

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

EMPREGADOR: J R Serviços e Consultoria Ltda – Telétrica
CNPJ: 04.452.896/0001-09

A **Telétrica** reconhece a privacidade e a proteção dos dados pessoais como direitos fundamentais e compromete-se a realizar o tratamento dessas informações de forma ética, transparente, segura e em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Esta Política estabelece as diretrizes para coleta, utilização, armazenamento, compartilhamento, proteção e descarte de dados pessoais tratados pela **Telétrica**. Aplica-se aos dados de colaboradores, ex-colaboradores, candidatos, prestadores de serviços, fornecedores, clientes, representantes comerciais, visitantes e demais titulares com quem a **Telétrica** mantenha relacionamento.

2. CONCEITOS

Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (p. ex. nome, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, dados bancários). Dado Pessoal Sensível: informação sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical, dados biométricos ou de saúde. Tratamento: qualquer operação com dados pessoais. Titular: pessoa natural a quem os dados se referem.

3. PRINCÍPIOS E BASES LEGAIS

O tratamento observará os princípios da LGPD (finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização). As bases legais aplicáveis incluem o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a execução de contrato, o exercício regular de direitos, a proteção da vida e da saúde, o legítimo interesse e, quando necessário, o consentimento.

4. DADOS SENSÍVEIS E SAÚDE OCUPACIONAL

Os dados pessoais sensíveis, especialmente os de saúde ocupacional (ASO, PCMSO, atestados, dados do eSocial-SST), serão tratados com fundamento nas hipóteses do art. 11 da LGPD, em especial o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador e a tutela da saúde em procedimento realizado por profissionais de saúde ou por serviços de medicina e segurança do trabalho. O acesso será restrito às pessoas estritamente necessárias e protegido por medidas reforçadas de segurança e confidencialidade.

5. DADOS COLETADOS E COMPARTILHAMENTO

A **Telétrica** poderá tratar dados necessários a recrutamento e seleção, contratos, gestão trabalhista e de benefícios, cumprimento de obrigações legais, saúde e segurança do trabalho, prestação de serviços e relacionamento comercial. O compartilhamento ocorrerá apenas quando necessário, com órgãos governamentais, eSocial, INSS, Receita Federal, MTE, instituições financeiras, operadoras de benefícios, prestadores autorizados, contabilidade, consultorias, serviços de medicina e segurança do trabalho, seguradoras e clientes contratantes, observados critérios de segurança e confidencialidade.

6. SEGURANÇA, RETENÇÃO E DESCARTE

A **Telétrica** adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração, divulgação indevida e vazamentos. Os dados serão mantidos apenas pelo período necessário às finalidades e aos prazos legais de guarda (trabalhistas, previdenciários, fiscais, contratuais e regulatórios) e, ao término, serão eliminados ou anonimizados.

7. DIREITOS DOS TITULARES

Nos termos da LGPD, os titulares poderão solicitar a confirmação da existência de tratamento, o acesso aos dados, a correção, a anonimização/bloqueio/eliminação quando aplicável, informações sobre compartilhamentos e a revogação do consentimento quando cabível, por meio do canal do titular indicado nesta Política.

8. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Todo incidente que possa comprometer dados pessoais deverá ser imediatamente comunicado ao Encarregado e à administração da **Telétrica**, para avaliação, adoção das medidas cabíveis e, quando exigido, comunicação à ANPD e aos titulares afetados, conforme o art. 48 da LGPD.

9. DESCUMPRIMENTO, APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

O descumprimento desta Política poderá resultar nas medidas disciplinares previstas pela **Telétrica** e na legislação aplicável. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria, permanecendo válida até sua revisão formal.

Aprovado por:

Diretor