

POLÍTICA DE PRIVACIDADE DOS FUNCIONÁRIOS

I.	DEFINIÇÕES E ÂMBITO	2
II.	PRINCÍPIOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS.....	3
III.	DADOS PESSOAIS RECOLHIDOS.....	4
IV.	FINALIDADES E BASE JURÍDICA	6
V.	CONSERVAÇÃO DE DADOS	10
VI.	DESTINATÁRIOS DOS DADOS E TRANSFERÊNCIAS DE DADOS	11
VII.	DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS.....	12
VIII.	GLOSSÁRIO	13
	APÊNDICE: endereços de e-mail de contacto	14

I. Definições e âmbito

Os termos usados no presente documento ("**Política de Privacidade dos Funcionários**") tais como Dados Pessoais ou Tratamento possuem o significado que lhes é atribuído pelo glossário na **Secção VIII** da presente Política de Privacidade dos Funcionários ou, na sua falta, pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, doravante "**RGPD**") ou, caso exista, pela legislação portuguesa em matéria de proteção de dados.

A presente Política de Privacidade dos Funcionários aplica-se ao Tratamento dos Dados Pessoais das seguintes pessoas:

- funcionários que trabalham para Entidades da AccorInvest, incluindo estagiários e formandos em estágio curricular;
- trabalhadores e contratantes (aplicável apenas ao Reino Unido)*;
- candidatos a cargos numa Entidade da AccorInvest; e
- anteriores funcionários de Entidades da AccorInvest.

Para os efeitos do presente documento, estas pessoas são geralmente designadas por "**Funcionários**".

Para que não subsistam dúvidas, a presente Política de Privacidade dos Funcionários não se aplica aos Dados Pessoais dos clientes nem de outros titulares de dados tais como fornecedores, acionistas ou visitantes (relativamente a estas pessoas deverá consultar a **Política de Privacidade**).

A presente Política de Privacidade dos Funcionários abrange todas as atividades das Entidades da AccorInvest, desde as operações hoteleiras até às atividades de apoio e gestão de ativos.

Esta Política de Privacidade dos Funcionários descreve a forma como recolhemos e utilizamos os seus Dados Pessoais durante e após o seu vínculo laboral connosco, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados.

Reservamo-nos ao direito de atualizar a presente Política de Privacidade dos Funcionários em qualquer momento. Podemos também notificá-lo regularmente, através de outros meios, sobre o Tratamento dos seus Dados Pessoais.

*Para o Tratamento de Dados Pessoais de trabalhadores e contratantes noutros países diferentes do Reino Unido consulte a **Política de Privacidade**

II. Princípios para o tratamento de dados

A AccorInvest está empenhada em cumprir com todas as leis e regulamentos que governam o Tratamento de Dados Pessoais. Neste contexto, a AccorInvest compromete-se a aplicar os seguintes princípios:

- **Recolha de dados para fins específicos – legalidade do Tratamento**

Os Dados Pessoais são recolhidos e tratados apenas para as finalidades e nos contextos descritos na **Secção IV** desta Política de Privacidade dos Funcionários.

Qualquer Tratamento de Dados Pessoais executado pela AccorInvest terá uma base jurídica (tal como, consentimento, a execução de um contrato ou obrigação jurídica, ou a prossecução de um interesse legítimo) conforme requerido nos termos do RGPD ou de qualquer outra legislação aplicável.

- **Minimização dos dados e limitações ao prazo de conservação**

A AccorInvest recolherá apenas Dados Pessoais que sejam necessários, relevantes e não excessivos, tendo em atenção as finalidades do seu tratamento, conforme descrito na **Secção IV**.

Os Dados Pessoais tratados são mantidos apenas pelo período necessário para os efeitos descritos na **Secção IV** e de acordo com as regras que se aplicam à conservação e arquivo de dados.

- **Segurança dos dados**

A AccorInvest protege os Dados Pessoais da sua destruição, perda, alteração, divulgação ou utilização não autorizada.

No mesmo contexto, a fim de garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais, são implementadas medidas técnicas e organizacionais tais como a gestão dos acessos e segurança dos ficheiros informáticos (por ex., palavras-passe, encriptação) para garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos Dados Pessoais.

III. Dados Pessoais recolhidos

Como Responsável pelo Tratamento, a AccorInvest recolhe e trata diferentes categorias de Dados Pessoais dos Funcionários.

Os Dados Pessoais recolhidos podem ser:

- dados de identificação e relativos à identidade (por ex., apelido, nome próprio, sexo, nacionalidade, data e local de nascimento, fotografias) e informações de contacto (por ex., endereço postal, endereço de e-mail e número de telefone);
- informações de carácter social (por ex., número de segurança social, visto de trabalho, informação sobre incapacidade);
- informações sobre seguros, pensões e benefícios;
- informações sobre a situação familiar do Funcionário (por ex., estado civil, apelido, nome próprio e data de nascimento do cônjuge, parceiro, filhos ou eventuais dependentes, familiares mais próximos e informações de contacto de emergência);
- informações académicas ou profissionais (por ex., diplomas, CV, planeamento de carreira, avaliações e apreciações anuais);
- informações profissionais (por ex., contrato de trabalho, data de início (e, se for diferente, a data do seu emprego contínuo), número de identificação, cargos desempenhados, horas de trabalho, ausências e subsídio de férias, registos de formação, data de saída e motivo da saída);
- informações económicas e financeiras (por ex., regime fiscal, salário, categoria, remuneração, contribuições para fundo de pensões, dados bancários, registos de folha de salários);
- informações sobre assuntos disciplinares e queixas;
- dados sobre a utilização do sistema de informação da AccorInvest (por exemplo endereço IP, dados de início de sessão);
- dados de localização (por ex., informações de viagem);
- dados de sistema de videovigilância e de controlo de acesso a instalações (por ex., passes de segurança);
- dados recolhidos relacionados com o sistema de alerta;
- informação sobre a carta de condução se tiver de conduzir no âmbito da sua atividade profissional;
- quaisquer outros Dados Pessoais recolhidos no decorrer do vínculo laboral ou fornecidos pelo Funcionário na sua candidatura.

A AccorInvest pode também tratar algumas Categorias Especiais de Dados Pessoais tais como informações que revelem a origem étnica ou racial, crenças religiosas*, filiação sindical, dados biométricos, dados sobre saúde ou orientação sexual.

Aquando do Tratamento de Categorias Especiais de Dados Pessoais, a AccorInvest assegura que, pelo menos, uma das condições seguintes é satisfeita:

- o Funcionário deu o seu consentimento expresso;
- o Tratamento é necessário para cumprir obrigações e para o exercício de direitos específicos da AccorInvest ou do Funcionário em matéria de emprego, segurança social e lei de proteção social;
- o Funcionário disponibiliza a informação publicamente;
- o Tratamento é necessário para proteger os interesses vitais do Funcionário;
- o Tratamento é justificado devido ao seu interesse público;
- o Tratamento é necessário para o cumprimento, exercício ou defesa de um direito num processo judicial/reclamação ou;
- o Tratamento é necessário para efeitos de medicina no trabalho, para determinar se o Funcionário está apto para o trabalho, diagnósticos médicos, saúde ou bem-estar social, ou gestão dos sistemas de serviços de cuidados de saúde ou proteção social.

* Em conformidade com a legislação aplicável

IV. Finalidades e base jurídica

O tratamento de Dados Pessoais é executado tendo em vista uma ou mais finalidades específicas e legítimas.

O Tratamento legal de Dados Pessoais é necessário para a concretização das seguintes finalidades:

Finalidades do Tratamento de Dados	Legitimidade para Tratamento
<p>Cumprimento da legislação aplicável. Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cumprimento das obrigações da AccorInvest relacionadas com: <ul style="list-style-type: none"> • baixa por doença, licença de maternidade e paternidade; • horas de trabalho; • acidentes no local de trabalho e durante as deslocações diárias; • gestão de incapacidades; • diversidade; • gestão da massa salarial: salários e benefícios devidos nos termos do contrato de trabalho do Funcionário, aumentos salariais anuais e outros ajustes, pagamentos de bónus anuais e gestão de pensões; impostos sobre os rendimentos e contribuições para a segurança social deduzidas na fonte; • gestão de relações com instituições representativas do pessoal e organização de eleições representativas; • gestão de sistemas de alertas internos. 	<p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Responder a pedidos da polícia ou das autoridades judiciais ou administrativas no caso de uma inspeção, auditoria ou investigação, de acordo com a lei aplicável.</p>	<p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Aplicação de sanções disciplinares de acordo com a lei aplicável.</p>	<p>O Tratamento é necessário para a execução do contrato no qual o Funcionário é parte.</p>
<p>Para as Entidades da AccorInvest poderem proteger os seus direitos ou fundamentar</p>	<p>O Tratamento é necessário face ao interesse legítimo das</p>

<p>qualquer alegação, defesa ou declaração num caso ou perante as autoridades judiciais e/ou administrativas, um tribunal arbitral ou um mediador, no âmbito de ações, investigações disciplinares ou uma auditoria ou investigação interna ou externa.</p>	<p>Entidades da AccorInvest na proteção dos seus direitos e interesses.</p>
<p>Verificação de qualificações e de outros documentos durante o processo de recrutamento de Funcionários e integração de novos Funcionários. Os Dados Pessoais dos candidatos são recolhidos direta ou indiretamente por uma Entidade da AccorInvest (incluindo a recolha através de empresas de recrutamento) para que a Entidade da AccorInvest possa avaliar a aptidão do candidato para o cargo (por ex., verificar as competências do candidato, testes psicotécnicos, qualificações e referências) e, se o candidato for recrutado, para facilitar a sua integração na Entidade da AccorInvest.</p>	<p>O Tratamento é necessário para a execução de um contrato no qual o Funcionário é parte ou realizar trâmites prévios a pedido do titular dos dados antes da celebração de um contrato.</p> <p>O Tratamento é necessário para prosseguir o interesse legítimo das Entidades da AccorInvest na organização da integração dos seus novos funcionários.</p>
<p>Gerir o desenvolvimento da carreira e a mobilidade dos Funcionários dentro do Grupo.</p>	<p>O Tratamento é necessário para a execução de um contrato no qual o Funcionário é parte ou realizar trâmites prévios a pedido do titular dos dados antes da celebração de um contrato.</p>
<p>Fornecer serviços e benefícios aos Funcionários: vales refeição, acesso a um refeitório da empresa ou entre empresas, cobertura de custos de transporte, reembolso de despesas, etc.</p>	<p>O Tratamento é necessário para a execução do contrato no qual o Funcionário é parte.</p> <p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>

<p>Gestão do desempenho e talento: facilitar a gestão do desempenho e desenvolvimento da carreira dos Funcionários, incluindo as avaliações anuais de desempenho e revisões salariais anuais.</p>	<p>O Tratamento é necessário para a execução do contrato no qual o Funcionário é parte.</p> <p>O Tratamento é necessário para prosseguir interesses legítimos das Entidades da AccorInvest na avaliação do desempenho dos Funcionários.</p> <p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Organização de eventos da empresa (seminários, convenções, entretenimento, etc.)</p>	<p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p> <p>O Tratamento é necessário para prosseguir o interesse legítimo das Entidades da AccorInvest na organização de eventos da empresa.</p>
<p>Gestão do Processo de saída do Funcionário, incluindo entrevista de saída e prestação de serviços de colocação no mercado.</p>	<p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p> <p>Foi dado consentimento para o Tratamento dos Dados Pessoais dos Funcionários tendo em vista uma ou mais finalidades específicas (sempre que aplicável).</p> <p>O Tratamento é necessário para prosseguir o interesse legítimo das Entidades da AccorInvest na assistência prestada aos seus Funcionários.</p>
<p>Permitir aos Funcionários o acesso e utilização das Ferramentas de IT da AccorInvest.</p>	<p>O Tratamento é necessário para a execução do contrato no qual o Funcionário é parte.</p>

<p>Garantir a segurança, em particular no que diz respeito ao:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acesso a instalações (por ex., passes de segurança e registos de videovigilância); • acesso e uso de ferramentas de IT, de acordo com a Política de Segurança de IT da AccorInvest ou regras específicas adotadas por cada Entidade da AccorInvest. 	<p>O Tratamento é necessário para a execução do contrato no qual o Funcionário é parte.</p> <p>O Tratamento é necessário para prosseguir o interesse legítimo das Entidades da AccorInvest de garantir a segurança das instalações e das infraestruturas.</p> <p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação jurídica.</p>
<p>Operações de Gestão do dia a dia das Entidades da AccorInvest tendo em vista as seguintes finalidades, <i>por exemplo</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planificação e orçamentação; • gestão de pessoal; • gestão de diretórios e redes sociais; • preparação de organigramas; • gestão de ficheiros dos Funcionários; • relatórios financeiros; • gestão de reestruturações, reorganizações, aquisições e spin-offs; • gestão de adesão a programas internos conjuntos. 	<p>O Tratamento é necessário para prosseguir o interesse legítimo das Entidades da AccorInvest de concretização dos seus objetivos corporativos.</p> <p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação jurídica.</p>
<p>Organização de formação de pessoal interno ou externo.</p>	<p>O Tratamento é necessário para a execução do contrato no qual o Funcionário é parte.</p> <p>O Tratamento é necessário para prosseguir o interesse legítimo das Entidades da AccorInvest e/ou Funcionários.</p> <p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>

<p>Criação de documentos (especialmente jurídicos) de que as Entidades da AccorInvest necessitam para desenvolverem os seus negócios, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• relatórios de atividade que podem incluir os Dados Pessoais de determinadas categorias de Funcionários.	<p>O Tratamento é necessário para prosseguir o interesse legítimo das Entidades da AccorInvest de concretização dos seus objetivos corporativos.</p> <p>O Tratamento é necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
---	---

V. Conservação de dados

Os Dados Pessoais tratados são conservados pela Entidade da AccorInvest nos prazos de conservação estipulados legalmente. Na ausência das referidas disposições legais, os Dados Pessoais podem ser conservados durante o período necessário para o efeito para o qual foram tratados.

Podemos ainda conservar os Dados Pessoais para efeitos legais e para proteger os direitos e os interesses da AccorInvest até ao final do período de conservação, conforme determinado pela legislação aplicável.

Findo o período de conservação, os Dados Pessoais são destruídos ou tornados anónimos. A anonimização dos Dados Pessoais significa que deixarão de poder ser associados aos Funcionários.

VI. Destinatários dos dados e transferências de dados

A AccorInvest pode comunicar Dados Pessoais interna ou externamente para Destinatários se tal for necessário para os efeitos especificados na **Secção IV**.

Os Dados Pessoais são partilhados com pessoal da AccorInvest, autorizado a recebê-los, e podem também ser transferidos para Destinatários externos tais como:

- fornecedores – que atuam como subcontratante de tratamento de dados – que necessitam de aceder a Dados Pessoais para prestar serviços à AccorInvest (por ex., prestadores de serviços de IT, prestadores de serviços de processamento salarial, administração de pensões, prestação e administração de benefícios, empresas de recrutamento, prestadores de serviços de formação, diretores de hotéis e os administradores, funcionários de registo e gestores de qualquer plano de ações operado por uma Entidade da AccorInvest);
- fornecedores que usam os dados para realizar análises ou inquéritos (por ex., diretores de hotéis no âmbito de um programa de gestão de remuneração, organizações terceiras que realizam inquéritos sobre remunerações);
- autoridades governamentais e judiciais, se exigido por lei ou no âmbito de uma investigação ou procedimento criminal, e de acordo com os regulamentos locais;
- consultores externos (por ex., advogados) para defesa de direitos e representação em processos judiciais;
- investidores ou empresas terceiras envolvidas em operações que envolvam os ativos do Grupo (por ex., compradores de ativos, notários).

A AccorInvest toma as medidas necessárias para assegurar a proteção dos Dados Pessoais quando os partilha com pessoal ou com terceiros. Em todo o caso, os dados transferidos estão limitados ao estritamente necessário para as finalidades para as quais estão a ser comunicados.

Se os Dados Pessoais forem enviados para países que não oferecem o mesmo nível de proteção do país onde foram recolhidos, a AccorInvest zelará pela implementação das medidas adequadas que aplicará ao processamento desta transferência (por ex., através de cláusulas contratuais-tipo ou de Regulamentos Internos Vinculativos)

VII. Direitos dos Funcionários

Enquanto titulares dos dados, os Funcionários têm direito a exercer os direitos estipulados no RGPD e na legislação portuguesa relativa à proteção de dados.

O RGPD estipula que os titulares dos dados têm, com condições e limites, um direito de acesso, para retificar e apagar os seus Dados Pessoais recolhidos por uma Entidade da AccorInvest. Os Titulares dos Dados têm também direito à portabilidade dos dados, a solicitar a sua limitação ou oposição ao tratamento dos seus Dados Pessoais. Nas circunstâncias limitadas onde possa ter dado o seu consentimento para a recolha, tratamento e transferência dos seus Dados Pessoais, tendo em vista uma finalidade específica, tem o direito de, em qualquer momento, retirar o seu consentimento para esse tratamento específico.

Estes direitos podem ser exercidos enviando:

1. Um e-mail para um dos seguintes:
 - (i) o endereço de e-mail da proteção de dados do país relevante, conforme especificado no Apêndice desta Política de Privacidade dos Funcionários;
 - (ii) qualquer outro endereço de e-mail indicado pela Entidade da AccorInvest que recolheu os Dados Pessoais; ou
 - (iii) group.dataprivacy@accorinvest.com;
2. Uma carta dirigida departamento jurídico para:
 - (i) o endereço da sede social da Entidade da AccorInvest que recolheu os Dados Pessoais; ou
 - (ii) AccorInvest Group SA
26A, boulevard Royal
L- 2881 Luxemburgo, Grão Ducado do Luxemburgo.

Para proteger os Dados Pessoais do titular dos dados que está a exercer os seus direitos, a AccorInvest necessitará de identificar o titular dos dados antes de responder ao pedido. Se subsistirem dúvidas razoáveis relativamente à sua identidade, poderá ser pedido ao titular dos dados que apresente um documento de identidade oficial como, por exemplo, um cartão de identidade ou passaporte, para corroborar o pedido.

Os titulares dos dados têm direito a apresentar uma reclamação junto de uma Autoridade de Supervisão (CNPD).

VIII. Glossário

AccorInvest (ou **Grupo**): refere-se a todas as Entidades da AccorInvest.

Entidade da AccorInvest: refere-se a todas as entidades jurídicas do Grupo AccorInvest, ou seja, empresas controladas direta ou indiretamente pelo AccorInvest Group SA.

Responsável pelo Tratamento: a entidade que, isoladamente ou em conjunto com outras entidades, determina os objetivos e os meios de Tratamento dos Dados Pessoais.

Dados Pessoais: qualquer informação relativa a um indivíduo identificado ou identificável. Um indivíduo que possa ser identificado, direta ou indiretamente, incluindo por referência a um identificador como, por exemplo, um nome, número de identificação, dados de localização, online ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, psicológica, económica, cultural ou social de uma pessoa, é considerado como um indivíduo identificável.

Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações executadas, ou não, de forma automatizada e aplicadas a dados ou conjuntos de dados como, por exemplo, recolha, registo, organização, estruturação, conservação, adaptação ou modificação, extração, consulta, utilização, comunicação por transmissão, circulação ou qualquer outra forma de divulgação, reconciliação ou interligação, limitação, apagamento ou destruição.

Destinatário: quer seja um terceiro ou não, qualquer indivíduo ou entidade jurídica, autoridade pública, departamento ou qualquer outra organização à qual são comunicados os Dados Pessoais.

Apêndice
Endereços de e-mail dos contactos que tratam dos assuntos da
privacidade de dados

- Sedes em França e Luxemburgo:
donnees.personnelles@accorinvest.com
- Reino Unido: gdpr_uk@accorinvest.com
- Bélgica, Holanda, Luxemburgo (exceto as sedes de Luxemburgo):
gdpr_benelux@accorinvest.com
- Alemanha: datenschutz@accorinvest.com
- Portugal: accorinvest.pt.protecao.dados@accorinvest.com
- Espanha: accorinvest.sp.proteccion-datos@accorinvest.com