

Política de Privacidade dos FUNCIONÁRIOS

CONTEÚDO

I.	DEFINIÇÕES E ESCOPO	3
II.	PRINCÍPIOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.....	5
III.	DADOS PESSOAIS COLETADOS	6
IV.	PROPÓSITOS E BASE LEGAL DO PROCESSAMENTO	8
V.	RETENÇÃO DE DADOS	13
VI.	DESTINATÁRIOS E TRANSFERÊNCIAS DE DADOS	14
VII.	DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS.....	16
VIII.	GLOSSÁRIO	18
	APÊNDICE 1: Endereços de e-mail dos contatos de privacidade de dados	
	APÊNDICE 2: Representantes da GDPR e da GDPR do Reino Unido	

I. Definições e escopo

Esta Política de Privacidade do Funcionário visa apresentar as informações de uma maneira transparente e clara que permita aos Funcionários compreender facilmente o processamento de seus dados pessoais pelas Entidades AccorInvest.

Os termos utilizados neste documento, tais como Dados Pessoais ou Processamento têm o significado que lhes é dado pelo glossário na **Seção VIII** ou, na sua falta, pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas físicas em relação ao processamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (o "**GDPR**") ou por qualquer legislação local aplicável de proteção de dados¹) (em conjunto, a "**Legislação Aplicável do DP**").

Esta Política de Privacidade do Funcionário se aplica ao Processamento dos Dados Pessoais dos seguintes indivíduos:

- funcionários que trabalham para as Entidades AccorInvest, incluindo estagiários e estagiários,
- trabalhadores e contratados (aplica-se apenas no Reino Unido)²;
- candidatos a cargos em uma Entidade AccorInvest; e
- ex-funcionários (e, no Reino Unido, ex-funcionários e contratados) das Entidades AccorInvest.

Para os fins deste documento, essas pessoas são geralmente referidas como "**Funcionários**".

Para evitar dúvidas, esta Política de Privacidade do Funcionário não se aplica aos Dados Pessoais de:

- clientes dos hotéis AccorInvest (para os quais você deve consultar a [Política de Privacidade do Cliente](#)); ou
- outros titulares de dados como fornecedores, acionistas ou visitantes (para os quais deverá consultar a [Política de Privacidade de Terceiros](#)).

Esta Política de Privacidade do Funcionário abrange todas as atividades das Entidades AccorInvest, desde operações hoteleiras até gerenciamento de ativos e atividades de suporte.

¹ Incluindo em relação ao Reino Unido, o Regulamento Geral de Proteção de Dados do Reino Unido e a Lei de Proteção de Dados de 2018 (em conjunto, a "GDPR do Reino Unido")

² Para o processamento dos dados pessoais de trabalhadores e contratados, em outros países que não o Reino Unido, consulte a [Política de Privacidade de Terceiros](#)

Com relação às atividades de processamento apresentadas nesta política de privacidade, o controlador de dados é a Entidade AccorInvest com a qual o Funcionário tem, ou teve no passado, um contrato de trabalho, ou a Entidade AccorInvest com a qual está em processo de recrutamento.

Observe também que, além do DPO designado pelo Grupo, as Entidades AccorInvest podem ter nomeado Responsáveis pela Proteção de Dados [Data Protection Officers] ou DPOs locais (endereço de e-mail do DPO de acordo com a nacionalidade da entidade AccorInvest no Apêndice 1). O DPO local é o principal contato das autoridades nacionais de Proteção de Dados e a pessoa de contato na Entidade para questões de proteção de dados pessoais.

Esta Política de Privacidade do Funcionário descreve como coletamos e usamos seus Dados Pessoais durante e após sua relação de trabalho conosco, de acordo com a Legislação de DP Aplicável.

Reservamo-nos o direito de atualizar esta Política de Privacidade do Funcionário a qualquer momento. Também podemos notificá-lo de outras maneiras de tempos em tempos sobre o processamento de seus dados pessoais.

II. Princípios de processamento de dados

A AccorInvest está empenhada em cumprir todas as leis e regulamentos que regem o processamento de dados pessoais. Assim, a AccorInvest compromete-se a aplicar os seguintes princípios:

- **Coleta de dados para fins específicos - legalidade e imparcialidade do Processamento**

Os Dados Pessoais são coletados e Processados exclusivamente para os fins e nos contextos descritos na Seção IV desta Política de Privacidade do Funcionário.

Qualquer processamento de dados pessoais pela AccorInvest terá uma base legal (como consentimento, cumprimento de um contrato ou obrigação legal ou a busca de um interesse legítimo), conforme exigido pela legislação de DP aplicável.

- **Transparência**

Os Dados Pessoais são coletados e processados de maneira transparente e facilmente compreensível para o Funcionário.

- **Minimização de dados e limitação de armazenamento**

A AccorInvest só coletará Dados Pessoais que sejam adequados, relevantes e não excessivos, considerando as finalidades para as quais são processados, conforme descrito na **Seção IV**.

Os Dados Pessoais Tratados são conservados apenas durante o tempo necessário para as finalidades descritas na **Seção IV** e nas regras aplicáveis ao armazenamento e arquivo de dados.

- **Segurança dos dados**

A AccorInvest protege os Dados Pessoais contra destruição, perda, adulteração, divulgação ou uso não autorizado.

Assim, medidas técnicas e organizacionais como o gerenciamento dos direitos de acesso e segurança de arquivos de computador (por exemplo, senhas, criptografia) são implementadas para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais.

III. Dados pessoais coletados

Como Controlador de Dados, a AccorInvest coleta e processa diferentes categorias de dados pessoais dos funcionários.

Os Dados Pessoais coletados podem ser:

- dados de identidade e identificação (por exemplo, sobrenome, nome, sexo, nacionalidade, data e local de nascimento, fotografias, voz) e informações de contato (por exemplo, endereço postal, endereço de e-mail e número de telefone);
- informações sociais (por exemplo, número do seguro social, permissão de trabalho, informações sobre deficiência);
- informações sobre seguros, pensões e benefícios;
- informações sobre a situação familiar do empregado (por exemplo, estado civil, sobrenome, nome e data de nascimento do cônjuge, parceiro, filhos ou quaisquer dependentes, parentes mais próximos e informações de contato de emergência);
- informações sobre treinamento e carreira (por exemplo, diplomas, CV, planejamento de carreira, avaliações e avaliações anuais);
- informações profissionais (por exemplo, contrato de trabalho, data de início (e, se diferente, a data de início de seu emprego contínuo), número de identificação, cargos ocupados, horário de trabalho, ausências e licença remunerada, registros de treinamento, data de saída e seu motivo de saída);
- informações econômicas e financeiras (por exemplo, situação fiscal, salário, posição, remuneração, contribuições para o fundo de pensão, detalhes bancários, registros de folha de pagamento);
- informações disciplinares e de reclamação;
- dados sobre o uso do sistema de informações da AccorInvest (por exemplo, endereço IP, dados de login);
- dados de localização (p. ex., informações de viagem);
- dados de CFTV e controle de acesso às instalações (p. ex., passes de segurança);
- dados coletados em conexão com o sistema de denúncia de irregularidades;
- cópia de sua carteira de motorista, caso seja necessário dirigir no curso de seu emprego;
- quaisquer outros Dados Pessoais coletados no decorrer da relação de trabalho ou fornecidos pelo Funcionário em sua solicitação.

A AccorInvest também pode processar certas categorias especiais de dados pessoais, tais como informações que revelem origem racial ou étnica, crenças religiosas, filiação a sindicatos, dados biométricos ou dados de saúde.

Quando categorias especiais de dados pessoais são processadas, a AccorInvest garante que pelo menos uma das seguintes condições seja atendida:

- O Funcionário tenha dado seu consentimento expresso
- O processamento é necessário para o cumprimento das obrigações e o exercício dos direitos específicos da AccorInvest ou do Funcionário, de acordo com as leis de emprego, previdência social ou proteção social aplicáveis
- A informação é tornada pública pelo Funcionário
- O processamento é necessário para proteger os interesses vitais do funcionário
- O processamento é justificado pelo interesse público
- O processamento é necessário para a observação, exercício ou defesa de uma reivindicação legal, ou
- O processamento é necessário para medicina preventiva ou ocupacional, avaliação da aptidão do empregado para o trabalho, diagnósticos médicos, assistência médica ou bem-estar social, ou gestão de sistemas de assistência médica ou de serviços de proteção social.

IV. Propósitos e base legal do processamento

O processamento de Dados Pessoais é realizado para uma ou mais finalidades específicas e legítimas. Uma finalidade de processamento pode ter um ou mais fundamentos para a legalidade do processamento.

O Tratamento de Dados Pessoais legal é necessário para atingir as seguintes finalidades:

Finalidades do processamento	Base legal para o processamento
<p>Cumprimento da legislação aplicável. Por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o cumprimento das obrigações da AccorInvest relacionadas com: <ul style="list-style-type: none"> • licença por doença, maternidade e paternidade; • horário de trabalho; • acidentes no local de trabalho e durante a viagem de ida e volta; • gestão de deficiências; • diversidade; • gestão da folha de pagamento: salários e benefícios devidos nos termos do contrato de trabalho do funcionário, aumentos salariais anuais e outros ajustes, pagamentos de bônus anuais e gestão de pensão; impostos de renda e contribuições à previdência social deduzidos na fonte; • gerir as relações com as instituições representativas do pessoal e organizar eleições representativas; • cumprir a Legislação de DP Aplicável; • gerenciamento de sistemas e relatórios de denúncia de irregularidades, processos de due diligences, questões de conformidade e ética. 	<p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>

<p>Responder a solicitações da polícia ou de autoridades judiciais ou administrativas em caso de inspeção, auditoria ou investigação nos termos da legislação aplicável.</p>	<p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Aplicação de sanções disciplinares de acordo com a legislação aplicável.</p>	<p>Necessário para a execução do contrato do qual o Colaborador é parte.</p>
<p>Permitir que as Entidades AccorInvest protejam seus direitos ou comprovem qualquer reivindicação, defesa ou declaração em um caso ou perante autoridades judiciais e/ou administrativas, um tribunal arbitral ou um mediador, em conexão com ações, investigações disciplinares ou uma auditoria ou investigação interna ou externa.</p>	<p>Necessário para fins dos interesses legítimos das Entidades AccorInvest na proteção de seus direitos e interesses.</p>
<p>Verificação de qualificações e outros documentos durante o processo de recrutamento de Funcionários e integração de novos Funcionários. Os dados pessoais dos candidatos são coletados direta ou indiretamente por uma Entidade AccorInvest (incluindo coleta através de agências de recrutamento) para que a Entidade AccorInvest em questão possa avaliar a adequação do candidato à função (por exemplo, verificar as habilidades dos candidatos, testes psicométricos, qualificações e referências) e, se o candidato for recrutado, para facilitar seu ingresso na Entidade AccorInvest.</p>	<p>Necessário para a execução de um contrato no qual o Empregado é parte ou a fim de tomar medidas a pedido do interessado antes de celebrar um contrato.</p> <p>Necessário para os fins dos legítimos interesses perseguidos pelas Entidades AccorInvest em organizar a integração de seus novos funcionários.</p> <p>Necessário para o cumprimento de uma obrigação legal</p>
<p>Gerenciar o desenvolvimento da carreira e a mobilidade dos funcionários dentro do Grupo.</p>	<p>Necessário para a execução de um contrato no qual o Empregado é parte ou a fim de tomar medidas a pedido do interessado antes de celebrar um contrato.</p>
<p>Prestar serviços e benefícios aos funcionários: vales de almoço, acesso a uma empresa ou cantina entre empresas, cobertura de custos de transporte, reclamações de despesas, etc.</p>	<p>Necessário para a execução do contrato do qual o Colaborador é parte.</p> <p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>

<p>Gerir o desempenho e o talento: facilitar a gestão do desempenho dos Funcionários, o desenvolvimento da carreira, incluindo avaliações anuais de desempenho e revisões salariais anuais e medir o envolvimento dos Funcionários.</p>	<p>Necessário para a execução do contrato do qual o Colaborador é parte.</p> <p>Necessário para efeito dos interesses legítimos das Entidades AccorInvest na avaliação do desempenho dos Funcionários.</p> <p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Organização de eventos sociais da empresa (seminários, convenções, entretenimentos, etc.)</p>	<p>Necessário para os legítimos interesses perseguidos pelas Entidades AccorInvest na organização de eventos da empresa.</p> <p>Foi dado consentimento para o processamento dos dados pessoais dos funcionários para um ou mais propósitos específicos (quando aplicável).</p>
<p>Promover o Grupo, suas marcas, valores e todas as suas atividades no contexto de sua comunicação interna para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a gestão do organograma, • notas internas, • o guia de boas-vindas, • a intranet, • o site do Grupo AccorInvest na Internet, <p>o uso de ferramentas de comunicação (por exemplo, equipes)</p>	<p>Necessário para atender aos interesses legítimos das Entidades AccorInvest na gestão de sua comunicação interna.</p> <p>Foi dado consentimento para o processamento dos dados pessoais dos funcionários para um ou mais propósitos específicos (quando aplicável).</p>
<p>Promover o Grupo, suas marcas, valores e todas as suas atividades no contexto de sua comunicação externa, ou seja, ao público em geral, clientes, parceiros, fornecedores, instituições, em particular no contexto de brochuras, comunicação em redes sociais e em websites.</p>	<p>Necessário para os legítimos interesses perseguidos pelas Entidades AccorInvest na gestão de sua comunicação externa.</p> <p>Foi dado consentimento para o processamento dos dados pessoais dos funcionários para um ou mais propósitos específicos (quando aplicável).</p>

<p>Gerenciamento do processo de desligamento de funcionários, incluindo entrevista de desligamento e prestação de serviços de recolocação.</p>	<p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p> <p>Foi dado consentimento para o processamento dos dados pessoais dos funcionários para um ou mais propósitos específicos (quando aplicável).</p> <p>Necessário para atender aos interesses legítimos das Entidades AccorInvest na assistência a seus Funcionários.</p>
<p>Permitir que os funcionários acessem e usem as ferramentas de TI da AccorInvest.</p>	<p>Necessário para a execução do contrato do qual o Colaborador é parte.</p>
<p>Garantir a segurança, em particular no que diz respeito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acesso às instalações (por exemplo, passes de segurança e gravações de CFTV); • prevenção e gestão de incidentes contra pessoas ou bens (e.g., roubos, assaltos, degradações); • investigação interna e externa feita por autoridades (por exemplo, gravações de CFTV); • acesso e uso de ferramentas de TI, de acordo com a Política de Segurança de TI da AccorInvest ou normas específicas adotadas por cada Entidade AccorInvest. 	<p>Necessário para a execução do contrato do qual o Colaborador é parte.</p> <p>Necessário para atender aos interesses legítimos das Entidades AccorInvest em garantir a segurança das instalações e da infraestrutura.</p> <p>Foi dado consentimento para o processamento dos dados pessoais dos funcionários para um ou mais propósitos específicos (quando aplicável).</p> <p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>

<p>Gerenciamento diário das operações das Entidades AccorInvest para os seguintes propósitos, <i>tais como</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • planejamento e elaboração de orçamentos; • gestão de pessoal; • gerenciamento de diretórios e redes sociais; • gerenciamento dos arquivos dos funcionários; • relatórios financeiros; • relatórios e auditorias de CSR; • Relatórios de compras; • gerenciamento de reestruturações, reorganizações, aquisições e cisões; • administração da adesão a programas internos conjuntos. 	<p>Necessário para os fins dos interesses legítimos perseguidos pelas Entidades AccorInvest na busca de seus objetivos corporativos.</p> <p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Organização de treinamento de pessoal interno ou externo.</p>	<p>Necessário para a execução do contrato do qual o Colaborador é parte.</p> <p>Necessário para os fins dos interesses legítimos perseguidos pelas Entidades AccorInvest e/ou pelo Empregado.</p> <p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Criação de documentos (especialmente legais) que as Entidades AccorInvest exigem para operar seus negócios, tais como relatórios de atividades.</p>	<p>Necessário para os fins dos interesses legítimos perseguidos pelas Entidades AccorInvest na busca de seus objetivos corporativos.</p> <p>Necessário para cumprir uma obrigação legal.</p>
<p>Compartilhamento de dados de funcionários no contexto de uma fusão ou venda de uma Entidade ou negócio AccorInvest.</p>	<p>Necessário para os fins dos interesses legítimos perseguidos pelas Entidades AccorInvest na busca de seus objetivos corporativos.</p>

V. Retenção de dados

Os Dados Pessoais Processados são retidos pela Entidade AccorInvest de acordo com as obrigações de retenção estipuladas pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Quando o tratamento for necessário para a execução de um contrato em que o Funcionário seja parte, o prazo de retenção é igual ao prazo do contrato acrescido do prazo de prescrição aplicável às matérias contratuais.

Na ausência de tais disposições legais e regulamentares ou contratuais, os Dados Pessoais poderão ser conservados pelo período necessário às finalidades para as quais foram tratados.

Podemos ainda reter os Dados Pessoais para fins legais e para proteger os direitos e interesses da AccorInvest até o final do período de retenção conforme prescrito pelas leis aplicáveis.

Após o período de retenção, os Dados Pessoais serão destruídos ou anonimizados. A anonimização dos Dados Pessoais significa que já não podem ser associados aos Funcionários.

Se você precisar de mais informações, entre em contato conosco no endereço de e-mail no Apêndice "Endereços de e-mail de contato do responsável pela proteção de dados" em relação à sua região.

VI. Destinatários e transferências de dados

A AccorInvest pode transferir Dados Pessoais interna ou externamente aos Destinatários se isso for necessário para atingir as finalidades especificadas na **Seção IV**.

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

- fornecedores que necessitam dos Dados Pessoais para prestar serviços à AccorInvest (por exemplo, prestadores de serviços de TI, fornecedores de folha de pagamento, administração de pensões, provisão e administração de benefícios, recrutadores, empresas de treinamento, administradores de hotéis e os administradores, indicados, registradores e curadores de qualquer plano de ações operado por uma Entidade AccorInvest);
- parceiros utilizando os dados para realizar análises ou pesquisas (por exemplo, gerentes hoteleiros em conexão com um esquema de remuneração ou relatório CSR, organizações terceirizadas realizando pesquisas de remuneração);
- autoridades governamentais e judiciais, se exigido por lei ou em conexão com uma investigação ou processo criminal e de acordo com os regulamentos locais;
- consultores externos (tais como advogados) para fazer valer os direitos da AccorInvest e defender-se em processos judiciais;
- compradores de hotéis e empresas terceirizadas envolvidas em transações envolvendo ativos do Grupo (por exemplo, escritório de advocacia, cartório).

A AccorInvest toma as medidas apropriadas para assegurar que os Dados Pessoais sejam protegidos ao compartilhá-los com o pessoal ou com terceiros beneficiários. Em todos os casos, os dados transferidos são limitados ao estritamente necessário para os fins para os quais estão sendo transferidos.

Favor observar que as Entidades AccorInvest estão localizadas em todo o mundo. Como resultado, seus dados pessoais podem ser transferidos para outras Entidades AccorInvest fora do país onde você está localizado, especialmente devido à organização da administração do Grupo AccorInvest que envolve tais transferências de dados. Tais transferências podem evoluir de tempos em tempos, de acordo com a evolução da organização de gestão. Detalhes sobre tais transferências de dados podem ser obtidos entrando em contato com o endereço de e-mail de proteção de dados do país relevante, conforme especificado no **Apêndice 1**.

As transferências acima mencionadas incluem transferências para países estrangeiros onde a lei não oferece proteção suficiente para os dados pessoais de

acordo com a regulamentação local. A fim de garantir a legalidade das transferências de dados, as Entidades AccorInvest assegurarão que sejam implementadas salvaguardas apropriadas para gerenciar tais transferências (por exemplo, através de cláusulas contratuais padrão).

VII. Direitos dos Funcionários

Como sujeitos dos dados, os funcionários têm o direito de exercer os direitos estabelecidos na Legislação Aplicável do DP.

A legislação aplicável do DP prevê que os titulares dos dados têm, sujeito a certas condições e limites, um direito de acesso, para retificar e apagar seus dados pessoais coletados por uma Entidade AccorInvest. Os titulares dos dados também têm o direito à portabilidade dos dados, de solicitar sua restrição ou de se opor ao processamento de seus dados pessoais. Nas circunstâncias limitadas em que você possa ter fornecido seu consentimento para a coleta, processamento e transferência de seus dados pessoais para um propósito específico, você tem o direito de retirar seu consentimento para esse processamento específico a qualquer momento. Você também tem o direito de solicitar ao DPO local (se tal DPO local tiver sido nomeado) uma cópia da ferramenta legal com a qual contamos para gerenciar a transferência.

Ao exercer seu direito usando um dos endereços de e-mail listados no Apêndice 1, observe que você deve entrar em contato com o DPO local.

Por outro lado, quando você usa o endereço de e-mail de privacidade de dados do Grupo, mencionado a seguir, observe que você entra em contato com nosso DPO do Grupo.

Esses direitos podem ser exercidos enviando:

1. Um e-mail para um dos seguintes:
 - (i) o endereço de e-mail de proteção de dados do país relevante, conforme especificado no Apêndice 1 desta Política de Privacidade do Funcionário;
 - (ii) qualquer outro endereço de e-mail indicado pela Entidade AccorInvest que coletou os Dados Pessoais; ou
 - (iii) group.dataprivacy@accorinvest.com;
2. Uma carta marcada para a atenção do departamento jurídico para:
 - (i) o endereço da sede registrada da Entidade AccorInvest que coletou os Dados Pessoais; ou
 - (ii) AccorInvest Group SA
26A, boulevard Royal
L- 2449 Luxemburgo, Grão-Ducado de Luxemburgo.

Para proteger os dados pessoais do envolvido no exercício de seus direitos, a AccorInvest precisará identificar o envolvido antes de responder ao pedido. Se houver dúvidas razoáveis sobre sua identidade, o envolvido poderá ser solicitado a fornecer uma cópia de um documento de identidade oficial, tal como um documento de identidade ou passaporte, para apoiar seu pedido.

Os titulares dos dados têm o direito de apresentar uma reclamação à Autoridade Supervisora local.

De acordo com o Artigo 27 da GDPR e com o Artigo 27 da GDPR do Reino Unido:

- As entidades britânicas AccorInvest especificadas no **Apêndice 2a** nomearam a entidade do Espaço Econômico Europeu ("EEA") especificada no **Apêndice 2a** como seu representante da GDPR, estando esta última autorizada a agir em seu nome em relação ao cumprimento da GDPR ao processar dados de indivíduos na EEA, e a lidar com as autoridades supervisoras ou sujeitos de dados a este respeito.
- As entidades AccorInvest localizadas na EEA especificadas no **Apêndice 2b** nomearam as entidades britânicas especificadas no **Apêndice 2b** como seu representante da GDPR britânica, estando estas últimas autorizadas a agir em seu nome em relação ao cumprimento da GDPR britânica ao processar dados de indivíduos no Reino Unido, e a lidar com as autoridades de supervisão ou sujeitos de dados a este respeito.

VIII. Glossário

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

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

Controlador de Dados: a pessoa que, sozinha ou em conjunto com outras pessoas, determina as finalidades e os meios de Tratamento de Dados Pessoais.

Política de Privacidade do Funcionário: o documento apresentado juntamente com os Anexos, que fornecem o conhecimento geral e a compreensão do processamento de dados pessoais dos Funcionários pela AccorInvest.

Dados Pessoais: qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. Um indivíduo que pode ser identificado, direta ou indiretamente, inclusive por referência a um identificador, como nome, número de identificação, dados de localização, online ou a um ou mais elementos específicos de sua condição física, fisiológica, genética, psicológica, econômica, identidade cultural ou social é considerada um indivíduo identificável.

Processamento: qualquer operação ou conjunto de operações realizadas ou não de forma automatizada e aplicadas a dados ou conjuntos de dados, como coleta, registro, organização, estruturação, retenção, adaptação ou modificação, extração, consulta, uso, comunicação por transmissão, circulação ou qualquer outra forma de divulgação, reconciliação ou interligação, limitação, apagamento ou destruição.

Destinatário: seja um terceiro ou não, qualquer pessoa física ou jurídica, autoridade pública, departamento ou qualquer outra organização para a qual os Dados Pessoais sejam divulgados.

Reservamo-nos o direito de atualizar esta **Política de Privacidade do Funcionário** a qualquer momento e forneceremos a você uma nova Política de Privacidade do Funcionário quando fizermos atualizações substanciais. Também podemos notificá-lo de outras maneiras de tempos em tempos sobre o processamento de seus dados pessoais.

APÊNDICE 1

ENDEREÇOS DE E-MAIL DOS CONTATOS DE PRIVACIDADE DE DADOS

- **França, Luxemburgo e Mônaco:** donnees.personnelles@accorinvest.com
- **Reino Unido:** gdpr_uk@accorinvest.com
- **Bélgica, Holanda, Luxemburgo** (exceto sede): gdpr_benelux@accorinvest.com
- **Alemanha, Áustria:** datenschutz@accorinvest.com
- **Portugal:** accorinvest.pt.protecao.dados@accorinvest.com
- **Espanha:** accorinvest.sp.proteccion-datos@accorinvest.com
- **Polônia** pl.gdpr@accorinvest.com
- **Itália e Grécia:** dataprivacyita@accorinvest.com
- **República Checa:** cz.gdpr@accorinvest.com
- **Eslováquia:** sk.gdpr@accorinvest.com
- **Hungria:** hu.gdpr@accorinvest.com
- **Romênia:** ro.gdpr@accorinvest.com
- **Lituânia:** lt.gdpr@accorinvest.com
- **Suíça:** gdpr-switzerland@accorinvest.com
- **América Latina:** latam.dataprivacy@accorinvest.com

APÊNDICE 2

REPRESENTANTES DA GDPR e da GDPR do Reino Unido

2a– Representante da GDPR

As seguintes Entidades AccorInvest do Reino Unido :

- 1) Accor UK Business & Leisure Hotels Limited (registrada na Inglaterra e País de Gales com o número de empresa 01016187)
- 2) Accor UK Economy Hotels Limited (registrada na Inglaterra e País de Gales com o número de empresa 01244907)

nomearam como representante da GDPR a seguinte entidade da EEA:

AccorInvest Group SA, registrada sob as leis de Luxemburgo com o número de empresa 100771, localizada em 26A boulevard Royal - 2449 Luxemburgo - Grão-Ducado de Luxemburgo.

2b - Representantes da GDPR do Reino Unido

Todas as entidades AccorInvest localizadas na EEA que operam atividades hoteleiras nomearam como representante da GDPR do Reino Unido a seguinte entidade britânica:

Accor UK Business & Leisure Hotels Limited, registrada sob as leis da Inglaterra e País de Gales com o número 01016187, localizada em 10 Hammersmith Grove - Londres W6 7 AP - Reino Unido.