, Maestro, Alterdata, ESO, Dropbox.

## 5.2 Princípios

O tratamento de dados pessoais deve respeitar os seguintes princípios:

- a) **Finalidade:** a realização de qualquer tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos titulares, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.
- b) **Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular e compatível com o contexto do tratamento.
- c) **Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.
- d) **Livre acesso:** garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.
- e) **Qualidade dos dados:** garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.
- f) **Transparência:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial.
- g) **Segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- h) **Prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.
- i) **Não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.
- j) **Responsabilização e prestação de contas (*accountability*):** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

**Não Controlado quando impresso. Certifique-se de que a versão utilizada é a mais atual.**

	<b>JRQ Master Consultores Associados Ltda.</b>		Emissão:	Página:
	Recursos Humanos		01/03/2023	5 / 7
	<b>Política de Privacidade de Dados</b>			
Elaborado: Jacson Souza Cargo: DPO		Revisado/Aprovado: Joelma Rangel Cargo: Diretora Executiva		Revisão: 01

### 5.3 Diretrizes

O tratamento de dados pessoais segue as seguintes diretrizes:

5.3.1 Garantir ao titular o exercício dos direitos previstos pela LGPD, observando os casos em que a lei aplicável permitir especificamente o processamento de dados pessoais sem o consentimento do titular;

5.3.2 Garantir que o objetivo do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis estejam em conformidade com a legislação vigente e de acordo com uma base legal permitida;

5.3.3 Comunicar, de forma clara e adequadamente adaptada às circunstâncias, o tratamento de dados pessoais ao titular, antes do momento em que os dados são coletados ou usados pela primeira vez para um novo propósito;

5.3.4 Sempre que necessário, fornecer ao titular explicações suficientes sobre o tratamento de seus dados pessoais, conforme previsto na legislação vigente;

5.3.5 Limitar a coleta de dados pessoais estritamente ao que é permitido de acordo com a legislação vigente, e os objetivos especificados na coleta do consentimento do titular dos dados pessoais, minimizando, onde possível, a coleta dos referidos dados pessoais;

5.3.6 Limitar o uso, retenção, divulgação e transferência de dados pessoais ao necessário para cumprir com objetivos específicos, explícitos e legítimos;

5.3.7 Reter dados pessoais apenas pelo tempo necessário para cumprir os propósitos declarados e, posteriormente, destruí-los, bloqueá-los ou anonimizá-los com segurança;

5.3.8 Bloquear o acesso a dados pessoais e não realizar mais nenhum tratamento quando os propósitos declarados expirarem, mas a retenção dos dados pessoais for exigida pela legislação vigente;

5.3.9 Garantir a precisão e qualidade dos dados pessoais tratados, excetuando-se casos em que exista uma base legal para manter dados desatualizados.

5.3.10 Fornecer aos titulares dos dados pessoais tratados, informações claras e facilmente acessíveis sobre as políticas, procedimentos e práticas com relação ao tratamento de dados pessoais realizado pela organização, incluindo quais dados são efetivamente tratados, a finalidade desse tratamento e informações sobre como entrar em contato para obter maiores detalhes.

5.3.11 Notificar os titulares quando ocorrerem alterações significativas no tratamento dos seus dados pessoais.

**Não Controlado quando impresso. Certifique-se de que a versão utilizada é a mais atual.**

	<b>JRQ Master Consultores Associados Ltda.</b>		Emissão:	Página:
	Recursos Humanos		20/09/2021	6 / 7
	<b>Política de Privacidade de Dados</b>			
Elaborado: Jacson Souza Cargo: DPO	Revisado/Aprovado: Joelma Rangel Cargo: Diretora Executiva		Revisão: 00	

5.3.12 Garantir que titulares tenham a possibilidade de revisar seus dados pessoais, desde que sua identidade seja autenticada com um nível apropriado de garantia, e que não exista nenhuma restrição legal a esse acesso ou à revisão dos dados pessoais.

5.3.13 Garantir a rastreabilidade e prestação de contas durante todo o tratamento de dados pessoais, incluindo quando dados pessoais forem compartilhados com terceiros.

5.3.14 Tratar integralmente violações de dados, garantindo que sejam adequadamente registradas, classificadas, investigadas, corrigidas e documentadas.

5.3.15 Garantir que, na ocorrência de uma violação de dados, todas as partes interessadas serão notificadas, conforme requisitos e prazos previstos na legislação vigente.

5.3.16 Documentar e comunicar, conforme apropriado, todas as políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados à todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: Empregados, terceiros contratados e, onde pertinente, clientes.

5.3.17 Garantir a existência de um responsável por documentar, implementar e comunicar políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados;

5.3.18 Adotar controles de segurança da informação, tanto técnicos quanto administrativos, suficientes para garantir níveis de proteção adequados para Dados Pessoais.

5.3.19 Garantir a educação e conscientização de empregados, terceiros contratados e, onde pertinente, parceiros e clientes, sobre as práticas de proteção de dados pessoais adotadas pela JRQ Master.

5.3.20 Garantir a não discriminação no tratamento de dados pessoais, impossibilitando que estes sejam usados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

5.3.21 Garantir a conformidade integral com leis e regulamentações de proteção de Dados Pessoais.

## 5.4 Uso das Informações

A JRQ Master usa as informações pessoais coletadas para fornecer consultoria e serviços de segurança do trabalho aos seus clientes, para gerenciar os recursos humanos da empresa e para cumprir suas obrigações legais. Além disso, a empresa pode usar as informações para fins de marketing direto, caso o titular dos dados concorde expressamente com essa finalidade.

## 5.5 Compartilhamento das Informações

A JRQ Master pode compartilhar as informações pessoais de seus clientes e colaboradores com terceiros, incluindo empresas parceiras e prestadores de serviços, com a finalidade de fornecer serviços de segurança do trabalho, gerenciamento de recursos humanos e cumprimento de obrigações legais. A empresa só compartilha as informações necessárias para

**Não Controlado quando impresso. Certifique-se de que a versão utilizada é a mais atual.**

	<b>JRQ Master Consultores Associados Ltda.</b>		Emissão:	Página:
	Recursos Humanos		01/03/2023	7 / 7
	<b>Política de Privacidade de Dados</b>			
Elaborado: Jacson Souza Cargo: DPO	Revisado/Aprovado: Joelma Rangel Cargo: Diretora Executiva		Revisão: 01	

cumprir esses objetivos e exige que seus parceiros e prestadores de serviços sigam as mesmas práticas de proteção de dados.

O compartilhamento internacional de dados ocorre em função do armazenamento das informações de clientes e colaboradores na plataforma Dropbox. A plataforma afirma estar adequada a LGPD conforme <https://www.dropbox.com/privacy>

## 5.6 Armazenamento das Informações

A JRQ Master armazena informações pessoais de forma segura, usando medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger contra acesso não autorizado, alteração, divulgação ou destruição. As informações são armazenadas em sistemas de TI que atendem aos requisitos da LGPD.

Informações em meio físico, como currículos, certificados de conclusão de cursos e cópia de documentos pessoais são armazenadas em pastas individuais separadas por colaborador e arquivadas no setor de RH, onde somente os colaboradores do setor tem acesso.

Currículos e documentos de profissionais que não foram aproveitados nos processos seletivos são destruídos e descartados.

O tempo e guarda dos documentos obedece a legislação trabalhista vigente.

## 6 ANEXOS

Não aplicável.

## 7 REGISTROS

Logs de sistemas, e-mails destinados a diretoria executiva ou aos gestores contendo denúncias, reclamações ou solicitação de averiguação.

Registros oriundos dos processos do SGQ que tratam de reclamações dos clientes e não conformidades.

Registros gerados pelos sistemas SOC, ESO e Alterdata

Registros armazenados em meio físico, referente aos documentos admissionais e demissionais dos colaboradores.

## 8 HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Descrição
00	20/09/2022	Emissão do documento.
01	01/03/2023	Atualização de layout e ajuste do item 5.2