

Política de Privacidade para Colaboradores e Candidatos

Esta política fornece informações sobre como a Editora Globo, Edições Globo Condé Nast e Sistema Globo de Rádio tratam os Dados Pessoais de seus colaboradores e candidatos.



Neste documento você pode verificar os seguintes assuntos:

1. Abrangência	1
2. Definições	1
3. Controlador dos Dados Pessoais	2
4. Dados Coletados	2
5. Finalidades de Uso	4
6. Compartilhamento dos Dados	6
7. Transferência Internacional.....	7
8. Proteção dos Dados.....	8
9. Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais.....	8
10. Anonimização ou Exclusão	9
11. Aviso sobre alterações desta Política	9

1 Abrangência



Esta Política de Privacidade (“Política”) fornece informações sobre como a Editora Globo (“EG”), Edições Globo Condé Nast (“EGCN”) e Sistema Globo de Rádio (“SGR”), neste documento denominadas simplesmente como EG/EGCN/SGR, tratam os Dados Pessoais de seus Colaboradores e Candidatos da EG/EGCN/SGR e das Empresas Relacionadas no contexto de suas atividades.

O tratamento de Dados Pessoais, coletados em razão do uso de serviços e produtos da EG/EGCN/SGR e das empresas relacionadas, voltados ao consumidor, não está coberto por esta Política de Privacidade. Para acessar o Aviso de privacidade aplicável a tratamentos de Dados Pessoais de consumidores, por favor consulte: <https://privacidade.globo.com/privacy-policy/>.

2 Definições



- i. A EG/EGCN/SGR se compromete a tratar os Dados Pessoais de Colaboradores e Candidatos com respeito à sua privacidade. Tais dados serão tratados de maneira responsável, cumprindo o estabelecido nesta Política de Privacidade e nas leis e regulamentos de privacidade e proteção de dados aplicáveis, incluindo a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – “LGPD”).
- ii. Para fins desta Política:
 - a. “Dados Pessoais”: são quaisquer informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável.
 - b. “Tratamento de Dados Pessoais”: 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.
 - c. “Colaboradores”: são todos os funcionários, sócios administradores, estagiários e jovens aprendizes da EG/EGCN/SGR, além de prestadores de serviços de qualquer natureza (indivíduos não empregados da EG/EGCN/SGR, mas com acesso às suas instalações e/ou rede corporativa). Isso pode incluir trabalhadores temporários, contratados

por meio de empresas de trabalho temporário, empregados e sócios de empresas prestadoras de serviços, bem como seus convidados.

- d. “Candidatos”: são todas as pessoas que pleiteiem ou tenham pleiteado vagas de emprego, estágio ou qualquer outra forma de trabalho na EG/EGCN/SGR e nas empresas relacionadas, seja cadastrando-se proativamente em sites próprios ou de parceiros ou participando de processos de recrutamento abertos pela própria EG/EGCN/SGR ou por empresas prestadoras de serviços, atuando em nome da EG/EGCN/SGR com esta finalidade específica.
- e. “Controladora”: é a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais.
- f. “Empresas Relacionadas”: são as empresas que são ou que venham a ser controladas, controladoras, coligadas ou estar sob controle comum da Organizações Globo e Participações S.A.

3 Controlador dos Dados Pessoais



- i. O Sistema Globo de Rádio (“SGR”) é composto por: Rádio Globo S/A (“CBN Rio”), Rádio Globo Eldorado Ltda. (“Rádio Globo”), Rádio Belo Horizonte Ltda. (“BH FM”), Caeté Sistema de Comunicação Ltda. (“CBN BH”) e Rádio Excelsior S/A (“CBN”).
- ii. A Editora Globo S/A (“EG”), Edições Globo Condé Nast S/A (“EGCN”) e Sistema Globo de Rádio (“SGR”), neste documento denominadas apenas como EG/EGCN/SGR, são as Controladoras dos Dados Pessoais de Colaboradores e Candidatos por elas tratados para as finalidades previstas nesta Política de privacidade.

4 Dados Coletados



- i. A EG/EGCN/SGR poderá coletar Dados Pessoais (i) diretamente de Colaboradores e Candidatos (inclusive por meio de sistemas de recursos humanos), (ii) por meio de terceiros ou parceiros que tenham legitimidade para compartilhar os Dados Pessoais com a empresa, de acordo com a legislação aplicável e para as finalidades previstas nesta Política de Privacidade, (iii) a partir de bases de dados públicas e de plataformas que contenham Dados Pessoais voluntariamente divulgados por Colaboradores e Candidatos, conforme legislação aplicável.

- ii. As seguintes categorias de Dados Pessoais são tratadas no âmbito da relação da EG/EGCN/SGR com seus Colaboradores e Candidatos:
- a. **Informações de contato:** nome completo, número de identidade, endereço de e-mail, endereço de correspondência, números de telefone, foto, detalhes de contato de emergência e quaisquer outros dados que colaboradores ou candidatos fornecerem.
 - b. **Dados demográficos:** data de nascimento, sexo e estado civil.
 - c. **Dados Sensíveis:** a EG/EGCN/SGR poderá coletar e tratar informações pessoais sensíveis relacionadas ao Colaborador e ao Candidato e seus dependentes, incluindo aquelas que revelam sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde, à vida ou orientação sexual, dado genético ou biométrico. Tais dados serão coletados e poderão ser tratados, por exemplo, (i) para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, (ii) tutela da saúde em procedimentos realizados por profissionais da saúde, (iii) desenvolvimento de programas de bem-estar e proteção da saúde e (iv) execução de contrato, garantia de segurança ou mediante o expresso consentimento de Colaboradores e Candidatos, para implementação de ações afirmativas e programas de diversidade. Para mais detalhes, consultar o item 2.3 desta Política.
 - d. **Identificadores:** identificação nacional/passaporte, status de cidadania, status de permissão de residência e trabalho, CPF ou outro número de identificação de contribuinte/governo. Caso seja necessário para o desempenho da função, dados completos da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), números de inscrição profissional perante as instituições competentes (tais como OAB e CREA) e outros documentos comprobatórios de requisitos para a função.
 - e. **Informações acadêmicas, profissionais e antecedentes:** qualificações acadêmica e profissional, currículo, histórico escolar e profissional, observações de entrevistas, referências de Candidatos (se registradas), resultados de testes (se aplicáveis), informações sobre seus empregos anteriores ou atuais, ocupação de cargo público, histórico de posição creditícia, antecedentes criminais (a depender da natureza do cargo) ou outras informações reveladas durante avaliações de antecedentes.
 - f. **Informações sobre suas funções na EG/EGCN/SGR:** cargo/posição profissional, local de trabalho, contrato de emprego, data de contratação, data de rescisão, histórico de desempenho e performance, evolução profissional e registros disciplinares, histórico de treinamentos, afastamento, licenças médicas, relatório de acidentes e registros de férias, horários de frequência, entre outros.
 - g. **Informações financeiras:** detalhes de conta bancária, remuneração, benefícios, planos de aposentadoria, bonificações e outras informações necessárias para administrar a folha de pagamento, registrar a evolução remuneratória do colaborador e os impostos incidentes.

- h. **Informações do cônjuge/parceiro e dependentes (incluindo menores):** respectivos nomes e sobrenomes, filiação, datas de nascimento, endereço, CPF e detalhes de contato.
- i. **Vídeo, voz e imagem:** a EG/EGCN/SGR poderá coletar e tratar dados de vídeo, voz e imagem para confecção de crachás, acesso às instalações da empresa e seu monitoramento, assim como para inscrição e identificação em cursos, feiras e eventos (se necessário), bem como para a produção de conteúdo de informação e entretenimento para disponibilização ao público interno e externo.
- j. **Interações com os recursos de tecnologia da EG/EGCN/SGR:** conteúdo gerado e histórico de atividades nos sistemas, dispositivos, aplicativos eletrônicos e ferramentas disponibilizados pela EG/EGCN/SGR, incluindo e-mails e outras mensagens enviadas e recebidas pelas plataformas corporativas, dados de navegação em nossa intranet e informações de acesso e uso dos prédios e edifícios corporativos da EG/EGCN/SGR.
- k. **Preferências e opiniões:** informações de preferência e opinião fornecidas em pesquisas internas sobre assuntos variados, tais como treinamentos realizados, produtos e serviços de consumo ofertados pela EG/EGCN/SGR etc.
- l. **Informações sobre preferências de trabalho:** preferências de viagem (ex.: assento no avião, reserva de vaga no estacionamento etc.).

5 Finalidades de Uso



Os Dados Pessoais descritos no item anterior serão tratados na operação dos negócios da EG/EGCN/SGR para as seguintes finalidades:

- i. **Processos internos:** organização e implementação de processos de seleção, recrutamento, contratação, transferência, rescisão, afastamentos e aposentadoria.
- ii. **Performance e desenvolvimento:** registro de avaliações de desempenho e treinamentos fornecidos aos Colaboradores.
- iii. **Pagamento e concessão de benefícios:** realização de pagamento das remunerações e administração de benefícios internos e externos do Colaborador, seu cônjuge/parceiro e dependentes, incluindo plano de saúde, oferta de crédito consignado, benefícios de planos de programas de bem-estar e saúde física e mental, dentre outros.
- iv. **Fornecimento de apoio a pessoas:** apoio ao Colaborador por meio de suporte psicológico e ajuda disponibilizados em regime de plantão para casos de emergência e demais situações em que necessite de amparo.

- v. **Concessão de vantagens:** cadastro em cursos, feiras e eventos, utilização de aplicativos de transporte segundo as normas e políticas da EG/EGCN/SGR, entrega de brindes e demais presentes e vantagens eventualmente oferecidos pela EG/EGCN/SGR e/ou Empresas Relacionadas.
- vi. **Comunicação proativa:** comunicação com o Candidato e Colaborador, avisando sobre novidades, vagas, eventos, pesquisas de opinião e satisfação, oportunidades e outros assuntos de interesse, envolvendo a EG/EGCN/SGR e/ou Empresas Relacionadas.
- vii. **Comunicação reativa:** comunicação com o Candidato e Colaborador, respondendo a eventuais dúvidas e requerimentos.
- viii. **Monitoramento tecnológico:** monitoramento de sistemas e recursos de tecnologia da EG/EGCN/SGR a fim de garantir a segurança da informação e suas funcionalidades, proteger direitos e propriedades da EG/EGCN/SGR, de Colaboradores e Candidatos, de terceiros que acessam os sistemas e recursos de tecnologia da empresa, aprimorar a experiência dos Colaboradores e Candidatos no acesso aos sistemas e recursos de tecnologia da EG/EGCN/SGR e prevenir atividades ilegais, fraudulentas ou suspeitas que possam provocar danos à empresa ou a terceiros, em meios físicos e digitais.
- ix. **Suporte técnico:** prover suporte técnico e operacional aos usuários dos sistemas e recursos de tecnologia da EG/EGCN/SGR.
- x. **Produção de conteúdo:** produção de conteúdos audiovisuais, com finalidade informativa e de entretenimento, para disponibilização ao público interno e externo.
- xi. **Realização de análises internas:** realização de auditorias, pesquisas e estudos estatísticos que buscam monitorar o ambiente de trabalho e o desenvolvimento dos negócios da EG/EGCN/SGR.
- xii. **Compras e vendas, parcerias, investimentos:** realização de vendas de negócios, ativos ou participações societárias da EG/EGCN/SGR, ou constituição de parcerias, novas companhias e realização de investimentos.
- xiii. **Implementação de programas de diversidade:** iniciativas de diversidade têm como objetivo desenvolver um local de trabalho mais plural e inclusivo. Dados Pessoais, inclusive Dados Sensíveis, poderão ser tratados para esta finalidade, mediante seu consentimento específico, tanto nos processos de recrutamento quanto ao longo de seu contrato de trabalho ou prestação de serviço à EG/EGCN/SGR. Caso o Colaborador ou Candidato não deseje ser considerado para tais iniciativas, basta não fornecer seu consentimento, quando solicitado. O não fornecimento desses dados não gerará qualquer impacto negativo, seja no processo de recrutamento ou na carreira dentro da EG/EGCN/SGR.
- xiv. **Cumprimento de obrigações:** realização das atividades necessárias para cumprimento de contrato de trabalho, obrigações legais e/ou regulatórias e eventuais solicitações de órgãos públicos aplicáveis à EG/EGCN/SGR, inclusive em investigações da área de Compliance.

- xv. **Gestão da saúde, promoção do bem-estar e segurança:** administração de questões de saúde e do bem-estar físico e mental, incluindo plano de saúde, coparticipação, seguro de saúde, benefícios, acompanhamento da saúde do Colaborador; adoção de medidas para garantir a proteção da vida ou incolumidade física do Colaborador, do Candidato ou de terceiros; exercício da tutela da saúde em procedimentos realizados por profissionais da saúde.
- xvi. **Gestão de acesso a ambientes físicos:** realização de monitoramento (inclusive por câmeras) para garantir a segurança e o controle de acesso físico (i) nos prédios da EG/EGCN/SGR, incluindo seus ambientes internos e externos e (ii) nos locais de eventos externos promovidos pela EG/EGCN/SGR ou dos quais a EG/EGCN/SGR faça parte. Em alguns ambientes, pode ser requerida a coleta de biometria para evitar fraude e zelar pela segurança dos Colaboradores, Candidatos e terceiros.
- xvii. **Iniciativas de engajamento interno:** realização de ações internas para engajamento dos Colaboradores em iniciativas estratégicas para a EG/EGCN/SGR.
- xviii. **Treinamentos e emissão de certificados:** inscrição e realização de treinamentos internos ou externos, para desenvolvimento dos Colaboradores, inclusive com a eventual emissão posterior de certificados de participação.
- xix. **Recrutamento e seleção de Candidatos:** realização de recrutamento e seleção de Candidatos para as vagas disponibilizadas pela EG/EGCN/SGR e pelas empresas relacionadas.

Outros propósitos legítimos, relacionados com as atividades operacionais cotidianas da EG/EGCN/SGR, tais como o planejamento e administração do fluxo de trabalho dos Colaboradores e implantação de novos projetos na EG/EGCN/SGR.

6 Compartilhamento dos Dados



A EG/EGCN/SGR poderá compartilhar Dados Pessoais dos Colaboradores e Candidatos com as seguintes categorias de terceiros:

- i. **Empresas Relacionadas:** em razão do frequente compartilhamento de infraestrutura, sistemas e tecnologias entre a EG/EGCN/SGR e demais Empresas Relacionadas, os Dados Pessoais poderão ser compartilhados com estas empresas para realizar uma ou mais finalidades descritas nesta Política.
- ii. **Prestadores de serviços:** para apoiar a consecução das finalidades descritas nesta Política, tais como fornecedores de software para recrutamento e situação cadastral

de Candidatos, empresas que fazem avaliação e treinamento de Colaboradores, firmas que apoiam o desenvolvimento e implementação de políticas internas de diversidade e companhias que realizam auditorias e pesquisas internas de opinião e satisfação.

- iii. **Empresas de benefícios:** para viabilizar a concessão de benefícios ao Colaborador, fornecidos por empresas como planos de saúde, vale-refeição, vale-alimentação, seguro de vida, descontos, crédito consignado, entre outros.
- iv. **Consultores externos:** para defesa de direitos, representação em processos judiciais e avaliação das práticas e recomendação de medidas que gerem eficiência e benefícios para a EG/EGCN/SGR e as empresas relacionadas, Dados Pessoais poderão ser compartilhados com consultores externos.
- v. **Autoridades competentes:** Dados Pessoais poderão ser compartilhados com quaisquer autoridades, entes e órgãos estatais, a fim de responder e dar cumprimento à ofícios, requerimentos, decisões, ordens judiciais ou contribuir com investigações, podendo ainda tomar qualquer outra medida que se faça necessária para a defesa da empresa em procedimentos judiciais e administrativos ou para dar cumprimento ao exigido em legislação.
- vi. **Potenciais sócios e compradores:** Dados Pessoais poderão ser compartilhados com investidores ou quaisquer outras empresas terceiras envolvidas em negociações e/ou operações para constituição de parcerias, novas companhias, realização de investimentos ou alienação de negócios, ativos ou participações societárias da empresa (exemplos: compradores de ativos, assessores financeiros, advogados e notários).

7 Transferência Internacional



Nos casos em que os Dados Pessoais forem transferidos para Empresas Relacionadas ou terceiros, eventualmente localizados fora do país, a EG/EGCN/SGR adotará medidas organizacionais, contratuais e legais para garantir que tais dados sejam tratados estritamente para os objetivos mencionados nesta Política e que níveis adequados de proteção sejam implementados, a fim de salvaguardar a privacidade de seus Colaboradores e Candidatos.

8 Proteção dos Dados



- i. A EG/EGCN/SGR manterá os Dados Pessoais de Colaboradores e Candidatos em segurança, adotando medidas administrativas, técnicas, de pessoal e físicas adequadas para protegê-los contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas que venham a causar a destruição, perda, alteração, ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- ii. A EG/EGCN/SGR adota práticas alinhadas aos padrões técnicos e regulatórios de mercado para garantir a segurança e privacidade de Dados Pessoais, com ações abrangentes em tecnologia e nos processos organizacionais, incluindo a proteção física e lógica dos ativos, comunicações criptografadas, gestão sobre os acessos, adesão ao desenvolvimento seguro de software e políticas internas de conformidade.

9 Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais



- i. Colaboradores e Candidatos da EG/EGCN/SGR poderão exercer os direitos estipulados sob a Lei Geral de Proteção de Dados, a saber:
 - a. Confirmação da existência de Tratamento;
 - b. Acesso aos dados;
 - c. Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
 - d. Solicitação de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
 - e. Portabilidade dos dados a outro controlador, observados os segredos comercial e industrial;
 - f. Obtenção de informação das entidades públicas e privadas com as quais a EG/EGCN/SGR realizou uso compartilhado de dados;
 - g. Nos casos específicos, em que a base legal do tratamento for o seu consentimento, solicitação de eliminação dos Dados Pessoais, informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa e revogação do consentimento.

ii. Colaboradores e Candidatos poderão exercer esses direitos entrando em contato, por meio do envio de e-mail, para:

a. EG/SGR: atendimentorh@infoglobo.com.br;

b. EGCN: rhegcn@globocondenast.com.br.

10 Anonimização ou Exclusão



Dados Pessoais de Colaboradores e Candidatos serão conservados pela EG/EGCN/SGR pelo prazo requerido ou autorizado em lei. Na ausência de obrigações legais, os Dados Pessoais serão mantidos pelo tempo necessário para a consecução das finalidades de seu Tratamento, até o momento em que tais dados não forem mais necessários ou pertinentes ao alcance destas finalidades. Uma vez findo o período de conservação, os Dados Pessoais serão excluídos ou tornados anônimos.

Os Dados Pessoais também serão excluídos ou tornados anônimos se o Colaborador ou Candidato, nos casos em que a base legal aplicável for o consentimento, revogar o consentimento e solicitar o término do respectivo Tratamento.

11 Aviso sobre alterações desta Política



A EG/EGCN/SGR reserva-se o direito de alterar esta Política de Privacidade a qualquer momento, mediante publicação da versão atualizada nas páginas de “políticas e normas” das Intranets de cada uma das empresas para os colaboradores e nos sites de contratação na Internet para os candidatos.

Referências

Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

Aprovado por:

Gerência-Geral de Recursos Humanos

Classificação da Informação:

Pública

Data da publicação

28/1/2026