

---

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE DOS COLABORADORES E TERCEIROS PRESTADORES DE SERVIÇO

Atualizada em 2021.

O Grupo Nestlé Brasil se preocupa com a privacidade e proteção dos Dados Pessoais não só de seus clientes e consumidores, mas também de todos os seus colaboradores e terceiros prestadores de serviços. Nós temos o propósito de construir uma confiança sólida nas nossas relações de trabalho e agir sempre de forma transparente, inclusive a respeito da forma como tratamos os Dados Pessoais sob nossa responsabilidade.

A Nestlé Brasil Ltda. (“Nestlé”), assim como todas as empresas do Grupo Nestlé, processa Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis de seus colaboradores e terceiros prestadores de serviços, de acordo com a [Política de Privacidade Nestlé](#), o [Standard de Privacidade Nestlé](#) e a presente Política de Privacidade dos Colaboradores e Terceiros Prestadores de Serviços Nestlé (“Política”).

Elaboramos esta Política de Privacidade com o propósito de auxiliar você, nosso colaborador ou terceiro prestador de serviços, a entender quais informações suas são coletadas, por qual motivo as coletamos e como as compartilhamos. Além disso, dedicamos um tópico próprio para lhe informar sobre os seus direitos relativos a essas informações e como exercê-los junto a nós.

Recomendamos que você leia esta Política de Privacidade do início ao fim, pois aqui, explicamos como tratamos as suas informações pessoais durante a nossa relação e algumas, também, após o término dessa relação.

### 1. O QUE VOCÊ PRECISA SABER ANTES DE LER ESSA POLÍTICA?

**Colaboradores** são todos aqueles que trabalham ou prestam serviços no Grupo Nestlé Brasil, como Colaboradores, Estagiários e Jovens Aprendizes ou Terceiros Prestadores de Serviços.

**Contratação de Terceiros** é aquela em que a empresa é contratada para prestar serviços especializados e aloca mão de obra para a realização das respectivas atividades para a contratante, no caso, qualquer empresa do Grupo Nestlé no Brasil, e desde que não se trate de atividade regulada pela Lei 6.090/74 (trabalho temporário).

**Dados pessoais** são todas as informações que permitem a sua identificação. Como por exemplo, seu nome, CPF e dados da sua conta bancária.

**Dados Pessoais Sensíveis** são dados pessoais relacionados à 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 vinculados a você.

**Tratamento** de Dados Pessoais significa qualquer operação, como a coleta, utilização, acesso, reprodução, compartilhamento, armazenamento, eliminação, realizada com Dados Pessoais.

Toda vez que houver menção aos termos “Grupo Nestlé”, “Nestlé”, “nós” ou “nossos”, estamos nos referindo ao Grupo Nestlé Brasil; de igual modo, toda vez que houver menção aos termos “você”, “seu” ou “sua”, estamos nos referindo a Você.

## **2. DADOS PESSOAIS QUE NÓS TRATAMOS e POR QUÊ**

Nós podemos tratar diversos Dados Pessoais seus, a depender da natureza (Colaboradores, Estagiários e Jovens Aprendizes ou Terceiros Prestadores de Serviços) e do momento de nosso relacionamento. Vejamos:

### **2.1 Colaboradores, Estagiários e Jovens Aprendizes**

#### **(a) Recrutamento e Seleção**

O processo de recrutamento e seleção envolve diversas atividades: leitura e triagem dos currículos recebidos, consulta de informações pessoais e a entrevista presencial.

Nessa atividade, podemos tratar os Dados Pessoais disponíveis no seu currículo, como nome, fotografia, e-mail, endereço, telefone, estado civil, gênero, idade, formação, idiomas falados, qualificações, histórico acadêmico, experiência profissional, função e profissão e outros disponíveis publicamente, como perfil em rede social (por exemplo, LinkedIn).

#### **(b) Procedimentos Admissionais**

Após a seleção e contratação, precisamos realizar o Tratamento de alguns Dados Pessoais para os procedimentos admissionais, como os exames médicos obrigatórios e a sua integração (*onboarding*). Para essa atividade, tratamos seus Dados Pessoais, como nome, RG, CPF, raça, data de nascimento, e-mail, endereço, telefone, nacionalidade, idade, assinatura, reservista (apenas para homens), número do PIS, fotografia, contato de emergência, matrícula interna (SAP), data de contratação e Dados de Saúde (como atestado de deficiência e resultado de exames médicos admissionais).

Para colaboradores estrangeiros, tratamos também dados como RNM ou RNE e visto.

Alguns de seus Dados Pessoais coletados na fase de recrutamento e seleção também serão tratados no processo de admissão, como qualificações, histórico acadêmico, idiomas falados, experiência profissional, cargo e função.

Além disso, para registrarmos e comprovarmos a existência de seus dependentes, precisaremos coletar documentos como Declaração de União Estável ou Casamento, Dados Pessoais do seu cônjuge, Certidão de Nascimento do(s) seu(s) filho(s) ou Documentos Legais de Processo de Adoção ou Tutela Definitiva e declaração de curso dos dependentes maiores de 21 anos e menores do que 24 anos.

#### **(c) Fornecimento de Benefícios**

Com a liberação para o início do trabalho, iniciamos o processo de registro e fornecimento dos benefícios legais e contratuais aos quais você pode ter direito, conforme elegibilidade, como plano de saúde e odontológico, vale-transporte, vale-alimentação e refeição, adesão ao seguro de vida, auxílios funeral e creche. Para isso, precisamos tratar diversos Dados Pessoais seus, como nome, número de matrícula interna (SAP), CPF, foto, e-mail corporativo, data de nascimento, gênero, função, salário e Dados de Saúde, principalmente para o benefício do plano de saúde e alguns auxílios.

Alguns dos benefícios que oferecemos a você, também poderão ser estendidos aos seus dependentes, conforme elegibilidade. Para tanto, precisaremos coletar algumas informações pessoais de quem você deseja incluir como beneficiário desses direitos, como

nome, CPF, RG, data de nascimento, grau de parentesco, telefone, estado civil e nome da mãe.

#### **(d) Execução do Contrato de trabalho**

Precisamos tratar seus Dados Pessoais para cumprir com nossas obrigações contratuais com você, principalmente para realizar seu pagamento e calcular a sua remuneração variável, caso aplicável. Para essas atividades, além de tratar seus dados cadastrais e profissionais, precisamos também dos seus dados bancários (banco, agência e conta corrente), informações de descontos e/ou reembolsos a serem efetuados, e, para colaboradores com controle de jornada, eventuais faltas e/ou horas extras devidas, seu banco de horas e registro de ponto, que será criado diariamente por meio de captura de dados de seu crachá funcional, ou com a coleta da sua impressão digital no aparelho específico de registro, ou por meio de aplicativos específicos de registro de ponto eletrônico.

#### **(e) Obrigações Legais, Trabalhistas e Previdenciárias**

Durante a vigência do seu contrato de trabalho com o Grupo Nestlé, iremos tratar os seus Dados Pessoais para cumprir com diversas obrigações legais, como envio dos Dados Pessoais para o e-Social, emissão da DIRF anual, pagamento do FGTS e INSS, registro dos Acordos Coletivos de Trabalho, entregas de EPIs e realização de exames médicos periódicos. Para essas atividades, podemos tratar uma diversidade de Dados Pessoais, a depender da obrigação à qual estamos vinculados. Por exemplo: para realizar o pagamento do FGTS e do INSS, precisamos tratar seu nome, CPF, PIS e a remuneração, enquanto para a realização dos exames médicos periódicos dados de saúde também precisarão ser tratados.

Nós também mantemos, coletamos e tratamos dados referentes ao pagamento de pensões alimentícias, decorrentes de ordem judicial. Para tanto, precisamos tratar os seguintes Dados Pessoais: nome, CPF, RG, endereço e dados financeiros (banco, agência e número de conta) dos destinatários e colaboradores, bem como dados referentes ao processo que envolve a ordem judicial, como o número do processo.

#### **(f) Procedimentos Internos**

Além de tratar seus Dados Pessoais para permitir que você exerça suas funções, precisamos realizar alguns Tratamentos que são de interesse da NESTLÉ, como criar e manter os indicadores de gente e gestão (para definir as estratégias de RH), gerenciar despesas da empresa, condução de auditorias internas e investigações, definição e controle da organização do trabalho, implementação de controles de negócios e realizar o gerenciamento de segurança. Para tanto, tratamos também alguns de seus Dados Pessoais cadastrais, bem como movimentações salariais relacionadas à mérito, enquadramentos e admissões, data de contratação, função, cargo e gastos com celular corporativo e combustível.

Podemos tratar seus Dados Pessoais também para realizarmos pesquisas de opinião e quantitativas, a respeito de nossos colaboradores. Em alguns casos, seu consentimento será pedido. Para tais situações, trataremos dados cadastrais, relativos à sua opinião sobre o assunto demandado e, havendo necessidade, alguns dados considerados sensíveis, como raça.

Além disso, tratamos os seus Dados Pessoais para fornecer treinamentos para você entender como utilizar nossos sistemas internos e exercer a sua função em segurança. Para isso, tratamos diversos Dados Pessoais seus, principalmente os dados cadastrais

como nome, CPF, número de matrícula (SAP) e, eventualmente, dados profissionais, como cargo, função e e-mail corporativo.

### **(g) Comunicação e contato**

Durante a manutenção da nossa relação de trabalho, podemos tratar seus Dados Pessoais cadastrais e de contatos profissionais para entrarmos em contato com você a respeito de nossos serviços e promoções para colaboradores, como atividades de formação de equipes, marketing e fornecimento de notícias e atualizações da empresa.

### **(h) Processo de Desligamento**

Quando recebemos a sua solicitação de desligamento, ou a solicitação do gestor para o desligamento de colaborador, precisamos tratar alguns Dados Pessoais para garantir que o desligamento possa ocorrer, como a confirmação de estabilidade e pendências de férias. Além de tratar os dados cadastrais, precisamos tratar também a data e motivo do desligamento, verificar advertências e medidas disciplinares aplicadas e realizar a entrevista de desligamento.

### **(i) Nossos Direitos**

Por fim, trataremos seus dados pessoais, coletados desde o processo de admissão do colaborador até o processo de desligamento, que poderão ser utilizados para resguardo dos nossos direitos e atuações futuras, inclusive em processos judiciais, administrativos e arbitrais.

## **2.2 Terceiros prestadores de serviços**

### **(a) Exercício das Funções**

Para que os terceiros prestadores de serviço possam exercer as funções para as quais foram designados pela empresa contratada, serão tratados apenas os Dados Pessoais essenciais, dependendo do tipo de prestação dos serviços.

### **(b) Procedimentos Internos**

Além de tratar os Dados Pessoais de terceiros prestadores de serviços para permitir que exerçam suas funções, precisamos realizar alguns Tratamentos que são de interesse da Nestlé, como criar e manter os indicadores de gente e gestão (para definir as estratégias de RH), gerenciar despesas da empresa, condução de auditorias internas e investigações, definição e controle da organização do trabalho, implementação de controles de negócios e realizar o gerenciamento de segurança.

Podemos tratar os Dados Pessoais de terceiros prestadores de serviço também para realizarmos pesquisas de opinião e quantitativas. Em alguns casos, o consentimento será pedido. Para tais situações, trataremos dados cadastrais, relativos à opinião sobre o assunto demandado e, havendo necessidade, alguns dados considerados sensíveis, como raça.

Além disso, tratamos os Dados Pessoais de terceiros prestadores de serviço para fornecer treinamentos para utilização de sistemas internos e exercer a função em segurança.

Por fim, tratamos os Dados Pessoais de terceiros prestadores de serviço para permissão de acesso às dependências da empresa do Grupo Nestlé (por meio de crachá funcional), para

questões envolvendo segurança, tanto sua quanto da Nestlé, observância de normas de saúde e segurança do trabalho e cumprimento de obrigação legal.

### **(c) Comunicação e contato**

Durante a manutenção da prestação de serviços, podemos tratar os Dados Pessoais cadastrais e de contatos profissionais para entrarmos em contato com os terceiros prestadores de serviço a respeito de nossos serviços e promoções, marketing e fornecimento de notícias e atualizações da empresa.

### **(d) Nossos Direitos**

Por fim, trataremos os Dados Pessoais de terceiros prestadores de serviços, coletados desde o início até o final da prestação dos serviços, que poderão ser utilizados para resguardo dos nossos direitos e atuações futuras, inclusive em processos judiciais, administrativos e arbitrais.

## **3. COM QUEM COMPARTILHAMOS SEUS DADOS PESSOAIS?**

Durante nosso relacionamento, o Grupo Nestlé compartilhará seus Dados Pessoais com algumas entidades.

Nós compartilhamos os seus Dados Pessoais com empresas do mesmo grupo econômico da Nestlé, além de fazermos compartilhamento com corretoras de administração de benefícios, fornecedoras de benefícios, como seguradoras, parceiros comerciais, órgãos públicos, autarquias e sistemas governamentais, como o INSS, Ministério da Economia e a Receita Federal do Brasil.

Para resguardar a sua privacidade, nós utilizamos instrumentos contratuais e auditorias para assegurar que os terceiros que recebam os seus Dados Pessoais em nosso nome, confirmam a eles a mesma proteção que nós.

### **Transferência internacional de Dados Pessoais**

Por conta da natureza internacional do nosso negócio, é possível que tenhamos que transferir seus Dados Pessoais dentro do Grupo Nestlé e para terceiros, para o alcance das finalidades estabelecidas nesta Política de Privacidade. Por este motivo, poderemos transferir seus Dados Pessoais para outros países, que possam ter leis e requisitos de proteção de dados diferentes daqueles que se aplicam ao Brasil. Nesses casos, Nós adotamos todas as medidas para proteger os seus dados pessoais, a exemplo de adoção de cláusulas contratuais que impõem aos terceiros com quem compartilhamos os seus Dados Pessoais as mesmas medidas de proteção adotadas pela Nestlé.

## **4. ARMAZENAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Retemos seus Dados Pessoais pelo tempo que for necessário para cumprir a finalidade pela qual foram coletados, a menos que um período de retenção mais longo seja necessário para cumprir obrigações legais, resolver disputas, proteger nossos ativos ou cumprir acordos judiciais/extrajudiciais.

Para determinar o período de retenção de seus dados pessoais, nos baseamos nos seguintes critérios:

- Se temos uma obrigação legal ou contratual para reter Dados Pessoais;
- Se são necessários para fins de investigação ou exercício regular de direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais; e
- Se são necessários para mantermos registros comerciais e financeiros precisos.

## **5. SEUS DIREITOS**

Você possui os seguintes direitos relativos aos seus Dados Pessoais:

1. Acessar, revisar, saber se realizamos algum Tratamento com seus Dados Pessoais e requisitar uma cópia eletrônica da informação que temos sobre Você;
2. Corrigir ou solicitar a correção de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
3. Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários e excessivos, quando tratados em desconformidade com a legislação;
4. Solicitar a portabilidade dos Dados Pessoais a outro fornecedor de produtos ou serviços similares;
5. Solicitar a eliminação dos Dados Pessoais coletados e utilizados com base no seu consentimento;
6. Obter informações sobre as entidades públicas ou privadas com as quais compartilhamos os seus Dados Pessoais;
7. Quando a atividade de Tratamento necessitar do seu consentimento, você pode se negar a consentir. Nesse caso, lhe informaremos sobre as consequências do não fornecimento do seu consentimento;
8. Quando a atividade de tratamento necessitar do seu consentimento, a qualquer momento você poderá revogá-lo.

Além disso, você pode exercer outros direitos que lhe são conferidos por lei.

Para exercer os seus direitos, entre em contato conosco por um dos canais de atendimento disponibilizados ao final deste documento.

## **6. COMO MANTEMOS SEUS DADOS PESSOAIS SEGUROS?**

Nós adotamos políticas e procedimentos rigorosos que determinam como os Dados Pessoais devem ser tratados aqui no Grupo Nestlé. Tais normas têm como objetivo garantir o Tratamento adequado e lícito de seus Dados Pessoais.

Adotamos, também, medidas técnicas aptas a manter os seus Dados Pessoais seguros e protegidos de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, sempre à luz das regras aplicáveis de proteção de dados e segurança da informação.

Nossas medidas de segurança são continuamente monitoradas e revisadas de acordo com os avanços tecnológicos e recursos organizacionais mais atuais.

## **7. ATUALIZAÇÃO**

Pode ser que algumas das informações aqui disponibilizadas sejam atualizadas ou alteradas. Por isso, aconselhamos que você consulte essa Política de Privacidade periodicamente.

## **8. CONTATO**

Se tiver qualquer dúvida relacionada ao tratamento de seus Dados Pessoais, você pode entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, por meio do telefone 0800 77 00 944 ou e-mail [Esc.Nbsrp@BR.nestle.com](mailto:Esc.Nbsrp@BR.nestle.com) (atendimento por e-mail somente para e-mail corporativo).