



SANTUÁRIO
NACIONAL
APARECIDA



Aviso de Privacidade para Colaboradores

Aviso de Privacidade para colaboradores

Prezado **colaborador**, o Grupo **SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA** está empenhado em garantir que todos os **dados pessoais** de nossos colaboradores sejam tratados de acordo com os princípios estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

Este **Aviso de Privacidade** lhe diz o que esperar quando o **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA** recolhe informações pessoais sobre você. Aqui, você encontrará informações como:

Sumário

1. Aviso de privacidade para colaboradores.....	3
2. Como poderemos receber suas informações	5
3. Quais dados pessoais nós processamos e por quais motivos.....	6
4. Bases legais para tratarmos seus dados pessoais.....	10
5. Por quanto tempo e como armazenamos seus dados pessoais.....	11
6. Com quem compartilhamos os seus dados pessoais	11
6.1. Parceiros, Fornecedores e Terceiros.....	11
6.2. Autoridades judiciais, regulatórias, administrativas e governamentais	12
7. Solicitação de Direitos sobre os seus Dados Pessoais.....	12
8. Disposições Gerais.....	13
8.1. Documentos do(a) colaborador(a)	13
8.2. Pesquisas Internas	13
8.3. Programa de Integridade	13
8.4. Desenvolvimento e Planejamento da Equipe.....	14
8.5. Subsídios e Recursos para Execução do Trabalho	14
8.6. Saúde Ocupacional.....	14
8.7. Adesão ao Sindicato de Categoria	14
8.8. Monitoramento Interno.....	14
8.9. Meios de Identificação	15
8.10 Circuito Interno de Câmeras de Segurança	15
8.11. Solicitações de Referências	15
9. Alterações no Aviso de Privacidade de Colaboradores.....	15
ANEXO I	16
ANEXO II	18

1. Aviso de privacidade para colaboradores

Este aviso aplica-se a todos os **colaboradores** vinculados ao **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA**, que é formado: (I) Santuário Nacional de Nossa Senhora da Conceição Aparecida, (II) Obras Sociais da Arquidiocese de Aparecida, (III) Fundação Nossa Senhora

Aparecida, (IV) Eldorado Sistema de Televisão Ltda., (V) Sistema TV Paulista Ltda. E (VI) Santuário de Aparecida Água Mineral Ltda. No entanto, as informações que processaremos sobre você variam dependendo:



do seu cargo

ou



da atividade corporativa exercida



O Grupo **SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA** é a **Controladora** dos dados pessoais, a menos que este aviso especificamente informe de outra forma.

Quem é o nosso Encarregado de Proteção de Dados (DPO)?

O Encarregado de Proteção de Dados atua como ponto focal nas comunicações entre, o **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE NOSSA SENHORA APARECIDA**, a ANPD e o Titular de Dados.

A **Seusdados Consultoria em Gestão de Dados Ltda.** é a nossa Encarregada de Proteção de Dados (DPO). Para mais informações, consulte o site www.seusdados.com ou tire suas dúvidas com o nosso **Comitê de Proteção de Dados**.

A **Seusdados** conta com a plataforma chamada **MEUDPO**, pela qual os colaboradores cadastrados poderão tirar suas

dúvidas relacionadas ao tratamento de dados realizado no âmbito das suas atividades laborais, solicitar revisões contratuais, bem como adequar processos e fluxos de tratamentos de dados pessoais.



*Este Aviso deve ser lido em conjunto com outras políticas internas publicadas pelo **Grupo Santuário Nacional de Aparecida**. Quando necessário, forneceremos **avisos específicos** para cobrir qualquer processamento adicional para atividades não mencionadas neste documento.*

O que são dados pessoais?

Qualquer informação que diga respeito a uma pessoa natural e que possa identificá-la.

Exemplos: nome, CPF, RG, CTPS, endereço, telefone, estado civil, profissão, cargo, setor, placa de veículo.



O que são dados pessoais sensíveis?

Qualquer informação sobre pessoa natural com teor mais íntimo e que possa causar discriminação ou que possa permitir inferência a esse tipo de informação.



Exemplos:



Origem Racial



Origem Étnica



Convicção Religiosa



Opinião Política



Filiação a sindicato ou a organização religiosa, filosófica ou política



Dados de saúde



Vida sexual

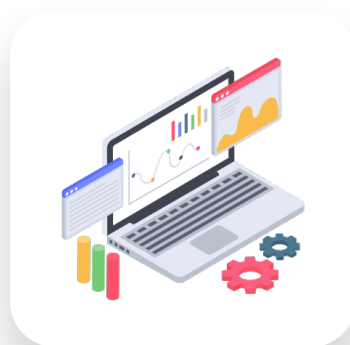


Dado genético ou biométrico

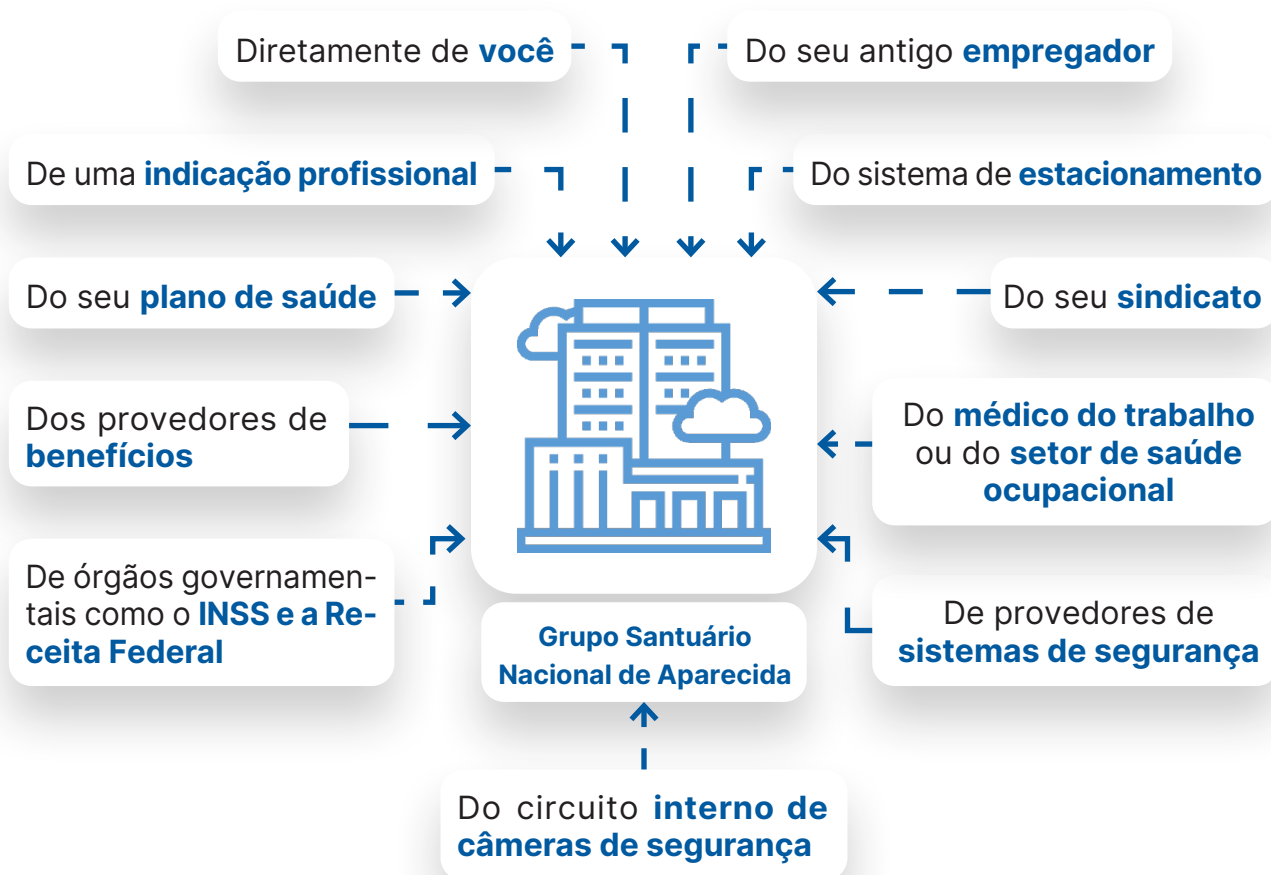
O que é um tratamento de dados pessoais?

O **tratamento de dados** pessoais refere-se a qualquer operação realizada com as suas informações pessoais, tais como:

Coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência ou extração.



2. Como poderemos receber suas informações

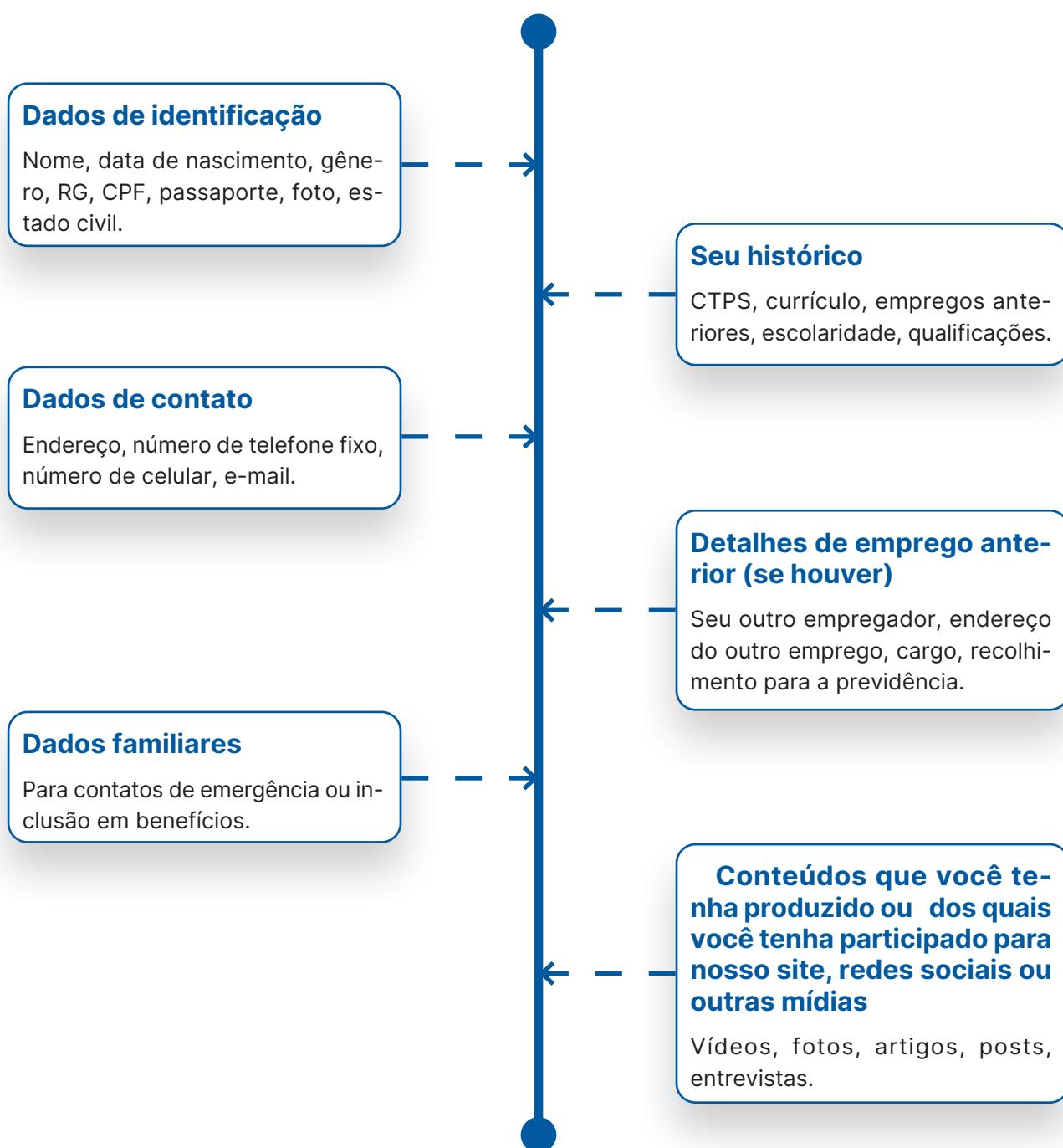


3. Quais dados pessoais nós processamos e por quais motivos

I - Informações relacionadas ao seu emprego

Utilizamos os seus dados pessoais abaixo para executar o **contrato de trabalho** que temos com você, limitado aos tratamentos necessários para o exercício da função para qual foi contratado, bem como para o gerenciamento dos

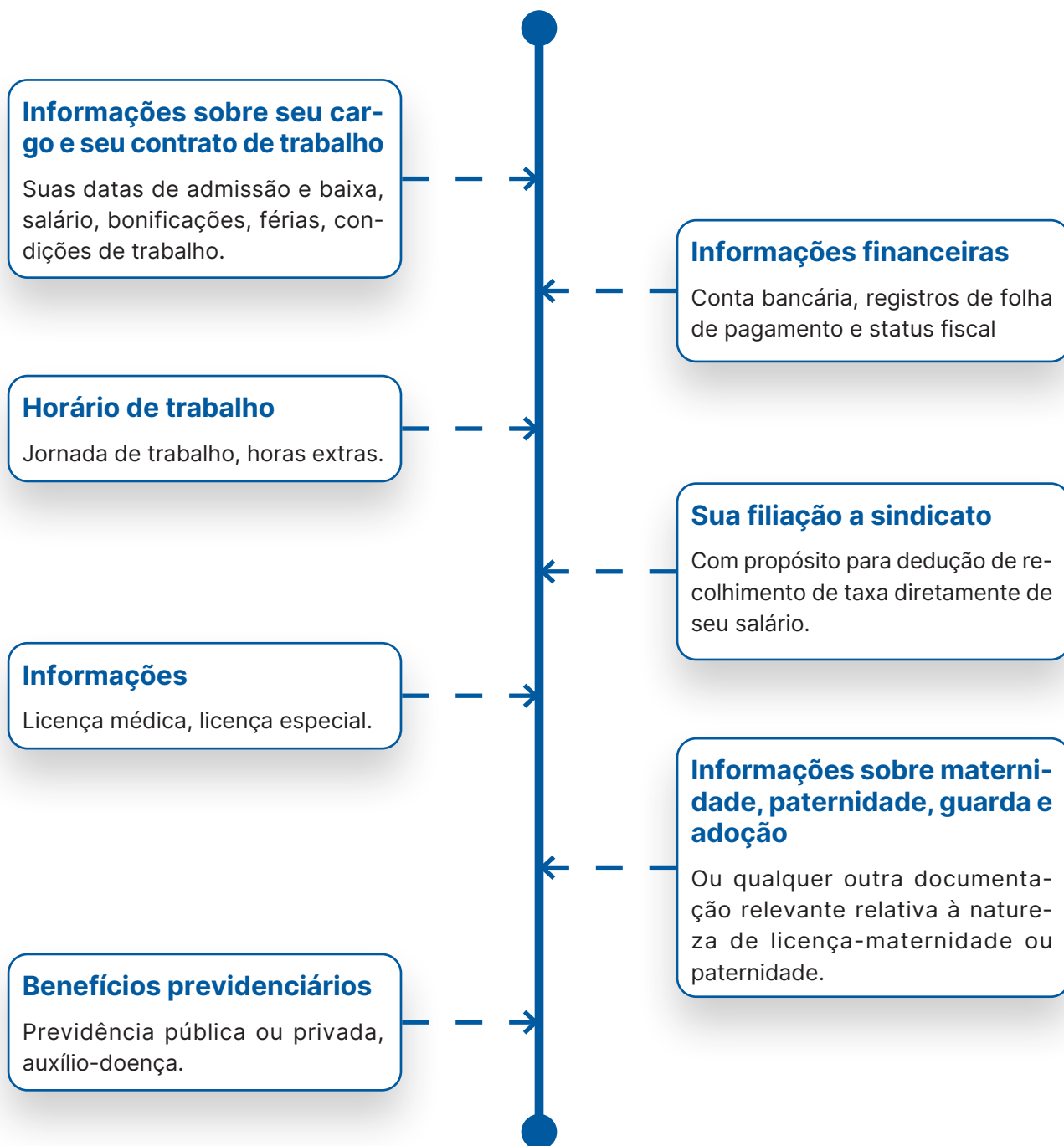
processos de gestão de pessoas. Também será necessário usá-los para **fins regulatórios**, bem como para **cumprir a legislação de proteção de dados**, quando necessário para o exercício de direitos em eventuais processos administrativos e judiciais que versem sobre essa relação de emprego.



II - Informações relacionadas ao seu salário, benefícios previdenciários e licenças

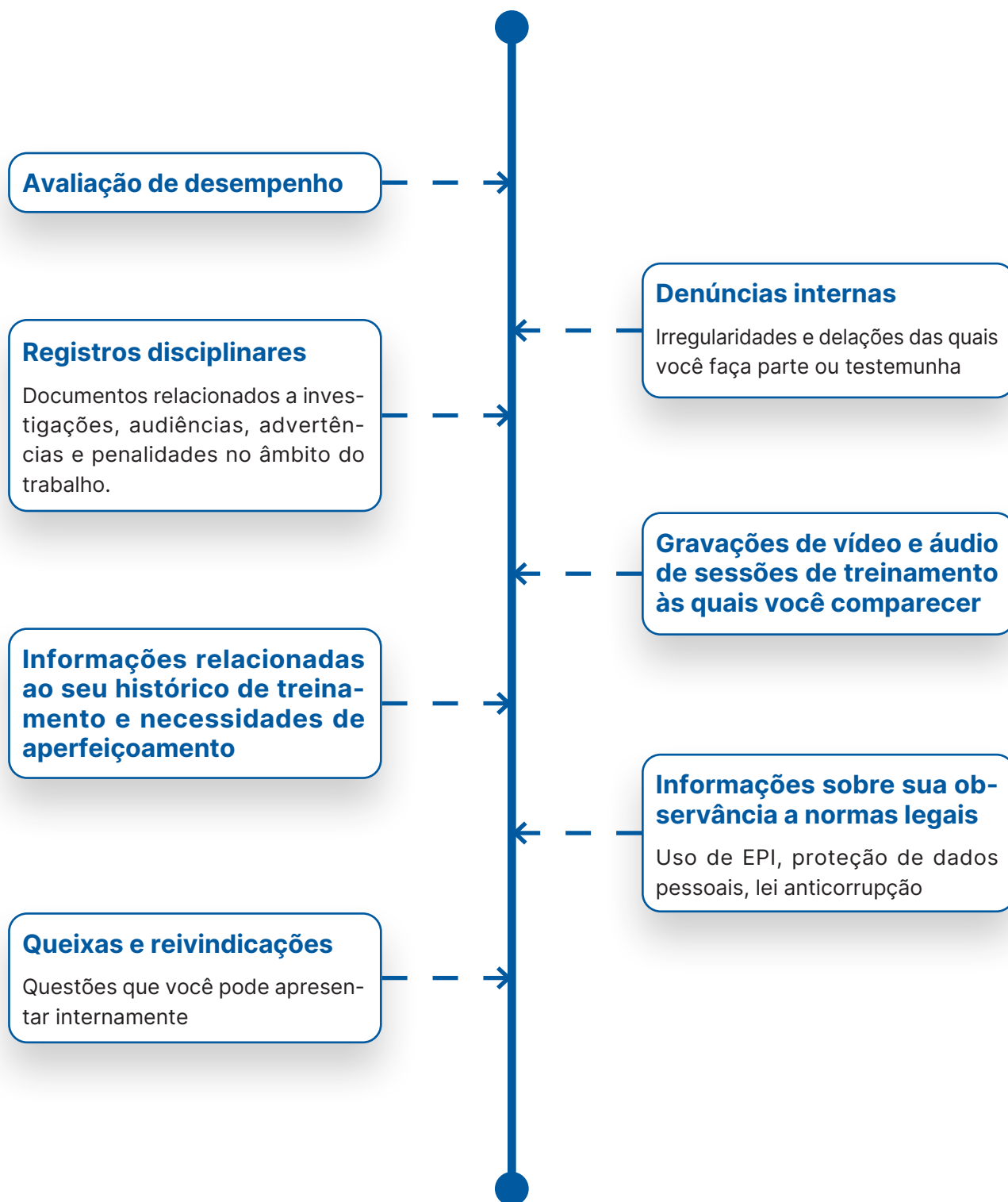
Tratamos estes dados para o **pagamento do seu salário, recolhimento da previdência** e outros **benefícios** relacionados ao seu emprego que sejam obrigatórios por força de lei ou convenção

coletiva. Eventuais benefícios concedidos de forma espontânea pelo **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA** serão sempre tratados de forma transparente e mediante a obtenção do seu consentimento, desde que este seja o único fundamento legal que permita referido tratamento de dados.



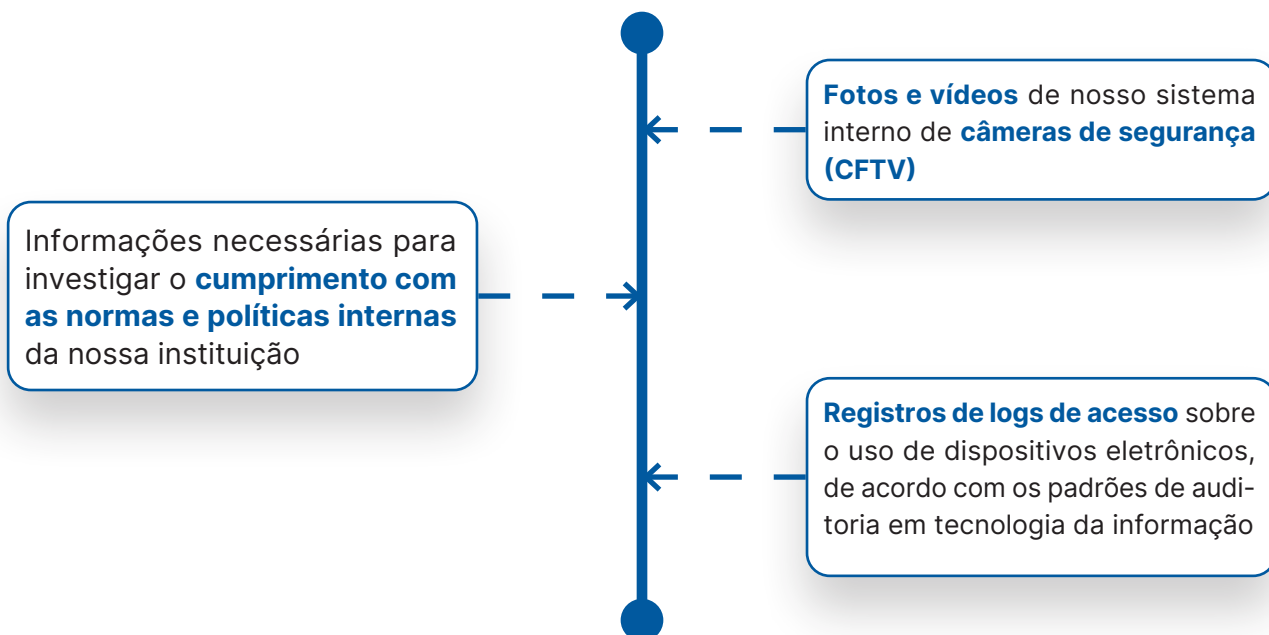
III - Informações relacionadas ao seu desempenho e treinamento

Nosso departamento de DHO - Desenvolvimento Humano Organizacional poderá tratar informações para **avaliar seu desempenho**, para **revisar** a sua **remuneração** ou eventuais **promoções**, para apurar **denúncias internas** ou quando necessário para aplicação de **treinamentos**.



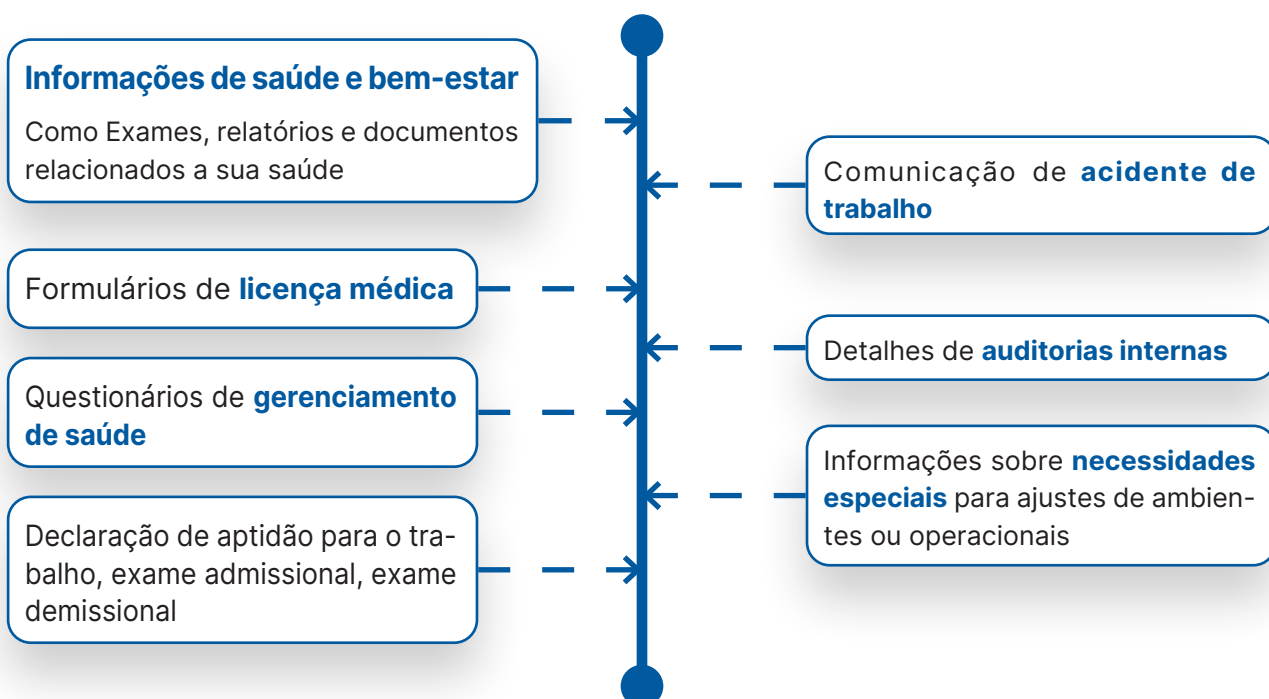
IV - Informações relacionadas ao monitoramento

Usamos essas informações para avaliar o cumprimento de nossas **políticas e normas internas**, bem como para garantir a sua **segurança**, de nossas **instalações, visitantes, prestadores, parceiros e terceiros** que transitem nas nossas dependências ou em nossos ambientes virtuais.



V - Informações de saúde e bem-estar

Usamos essas informações para cumprir nossas obrigações legais e para monitoramento de igualdade de oportunidades. Nós também usamos para garantir a **saúde e bem-estar** de nossos colaboradores.



4. Bases legais para tratarmos seus dados pessoais

A Lei de Proteção de Dados, estabelece no artigo 7º, quais são as bases legais que podem fundamentar o tratamento de dados comuns. Por sua vez, o artigo 11º estabelece quais são as bases legais que podem ser utilizadas no tratamento de dados sensíveis.

Abaixo, uma tabela com as hipóteses permitidas pela LGPD para o tratamento dos dados:

Hipótese de Tratamento	Dispositivo legal para o tratamento de dados pessoais	Dispositivo legal para o tratamento de dados pessoais sensíveis
Hipótese 1: Mediante consentimento do titular	LGPD, art. 7º, I	LGPD, art. 11, I
Hipótese 2: Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória	LGPD, art. 7º, II	LGPD, art. 11, II, "a"
Hipótese 3: Para a execução de políticas públicas	LGPD, art. 7º, inciso III	LGPD, art. 11, II, "b"
Hipótese 4: Para a realização de estudos e pesquisas	LGPD, art. 7º, inciso IV	LGPD, art. 11, II, "c"
Hipótese 5: Para a execução ou preparação de contrato	LGPD, art. 7º, inciso V	Não se aplica
Hipótese 6: Para o exercício de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral	LGPD, art. 7º, inciso VI	LGPD, art. 11, II, "d"
Hipótese 7: Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro	LGPD, art. 7º, inciso VII	LGPD, art. 11, II, "e"
Hipótese 8: Para a tutela da saúde do titular	LGPD, art. 7º, inciso VIII	LGPD, art. 11, II, "f"
Hipótese 9: Para atender interesses legítimos do controlador ou de terceiro	LGPD, art. 7º, inciso IX	Não se aplica
Hipótese 10: Para proteção do crédito	LGPD, art. 7º, inciso X	Não se aplica
Hipótese 11: Para a garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular	Não se aplica	LGPD, art. 11, II, "g"

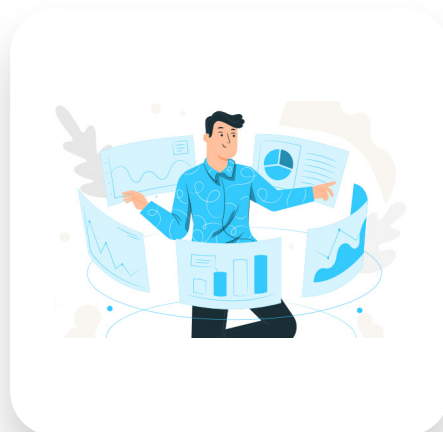
5. Por quanto tempo e como armazenamos seus dados pessoais

Fazemos o possível para evitar armazenar papéis e documentos físicos, atendendo ao nosso compromisso com o meio ambiente.

Entretanto, de acordo com a necessidade, precisamos armazenar alguns documentos físicos que contêm dados pessoais, e fazemos isso respeitando os máximos padrões de segurança e confidencialidade, em ambientes controlados e de acesso restrito.

Os nossos **documentos digitais** são armazenados em sistemas com controles de segurança e de acesso, proteção

contra invasões e registros de eventos. Nas tabelas do **Anexo I**, informamos por quanto tempo mantemos nossos documentos referentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias.



6. Com quem compartilhamos os seus dados pessoais

6.1. Parceiros, Fornecedores e Terceiros

No decorrer da sua relação conosco, podemos compartilhar seus dados pessoais com **determinados parceiros, fornecedores ou empresas terceirizadas**, quando necessário para o desenvolvimento de nossas atividades ou para permitir a concessão de benefícios.

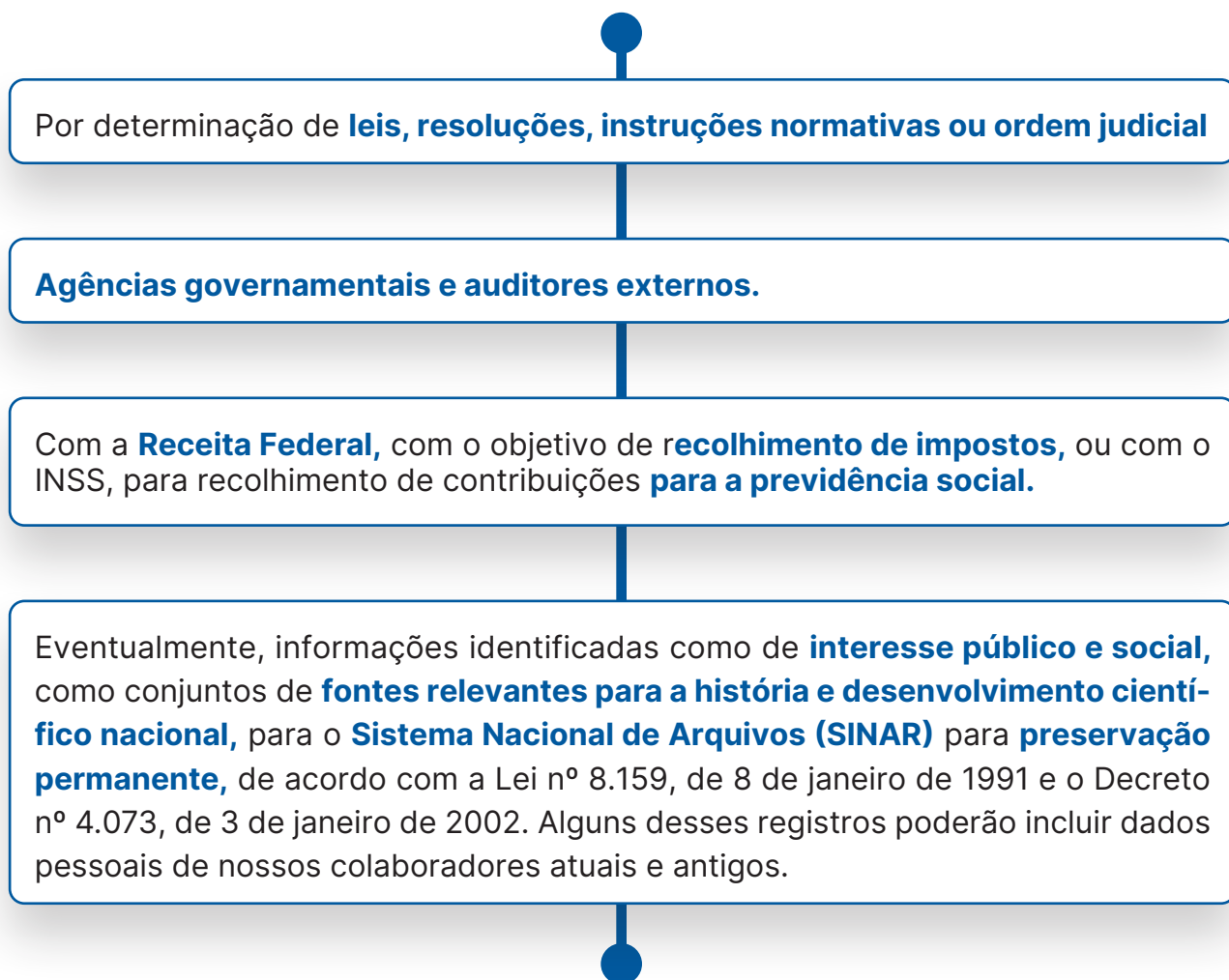
Todos os compartilhamentos de dados observam as diretrizes impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados, como o cumprimento de princípios e bases legais.

Especificamos os compartilhamentos de dados no **ANEXO II**, o qual manteremos sempre atualizado em cumprimento ao dever de transparência assumido por nós.



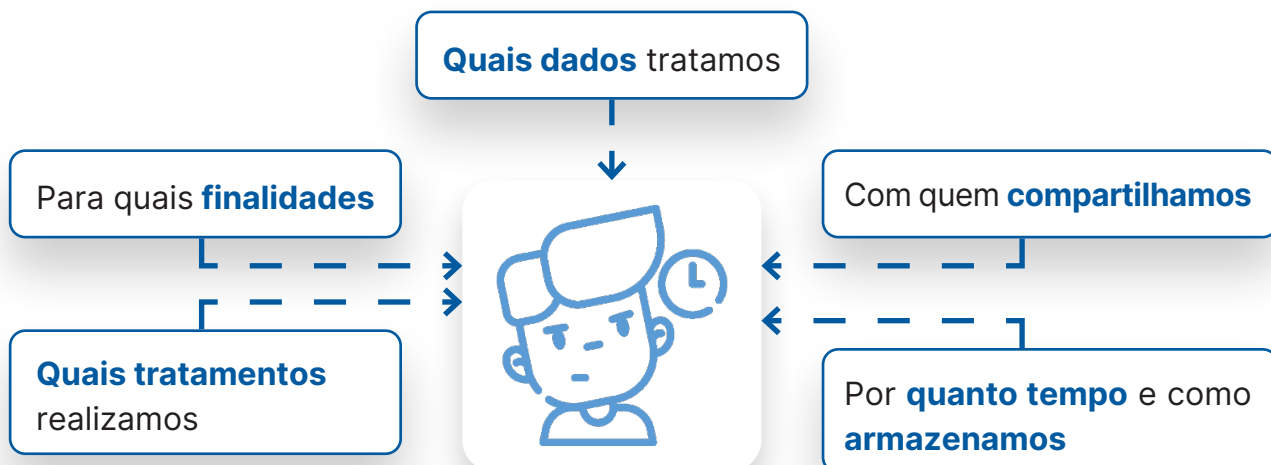
6.2. Autoridades judiciais, regulatórias, administrativas e governamentais

Em determinadas situações, poderemos compartilhar seus dados pessoais:

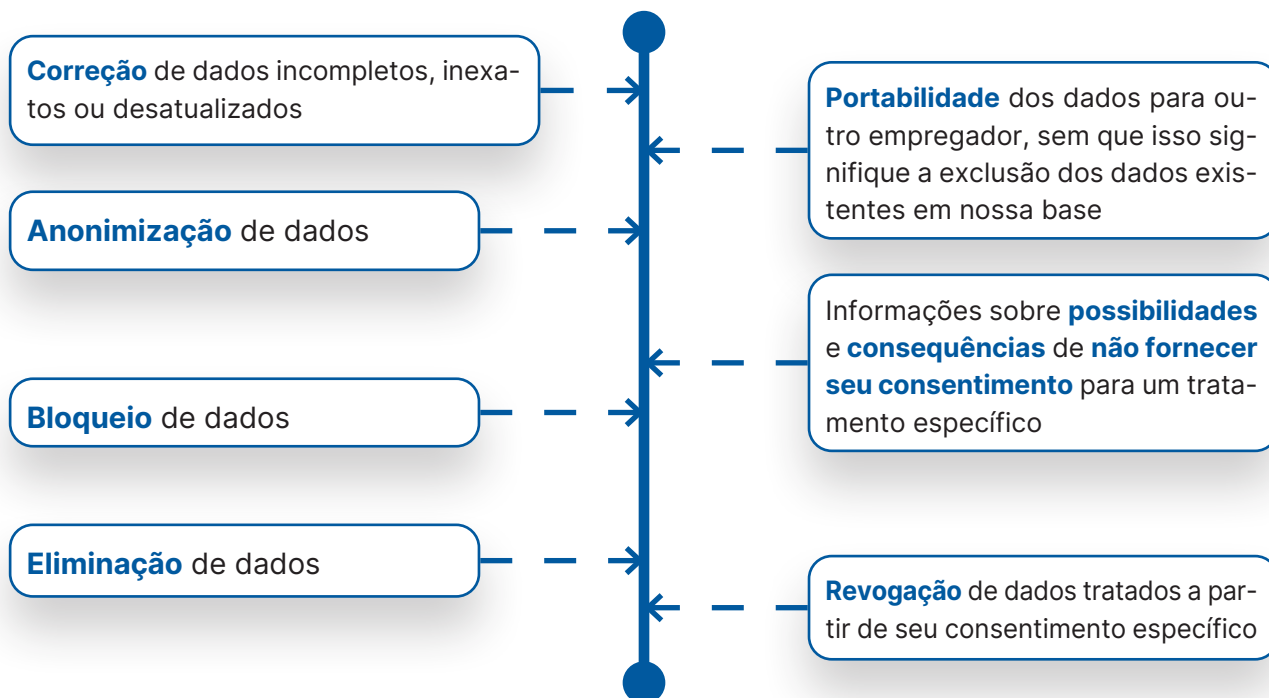


7. Solicitação de Direitos sobre os seus Dados Pessoais

Como titular de dados pessoais, você tem direito a obter informações sobre:



Você também tem direito de pedir, caso queira ou seja necessário:



Você poderá obter essas informações e exercer seus direitos por meio do canal de privacidade:

privacidade@santuaronacional.com

8. Disposições Gerais

8.1. Documentos do(a) colaborador(a)

Quando armazenamos registros físicos e eletrônicos de cada colaborador(a), o fazemos adotando os máximos padrões de segurança em nossos sistemas e nas nossas instalações / provedor de informações integradas e gestão de dados / processador de dados.

8.2. Pesquisas Internas

Tanto o Desenvolvimento Humano Organizacional – DHO ou outro Departamento do **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA**, poderá conduzir pesquisas internas para verificar o clima organizacional da nossa instituição. Garantimos que os referidos dados de

pesquisa ficarão restritos aos colaboradores devidamente autorizados e que sejam responsáveis por fazer ou administrar determinada pesquisa e que realmente necessitem ter acesso a eles.

Quando o caso, o compartilhamento dessas informações poderá ser realizado de modo anônimo e, portanto, não identificaremos você. Quando apropriado, também forneceremos informações de privacidade determinadas sobre pesquisas específicas.

8.3. Programa de Integridade

O **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA EMPRESA** possui Canal de Ética exclusivo para comunicação segura e, se desejada anônima, de condutas que

violem o seu Programa de Integridade e/ou legislação vigente, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e a Normas expedidas pela Controladoria Geral da União (CGU). Embora todo esforço seja tomado para **restringir o processamento** de seus dados pessoais e manter a **confidencialidade**, se for possível, isso vai depender da natureza do seu envolvimento em qualquer apuração resultante da denúncia.

8.4. Desenvolvimento e Planejamento da Equipe

Podemos compartilhar os seus dados com instituições, empresas terceiras responsáveis pelos treinamentos para o desenvolvimento e planejamento de nossas equipes. Atualmente, os seus dados pessoais são compartilhados com:

a) Empresas contratadas que oferecem conteúdo de desenvolvimento pessoal/profissional, seja por meio de plataformas digitais ou não, para registro de usuário e emissão de certificados.

b) Instituições de ensino e Certificação para Registro de usuários e emissão de certificados.

8.5. Subsídios e Recursos para Execução do Trabalho

Nossa política organizacional poderá possibilitar acesso a associações e assinaturas de revistas e periódicos como recursos para ajudá-lo com o seu trabalho.

Algumas informações pessoais compartilhadas com essas organizações serão usadas para permitir que você use esses recursos. O uso dos recursos só

deve se dar dentro dos termos e condições dos fornecedores e alinhado com o Código de Ética e Conduta.

8.6. Saúde Ocupacional

Durante o seu emprego, você será encaminhado para o Posto Médico para a realização de exames: admissional, demissional, retorno ao trabalho, exames periódicos e nos casos de acidente de trabalho.

Poderemos nos valer de profissionais e/ou estabelecimentos externos para realização dessas atividades relacionadas à saúde ocupacional, obedecendo os estritos limites éticos e legais da LGPD, do Código de Ética Médica, das Normas Regulamentadoras e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina.

8.7. Adesão ao Sindicato de Categoria

O **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA**, quando o caso, poderá realizar tratamentos destes dados a fim de processar suas deduções salariais para contribuições sindicais, caso tenha sido pactuado desta forma. Os sindicatos, quando receber as suas informações, atuarão como Controladores de dados pessoais que estejam relacionados à sua filiação.

8.8. Monitoramento Interno

Todos os nossos sistemas de tecnologia da informação e comunicação, sistemas de gerenciamento de documentos e registros eletrônicos e o sistema de acesso de entrada e saída de nossas instalações são auditáveis e podem ser monitoradas, mesmo que não o façamos com

frequência. Estamos comprometidos em respeitar as expectativas razoáveis dos usuários individuais de privacidade relativas ao uso de nossos sistemas e equipamentos de tecnologia de informação e comunicação.

No entanto, nos reservamos o direito de registrar e monitorar esses usos de acordo com a nossa Política de Segurança da Informação (PSI). Qualquer monitoramento direcionado do pessoal será realizado no contexto dos nossos procedimentos disciplinares, para garantia exclusiva da segurança do **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA**.

8.9. Meios de Identificação

Para garantia da segurança do **GRUPO SANTUÁRIO NACIONAL DE APARECIDA** e de todos os seus colaboradores, buscaremos sempre o auxílio de meio de identificação rígidos para controles de entrada e saída de pessoas, como locais restritos, ambientes internos, bem como representação em ambiente externo e, para tanto,

poderemos nos valer das tecnologias disponíveis, desde que com padrões de segurança aceitáveis, que poderão envolver dados de identificação como nome, matrícula, fotografia, telefone, e-mail, além de dados biométricos como digital, reconhecimento facial, dentre outros.

8.10 Circuito Interno de Câmeras de Segurança

Operamos um circuito interno de câmeras de segurança dentro de nossas instalações para monitorar o acesso a certas áreas do escritório.

8.11. Solicitações de Referências

Se você sair, ou está pensando em sair, podemos ser solicitados pelo seu novo empregador ou por empregadores em potencial para fornecer uma referência sobre você. Por exemplo, podemos receber uma solicitação para confirmar as **datas de admissão e baixa do seu emprego ou seu cargo.**

9. Alterações no Aviso de Privacidade de Colaboradores

Esse aviso de privacidade poderá passar por atualizações em decorrência de mudanças nos tratamentos de dados ou mesmo por questões regulatórias. Mas fique tranquilo, qualquer alteração será publicada nesse mesmo local e caso necessário comunicada a você.

Atualizado em: 1º/12/2025

ANEXO I

Tabelas de temporalidade de guarda de documentos

I Documentos trabalhistas

DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA
Acordo de compensação de horas	5 anos
Acordo de prorrogação de horas	5 anos
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)	20 anos após o desligamento
Autorização de descontos	5 anos
Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED)	5 anos a contar da data do envio
Carta com pedido de demissão	5 anos
Comprovante de adiantamento salarial	5 anos
Comunicação de Dispensa e Requerimento do Seguro-Desemprego	5 anos
Comunicado de aviso prévio	5 anos
Contrato de trabalho	Indeterminado
Controle de ponto	5 anos
Depósitos e documentos relacionados ao FGTS	30 anos
Folha de pagamento	5 anos
Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social	30 anos
Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF)	30 anos
Histórico técnico de desempenho do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)	20 anos
Livros ou fichas de registro de empregados	Indeterminado
Mapa de Avaliação Anual (SESMT)	5 anos
Processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	5 anos
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	20 anos
Recibo de pagamento de férias	5 anos
Recibo de pagamento de salário	5 anos
Recibo de pagamento do 13º salário	5 anos
Recibo de pagamento de abono pecuniário	5 anos
Recibo de entrega, relatório impresso ou cópia dos arquivos da RAIS	5 anos
Recibo e documentos relacionados ao direito a vale-transporte	5 anos
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT)	5 anos

II Documentos previdenciários

DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA
Comunicação de acidente de trabalho (CAT)	5 anos
Comprovante de entrega da GPS ao sindicato representativo da categoria profissional mais numerosa entre os empregados	5 anos
Comprovante de pagamento de benefícios reembolsados pelo INSS	5 anos
Documentos referentes à concessão, manutenção e pagamento das cotas do Salário-Família	10 anos
Documentos relacionados ao benefício Salário-Educação	5 anos
Documentos relacionados ao benefício Salário-Maternidade	5 anos
Documentos relativos à retenção dos 11% sobre nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços	5 anos
Documentos que comprovem a isenção da contribuição previdenciária	10 anos
Folha de pagamento (fins exclusivamente previdenciários)	5 anos
Guia da Previdência Social (GPS)	5 anos
Lançamentos contábeis de fatos geradores das contribuições previdenciárias	5 anos
Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	20 anos
Sistemas e arquivos em meio digital ou assemelhado das empresas que utilizam sistema eletrônico de dados para o registro de negócios e atividades econômicas, escrituração de livros ou produção de documentos de natureza contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária	5 anos

ANEXO II

Parceiros, Fornecedores e Empresas Terceirizadas

Com quem?	Finalidade
Empresas de tecnologia para gestão de pessoas	<ul style="list-style-type: none">- Processamento das folhas de pagamento- Sistema de aplicações de currículos (recrutamento e seleção)- Gestão de desempenho
Operadoras de Plano de Saúde e/ou Odontológico	<ul style="list-style-type: none">- Plano de saúde- Plano odontológico
Consultoria e Auditoria Contábil	Contabilidade
Empresas de Benefícios Corporativos	<ul style="list-style-type: none">- Vale transporte- Vale alimentação- Vale refeição
Seguradoras	Seguro de vida
Empresas parceiras dos Sindicatos dos trabalhadores	Cumprimento de benefícios contidos nos instrumentos coletivos de trabalho