

DECLARAÇÃO DE PRIVACIDADE RGPD PARA COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. Objetivo da presente declaração de privacidade

O Grupo BMI e as suas entidades legais (conjuntamente, “Grupo BMI” ou “Empresa”) operam em diferentes países, incluindo na União Europeia (“UE”). A 25 de maio de 2018, entra em vigor o Regulamento Geral de Proteção de Dados (“RGPD”) da UE. Um dos objetivos do RGPD é proporcionar maior transparência para os indivíduos sobre o que acontece com os seus dados pessoais.

Esta declaração de privacidade descreve como o seu empregador, enquanto controlador de dados no Grupo BMI (“nós”), recolhe e utiliza a sua informação pessoal durante e após a sua relação profissional conosco. Para aceder a informação adicional sobre a proteção de dados nos termos do RGPD e sobre os direitos dos sujeitos, por favor, consulte a Política de Privacidade do Grupo BMI.

Para efeitos do RGPD, a entidade do Grupo BMI para a qual trabalha ou com a qual se encontra contratado será o “controlador de dados”. Enquanto controlador de dados, somos responsáveis por decidir como detemos e utilizamos a sua informação pessoal. Pontualmente, serão disponibilizadas outras declarações de privacidade específicas, nos casos em que o controlador de dados, dentro do Grupo BMI, processe os seus dados pessoais para outros efeitos para além dos ora previstos, tal como a implementação de um novo sistema de TI relevante.

2. Âmbito da presente declaração de privacidade

A presente declaração de privacidade aplica-se a todos os trabalhadores e prestadores de serviços contratados da BMI.

3. Categorias de dados: tipo de informação que detemos e processamos sobre si

Por dados pessoais entende-se toda a informação sobre um indivíduo a partir da qual é possível identificá-lo. Não inclui dados em que a identidade tenha sido removida (ou seja, dados anónimos).

Recolhemos, armazenamos e utilizamos determinadas categorias de informação pessoal sobre si no contexto da sua colaboração e das suas tarefas profissionais, incluindo: detalhes de contactos pessoais, como nome, título, moradas, números de telefone e endereços de e-mail pessoais; data de nascimento; género; estado civil e dependentes; parente mais próximo e informação de contacto de emergência; número de segurança social, de seguro nacional ou equivalente; salário, férias anuais, pensões e regalias; cópia da carta de condução, passaporte ou outros documentos de identificação; informação de recrutamento (incluindo cópias de documentação relativa ao direito ao trabalho, referências e outra informação incluída em CV ou em carta de apresentação ou parte do processo de candidatura), testes de aptidão, testes de personalidade; registos profissionais (incluindo títulos profissionais, histórico profissional, horas de trabalho, férias, formação e filiação em associações profissionais); histórico de indemnizações; informações de desempenho; informação disciplinar e acusatória; filmagens em circuito fechado e outra informação obtida eletronicamente, tal como registos de cartão magnético; informação sobre a sua utilização dos nossos sistemas de informação e de comunicação; e fotografias.

Também recolhemos, armazenamos e utilizamos determinadas “categorias especiais” de informação pessoal mais sensível, quando legalmente permitido. Estas categorias especiais estão previstas no Artigo 9 do RGPD e, entre outros, incluem: informação sobre a sua filiação sindical; informação sobre a sua saúde, incluindo qualquer condição médica, registos de saúde e de doença, incluindo pormenores relativos a ausências no trabalho (que não férias), incluindo tempo de licença parental e de baixa médica normativas e, quando se ausenta do trabalho e o motivo para tal se prenda com a sua saúde, informação sobre essa condição necessária para efeitos de pensões e seguro de saúde permanente.

3.1 RECOLHA DOS SEUS DADOS PESSOAIS

Recolhemos informação pessoal sobre colaboradores e prestadores de serviços através do processo de candidatura e recrutamento, diretamente junto dos candidatos ou de uma agência de emprego ou de verificação de antecedentes, quando esta seja permitida.

Ocasionalmente, podemos recolher informação adicional junto de terceiros, tais como empregadores prévios, agências de referência de crédito ou outras agências de verificação de antecedentes.

Recolheremos informação adicional no decorrer de atividades profissionais ao longo do período em que trabalha connosco.

3.2 PARA QUE EFEITOS PROCESSAMOS OS SEUS DADOS PESSOAIS

Processaremos os seus dados pessoais apenas para os efeitos permitidos nos termos do RGPD. Tal inclui as seguintes finalidades gerais:

- Cumprimento de obrigações legais, nos termos do Artigo 6(1)(c) do RGPD;
- Proteção de interesses legítimos, nos termos do Artigo 6(1)(f) do RGPD;
- Cumprimento de deveres e exercício dos direitos específicos da nossa empresa, nos termos do Artigo 9(2)(b) do RGPD;
- Execução, exercício ou defesa de reivindicações legais, nos termos do Artigo 9(2)(f) do RGPD; e
- Outras finalidades legítimas, nos termos do Artigo 5(1)(b) do RGPD.

Processaremos também os seus dados pessoais para os seguintes efeitos específicos relacionados com o emprego previstos no Artigo 88(1) do RGPD, no contexto da sua contratação:

- Recrutamento;
- Cumprimento do contrato de trabalho, incluindo cumprimento de quaisquer obrigações prevista legalmente ou em acordos coletivos;
- Gestão;
- Planeamento e organização do trabalho;
- Igualdade e diversidade no local de trabalho;
- Saúde e segurança no local de trabalho;
- Proteção do património da empresa ou dos clientes;
- Diretos e benefícios individuais ou coletivos relacionados com o emprego; e
- Cessação do contrato.

4. Base legal para o processamento dos seus dados pessoais

Na maior parte dos casos, a nossa utilização da sua informação pessoal é necessária:

- Para desempenharmos o contrato de trabalho consigo (por exemplo, gerir os seus benefícios enquanto colaborador); ou
- Para que possamos cumprir as nossas obrigações legais (por exemplo, calcular os seus impostos).

No entanto, em circunstâncias específicas, podemos também dispor de outras justificações legais para utilizar a sua informação:

- Caso tenhamos o seu consentimento (por exemplo, caso solicite a reavaliação de uma decisão tomada a seu respeito);
- Caso exista, da nossa parte ou de terceiros, interesse legítimo na utilização da sua informação para uma finalidade em particular (por exemplo, podemos utilizar a sua informação pessoal para nos defendermos caso alegue tratamento injusto da nossa parte);
- Com vista à proteção dos seus interesses vitais ou de outra pessoa (por exemplo, disponibilizar a informação sobre a sua saúde a um médico em caso de emergência); ou
- Caso exista particular interesse público relativamente à utilização da sua informação (por exemplo, para ajudar no combate a fraudes).

5. Como utilizaremos a informação a seu respeito

Só utilizaremos a sua informação pessoal quando a legislação aplicável assim o permita. As situações principais em que processaremos a sua informação pessoal são: tomar uma decisão sobre o seu recrutamento ou nomeação; verificar se cumpre os requisitos legais para poder trabalhar no país em que está empregado; pagar-lhe e, se for um colaborador ou colaborador presumido para efeitos de impostos, deduzir o imposto adequado, bem como as respetivas contribuições para seguro ou segurança social; atribuir benefícios; gerir e planear negócios, incluindo contabilidade e auditoria;

conduzir revisões ao desempenho, gerir e determinar requisitos de desempenho; tomar decisões relativas a revisões salariais e compensações; avaliar qualificações para determinado trabalho ou tarefa, incluindo decisões relativas a promoções; reunir evidências de possíveis situações danosas ou audiências disciplinares; tomar medidas relativas à cessação da nossa relação profissional; requisitos de educação, formação e desenvolvimento; lidar com disputas legais que o envolvam ou a outros colaboradores e prestadores de serviços, incluindo acidentes de trabalho; confirmar a sua aptidão para o trabalho; gerir baixas por doença; cumprir obrigações de saúde e segurança; monitorizar a sua utilização dos nossos sistemas de informação e de comunicação, assegurando o cumprimento das nossas políticas de TI (consulte a nossa Política de Utilização Aceitável de TI); monitorizar a igualdade de oportunidades; tomar decisões relativas à continuidade do seu emprego ou envolvimento; e processamento de pagamentos finais após a cessação da sua relação profissional conosco.

Alguns destes motivos para processamento poderão sobrepor-se e poderá haver várias motivações que justifiquem a nossa utilização da sua informação pessoal.

Caso não disponibilize determinada informação que solicitemos, podemos não ser capazes de cumprir o contrato que celebrámos consigo (tal como pagar-lhe ou atribuir um benefício), ou podemos ser impedidos de cumprir as nossas obrigações legais (tais como assegurar a saúde e segurança dos nossos colaboradores).

6. Como utilizaremos as “categorias especiais” de dados pessoais

Podemos utilizar categorias especiais de dados pessoais nos seguintes termos:

- Utilizaremos informação relativa a ausências justificadas, que podem incluir licenças por baixa médica ou familiares, de modo a cumprir a legislação laboral e afim;
- Utilizaremos informação relativa à sua saúde física e psicológica, ou estatuto de deficiência, de modo a assegurar a sua saúde e segurança no local de trabalho e a avaliar a sua aptidão para o trabalho, proporcionar as adaptações adequadas ao local de trabalho, a monitorizar e gerir a licença por baixa e a atribuir benefícios, incluindo subsídio por doença e seguro de saúde permanente normativos (se aplicável);
- Utilizaremos informação relativa à sua raça ou origem étnica, crenças religiosas, filosóficas ou morais ou à sua vida sexual ou orientação sexual, de modo a assegurar a monitorização e comunicação de igualdade de oportunidades;
- Utilizaremos informação relativa à filiação sindical para pagar prémios sindicais, registar o estatuto de colaborador protegido e cumprir as obrigações laborais legais.

7. Partilha de dados

7.1 TRANSFERÊNCIA PARA TERCEIROS

Partilharemos a sua informação pessoal com terceiros quando tal seja legalmente necessário, para gerir a relação laboral consigo ou quando tenhamos outro interesse legítimo que o justifique. Por exemplo, podemos transferir a sua informação pessoal a terceiros que desempenhem as suas seguintes atividades: folhas de pagamento; gestão de pensões; provisão e administração de benefícios e serviços de TI. Os nossos prestadores de serviços externos devem tomar as medidas de segurança adequadas com vista à proteção da sua

informação pessoal em linha com as nossas políticas. Só permitimos que prestadores de serviços externos processem os seus dados pessoais para efeitos específicos e nos termos das nossas instruções.

Podemos também partilhar a sua informação pessoal com outras entidades externas, por exemplo no contexto de possível venda ou reestruturação da atividade. Neste caso, e na medida do possível, partilharemos dados tornados anónimos com terceiros antes da conclusão da transação. Após a conclusão da transação, partilharemos os seus dados pessoais com os terceiros se e na medida em que seja necessário nos termos da transação.

Podemos necessitar de partilhar a sua informação pessoal com uma autoridade reguladora ou cumprir a lei, tal como perante autoridades tributárias, organismos de imigração e reguladores de pensões.

7.2 TRANSFERÊNCIAS PARA OUTRAS ENTIDADES DO GRUPO BMI

Partilharemos também a sua informação pessoal com outras entidades no nosso grupo, como parte das nossas atividades regulares de comunicação relativa ao desempenho empresarial, no contexto de uma reorganização comercial ou de reestruturação do grupo, para apoio à manutenção do sistema e para efeitos de alojamento de dados.

7.3 TRANSFERÊNCIA DE INFORMAÇÃO PARA FORA DA UE

Podemos transferir informação pessoal que recolhemos a seu respeito a terceiros e outras entidades do Grupo BMI localizados fora da UE. De modo a assegurar que a sua informação pessoal é devidamente protegida, estabelecemos acordos contratuais assentes nas cláusulas contratuais padrão da Comissão Europeia, que visam assegurar que a sua informação pessoal é tratada por aqueles terceiros e entidades fora da UE de forma consistente e conforme a legislação europeia relativa à proteção de dados.

8. Violações de dados

Por favor, consulte a Política de Violação de Dados do Grupo BMI para informações adicionais sobre como lidamos com qualquer suspeita de violação da segurança de dados e como o notificamos e qualquer regulador aplicável, perante tal suspeita. A Política de Violação de Dados define, igualmente, as expectativas quanto à sua comunicação em caso de suspeita de violações de dados.

9. Retenção de dados

Por favor, consulte a Política de Retenção de Dados do Grupo BMI para informações adicionais sobre este tema.

10. Responsável pela Proteção de Dados

O Grupo BMI nomeou um responsável pela Proteção de Dados, Sebastian Kraska. Pode contactá-lo diretamente através do endereço BMIGroup@iitr.de ou privacy@standardindustries.com

11. Alterações à presente declaração de privacidade

A presente declaração não é parte integrante de nenhum contrato de trabalho, nem dos termos de serviços de nenhum consultor e reservamo-nos o direito a atualizá-la a qualquer momento, disponibilizando-lhe a nova declaração de privacidade caso procedamos a quaisquer atualizações substanciais. Pontualmente, podemos também notificá-lo quanto ao processamento da sua informação pessoal.

12. Contacto

Os colaboradores, trabalhadores ou prestadores de serviços do Grupo BMI podem enviar as questões relativas à presente declaração de privacidade para privacy@standardindustries.com