



Implementação - RGPD

Política de Privacidade para Colaboradores

SAFE BAG

SFB0003/FEV2022

FLYSAFE
UNIPessoal, LDA
Rua Tomas da Fonseca

Torre G
5º andar
Lisboa 1600-209 Lisboa

NIPC 510055508
Matriculada na C.R.C. de Lisboa
www.safe-bag.com

TraWell Co

Proudly listed on
Ticker: TWL MI





Cliente



ID do documento	SFB0003/FEV2022	Data	26/11/2024	Aprovado por	VisionWare
Nível de Classificação	Confidencial	Versão	1.0	Criado por	VisionWare

Aviso

A informação contida neste documento e nos seus anexos é confidencial e só poderá ser utilizada pelo Cliente no âmbito do projeto em curso.

O Cliente não poderá, direta ou indiretamente usar, apresentar, vender, copiar, reproduzir, divulgar ou publicar qualquer informação contida neste documento sem a autorização prévia e por escrito da **VisionWare**, inclusive para entidades que com ele colaborem e que possam ser eventuais competidores da **VisionWare**.

FLYSAFE
UNIPessoal, LDA
Rua Tomas da Fonseca

Torre G
5º andar
Lisboa 1600-209 Lisboa

NIPC 510055508
Matriculada na C.R.C. de Lisboa
www.safe-bag.com

TraWell Co

Proudly listed on
Ticker: TWL MI



Índice

1. Controlo e Aprovação do Documento.....	5
1.1. Histórico de Revisões	5
1.2. Documentos Relacionados.....	5
1.3. Aprovação do Documento	6
 Objetivo	7
 Âmbito	7
 Definições e Abreviaturas	8
Abreviaturas	8
Referências	8
 Responsável pelo Tratamento	8
 Princípios da Proteção de Dados.....	9
 Recolha de dados pessoais.....	9
 Recolha de dados pessoais dos colaboradores	11

Dados pessoais dos colaboradores	11
Utilização dos dados pessoais dos colaboradores	12
Utilização dos dados para outras finalidades	13
Tratamento de dados pessoais de categoria especial	13
Direitos e deveres dos colaboradores.....	15
Dever dos titulares dos dados pessoais	15
Direitos dos titulares dos dados pessoais.....	15
Conservação dos dados pessoais.....	16
Medidas de segurança dos dados pessoais	17
Alterações ao Aviso de Privacidade	19
Decisões individuais automatizadas	18

1. Controlo e Aprovação do Documento

1.1. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição da Revisão	Autor
26/04/2022	00	Elaboração da Política	Visionware
26/11/2024	01	Alteração da Política	Visionware

1.2. Documentos Relacionados

ID do Documento	Descrição	Dono

FLYSAFEB
UNIPessoal, LDA
Rua Tomas da Fonseca

Torre G
5º andar
Lisboa 1600-209 Lisboa

NIPC 510055508
Matriculada na C.R.C. de Lisboa
www.safe-bag.com

--	--	--

1.3. Aprovação do Documento

Elaboração	Verificação	Aprovação
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Data:	Data:	Data:

FLYSAFE
UNIPESSOAL, LDA
Rua Tomas da Fonseca

Torre G
5º andar
Lisboa 1600-209 Lisboa

NIPC 510055508
Matriculada na C.R.C. de Lisboa
www.safe-bag.com

2. Objetivo

A FlySafeB, Lda. está comprometida com a proteção e confidencialidade dos dados pessoais de todos os seus colaboradores e é o responsável pelo tratamento dos dados. Isto significa que é responsável por decidir como é que guardamos e utilizamos os dados pessoais.

Assim, presente política de privacidade, aplicável a todos os colaboradores, tem como objetivos:

- Cumprir o dever de informação a cargo do responsável pelo tratamento FlySafeB, Lda. descrevendo como é que recolhemos, tratamos, utilizamos, armazenamos e protegemos os seus dados pessoais durante e após a relação laboral, de acordo com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados (daqui em diante, RGPD);
- Evidenciar o comprometimento com a proteção dos dados pessoais por parte da Organização e dos seus colaboradores.

3. Âmbito

Esta política de privacidade descreve como é que recolhemos e utilizamos os seus dados pessoais durante e após a relação laboral, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

A Organização reserva o direito de atualizar esta Política de Privacidade a qualquer tempo. Notificaremos todos os nossos colaboradores de futuras mudanças substanciais. Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da Organização.

4. Definições e Abreviaturas

Abreviaturas

- RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- SI - Sistemas de Informação;
- DSI - Departamento de Sistemas de Informação.

5. Referências

Este documento foi criado com base nas melhores práticas e standards do mercado, nomeadamente:

- ISO/IEC 27001, Sistema de gestão de segurança da Informação – Requisitos;
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do 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 e que revoga a Diretiva 95/46/CE – (RGPD);
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto – Lei da Proteção de dados.

6. 9. Responsável pelo Tratamento

À luz do RGPD, considera-se como responsável pelo tratamento “a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em

conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais”.

A FlySafeB, Lda. é a responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus colaboradores, podendo ser contactado através do endereço postal (Rua Tomás da Fonseca, Torres de Lisboa, Torre G, 5.º andar, 1600-209, Lisboa) ou, em alternativa, através do endereço de correio eletrónico (hr@trawellco.com).

7. 10. Princípios da Proteção de Dados

Todos os dados pessoais que a FlySafeB, Lda recolhe, trata e armazena:

1. São objeto de um tratamento lícito, leal e transparente;
2. São recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essa finalidade;
3. São relevantes para as finalidades que lhe foram comunicadas e limitados a essa finalidade;
4. São exatos e atualizados;
5. São conservados apenas durante o tempo necessário à finalidade que lhe foi comunicada.

8. 11. Recolha de dados pessoais

Consideram-se dados pessoais quaisquer informações, de qualquer natureza e independentemente do seu suporte, relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»).

A FlySafeB, Lda- pode recolher informação pessoal dos seus colaboradores, nomeadamente a informação que é solicitada diretamente ao titular dos dados (seja na candidatura a uma vaga de emprego, seja enquanto colaborador durante a relação laboral, seja no término da mesma).

A comunicação dos dados pessoais do colaborador à FlySafeB, Lda. constitui uma obrigação contratual e legal, sendo necessário para a execução do contrato de trabalho.

As categorias de informação pessoal que a FlySafeB, Lda. recolhe, armazena e trata incluem:

- Dados de identificação, como nome completo, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, agregado familiar, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, fotografia;
- Dados de contacto, como telefone/telemóvel, endereço de correio eletrónico, morada (e respetivo comprovativo), código postal, localidade;
- Outra informação de carácter pessoal do agregado familiar, como nomes completos;
- Informação sobre habilitações literárias e carreira profissional, como, Curriculum Vitae, experiências profissionais, certificados de habilitações literárias e de formações;
- Fotocópia do documento de identificação;
- Outros dados relativos à gestão da relação laboral, como IBAN (e respetivo comprovativo), informação necessária para medicina do trabalho e curativa, seguro de acidentes de trabalho, registo criminal;
- Dados relativos a benefícios existentes na FlySafeB, Lda., como subsídio de refeição ou outros complementares.

Além dos dados supramencionado, a FlySafeB, Lda. recolhe, armazena e trata as seguintes categorias de dados pessoais sensíveis:

- Fotocópia do Registo Criminal.

Adicionalmente através do SB - DATA MANAGER, software existente em todas as máquinas de embalagem, e apenas e só com a finalidade de atribuição de benefícios aos trabalhadores no âmbito da política de incentivos no serviço de embalagem premium, são, ainda, recolhidos os seguintes dados:

- Tempo e quantidade de embalamentos
- Duração das Pausas

- Número de Vendas

Finalmente, a FlySafeB, Lda. recolhe, armazena e trata dados pessoais das categorias identificadas no ANEXO - Categoria de Dados Pessoais.

12. Recolha de dados pessoais dos colaboradores

A FlySafeB, Lda., recolhe informação pessoal dos colaboradores diretamente junto do titular dos dados, sendo a entrega realizada em suporte papel, e-mail ou aplicações informáticas. Por vezes, a informação é recolhida através de antigos colaboradores, empresas de recrutamento, empresas de trabalho temporário e empresa de medicina de trabalho. É, igualmente feito recrutamento através de portais especializados, como o sapo empregos

Durante o período de duração do contrato de trabalho, será recolhida informação pessoal adicional relacionada com a sua atividade.

13. Dados pessoais dos colaboradores

A FlySafeB, Lda., recolhe a informação pessoal dos seus colaboradores em virtude da existência de uma relação laboral.

As bases legais para tratar os dados pessoais dos colaboradores são as seguintes:

- a) Para a execução do contrato de trabalho celebrado entre as Partes;
- b) Para o cumprimento de obrigações legais como, por exemplo, no âmbito da legislação laboral e de segurança fiscal;

- c) Quando for necessário para os interesses legítimos da FlySafeB, Lda., (ou de terceiros), em que os direitos e liberdades fundamentais do colaborador não se sobreponham.

O consentimento do colaborador não constitui requisito de legitimidade do tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito:

- Se do tratamento resultar uma vantagem jurídica ou económica para o colaborador;
- ou
- O tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados.

14. Utilização dos dados pessoais dos colaboradores

Os dados recolhidos e tratados no âmbito da relação contratual existente entre a FlySafeB, Lda., e o titular dos dados destinam-se no geral, a atividades relacionadas com a gestão da relação contratual existente entre as partes como:

- Elaboração do contrato de trabalho;
- Processamento salarial;
- Processamentos relacionados com a gestão de recursos humanos;
- Gestão da carreira;
- Avaliação de desempenho;
- Formação;
- Prestação de serviços de segurança e saúde no trabalho;
- Celebração de seguro de acidentes de trabalho;
- Inscrição na Segurança Social;
- Instrução de processos disciplinares.

A gestão da relação laboral existente entre as Partes não envolve a tomada de decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis.

15. Utilização dos dados para outras finalidades

Os dados pessoais apenas serão utilizados para as finalidades para as quais foram recolhidos. Contudo, em casos pontuais, poderão ser utilizados para outros fins, desde que essa finalidade ainda se enquadre nos limites do tratamento inicial e estejam garantidas as condições de segurança necessárias. Sempre que tal circunstância se verifique, a empresa notificará o colaborador, expondo todos os motivos e base legal para o novo tratamento.

16. Tratamento de dados pessoais de categoria especial

São considerados dados de categoria especial os dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa.

Estes tipos de dados só podem ser tratados em casos específicos previstos na lei, designadamente no artigo 9º do RGPD, entre eles:

- Se o titular dos dados tiver dado o seu consentimento explícito para o tratamento;
- Se o tratamento for necessário para efeitos do cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral, Acordos Coletivos de Trabalho, de segurança social e de proteção social;
- Se o tratamento se referir a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular;

- Se o tratamento for necessário à declaração, ao exercício ou à defesa de um direito num processo judicial ou sempre que os tribunais atuem no exercício da sua função jurisdicional;
- Se o tratamento for necessário para efeitos de medicina preventiva ou do trabalho.

17. Comunicação de dados dos colaboradores a terceiros

No âmbito das atividades de tratamento de dados pessoais relacionadas com a gestão do contrato de trabalho, a FlySafeB, Lda., poderá comunicar ou proceder à transferência de dados pessoais dos colaboradores, não excluindo quaisquer outras entidades não mencionadas, às seguintes entidades:

- Autoridade Tributária;
- Instituições bancárias;
- Seguradoras;
- Autoridade para as Condições do Trabalho;
- Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- Empresas de prestação de serviços de segurança, higiene e medicina no trabalho.
- ANA – Aeroportos;

A comunicação ou transferência de dados pessoais para estas entidades, visa a execução contratual celebrada entre as partes, o cumprimento de obrigações legais por parte da FlySafeB, Lda., ou a prossecução de interesses legítimos prosseguidos pela FlySafeB, Lda.. Qualquer transferência de dados pessoais para fora da UE cumprirá com as obrigações legais que lhe sejam aplicáveis.

18. Direitos e deveres dos colaboradores

Dever dos titulares dos dados pessoais

É muito importante que a informação pessoal que a FlySafeB, Lda., retém sobre os seus colaboradores, esteja correta e atualizada. Por isso, durante a relação laboral, os colaboradores devem manter a FlySafeB, Lda., informado das alterações que existam ao nível da informação pessoal que lhe diga respeito.

Direitos dos titulares dos dados pessoais

Os titulares dos dados, enquanto tais, dispõem dos seguintes direitos:

- **Direito de informação** – o titular dos dados tem o direito de ser informado quanto ao modo como os seus dados serão tratados pelo FlySafeB, Lda., de acordo com os artigos 13º e 14º do RGPD.
- **Direito de acesso** – o titular dos dados tem o direito de aceder aos seus dados pessoais e a todas as informações respeitantes ao tratamento em causa.
- **Direito de correção** – o titular dos dados tem o direito a solicitar a correção da informação pessoal que a FlySafeB, Lda., guarda sobre si que esteja desatualizada, incorreta ou incompleta.
- **Direito ao apagamento** - o titular dos dados tem o direito a solicitar o apagamento dos seus dados pessoais em certas situações. Isto permite que possa pedir à FlySafeB, Lda., que apague a informação pessoal que lhe diga respeito caso não haja uma razão aceitável para que a continue a processar.
- **Direito de oposição ao tratamento** - o titular dos dados tem o direito a opor-se ao tratamento dos seus dados pessoais quando a FlySafeB, Lda., estiver a processar esses dados com fundamento no interesse legítimo.
- **Direito de requerer a limitação do tratamento** - o titular dos dados tem o direito de requerer a limitação do tratamento dos seus dados pessoais, por exemplo, se quiser que a FlySafeB, Lda., verifique a sua precisão ou fundamento para processamento.
- **Direito de portabilidade** - o titular dos dados tem o direito de requerer a portabilidade da sua informação pessoal para outro responsável pelo tratamento.
- **Direito de retirar o consentimento** - Nas situações em que o titular dos dados deu o consentimento para a recolha e processamento dos seus dados pessoais para um fim

específico, tem o direito a retirar o seu consentimento a todo o tempo. Tal retirada do consentimento, não compromete o tratamento dos dados efetuado com base no consentimento anteriormente prestado.

O exercício destes direitos pode ser realizado através do endereço postal ou, em alternativa, através do endereço de correio eletrónico identificados no ponto 6. A FlySafeB, Lda., poderá requerer informação específica sobre o colaborador, de forma a confirmar a sua identidade e garantir a resposta ao exercício dos direitos. Esta é uma medida de segurança para garantir que a sua informação pessoal do colaborador não é divulgada a nenhuma pessoa que não tenha autorização de acesso à mesma.

O exercício dos direitos não pressupõe o pagamento de qualquer taxa. Contudo, a FlySafeB, Lda., poderá cobrar uma taxa razoável tendo em conta os custos administrativos do fornecimento das informações, se os pedidos / solicitações forem, claramente, infundados ou excessivos, nomeadamente devido ao seu carácter repetitivo. Em alternativa, a FlySafeB, Lda., pode, nessas circunstâncias, recusar dar seguimento ao pedido/solicitação.

19. Conservação dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos e tratados pela FlySafeB, Lda., serão conservados pelo período de tempo estritamente necessário para as finalidades do seu tratamento e ao cumprimento das obrigações legais aplicáveis, após os quais são eliminados ou anonimizados de tal modo que o colaborador não possa ser identificado.

20. Medidas de segurança dos dados pessoais

A FlySafeB, Lda., garante a adoção e utilização de medidas técnicas e organizativas capazes de proteger as informações pessoais dos seus colaboradores contra perda accidental, uso indevido, acesso, alteração, destruição ou divulgação, garantindo a sua integridade, disponibilidade e confidencialidade. Para tal, o acesso aos dados pessoais é limitado aos colaboradores e prestadores de serviço cujas funções implicam necessariamente o acesso a eles. O tratamento por estes será feito nos termos estipulados pela FlySafeB, Lda., estando sujeitos a deveres de confidencialidade.

A FlySafeB, Lda., desenvolve igualmente procedimentos para resolver qualquer suspeita de quebra de segurança e notificará, sem demora injustificada, os seus colaboradores no caso de violação de segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso, não autorizados, a dados pessoais de que a FlySafeB, Lda., seja responsável pelo tratamento.

21. Finalidades para o tratamento de dados de categoria especial

Em concreto, os dados de categoria especial recolhidos apenas serão tratados nas seguintes situações:

- No caso de dados de saúde, a constar nas baixas médicas, para o cumprimento de obrigações laborais e para efeitos de subscrição dos seguros subjacentes ao Acordo Coletivo de Trabalho da Atividade Seguradora;
- As informações sobre o estado de saúde físico e mental e incapacidades para assegurar a segurança e saúde no trabalho e verificar a aptidão para o desempenho das tarefas, para providenciar as adequadas adaptações ao local de trabalho, para realizar a gestão adequada das faltas e para os efeitos da prestação de cuidados de medicina curativa;

- As imagens gravadas e outros dados pessoais registados através da utilização de vídeo ou outros meios tecnológicos de vigilância à distância, tem como finalidade a proteção e segurança de pessoas e bens e só serão utilizadas no âmbito do processo penal e apuramento de responsabilidade disciplinar que ocorra em simultâneo;
- Os dados biométricos dos colaboradores só serão considerados para controlo de assiduidade e para controlo de acessos às instalações do empregador;
- A informação sobre a filiação sindical será apenas utilizada para cumprimento das obrigações legais;
- O teste de alcoolemia será apenas utilizado garantir a proteção e segurança do colaborador ou de terceiros devido à exigência das atividades que o mesmo irá executar;
- No caso do registo criminal o mesmo só pode ser requerido ao colaborador se a função constar da tabela de fins de certificado de registo criminal – publicada pelo Ministério da Justiça (DGAJ).

22. Decisões individuais automatizadas

A decisões automatizadas verificam-se quando um sistema eletrónico usa informação pessoal para tomar uma decisão sem a intervenção humana. a FlySafeB, Lda., está autorizado a recorrer a estes mecanismos sempre que seja necessário para a celebração ou execução do contrato de trabalho; quando seja autorizado pela lei do estado membro em que a empresa está a exercer a atividade, ou quando seja prestado o consentimento expresso do colaborador para tal.

O colaborador pode retirar o seu consentimento a qualquer momento.

A FlySafeB, Lda., implementará medidas, respeitando sempre o seu Código de Conduta, para salvaguarda dos direitos, liberdades e legítimos interesses do titular dos dados, designadamente o direito de, pelo menos, obter intervenção humana por parte do responsável, manifestar o seu ponto de vista e contestar a decisão.

23. Alterações ao Aviso de Privacidade

Uma cópia total desta Política de Privacidade pode ser obtida, digitalmente, no Portal Interno do FlySafeB, Lda., e uma cópia física no departamento de Recursos Humanos., sendo ainda, remetido por e-mail a todos os trabalhadores;

A FlySafeB, Lda., reserva-se ao direito de atualizar esta Política de Privacidade a qualquer tempo, sendo que todas as alterações se consideram efetivas a partir da data da sua publicação. Notificaremos todos os nossos colaboradores de futuras mudanças substanciais

Anexo - Categoria de Dados Pessoais

Categoria de Dados Pessoais	Exemplos
Dados pessoais básicos	• Nome completo
	• Idade / Data de Nascimento
	• Sexo
	• Morada
	• Contactos
	• Documento de Identificação (p.e. Cartão do Cidadão, Passaporte)
	• Nacionalidade
	• Educação e Treino
	• Qualificações / Certificações

Educação, Experiência Profissional e Afiliações	• Línguas
	• Informações do antigo empregador
	• Informações do empregado anterior
	• Filiação sindical
Actividade Profissional	• Actividades de Negócios • Prestação de Bens ou Serviços
Informação sobre despesas e viagens de funcionários	• Detalhes da reserva de viagens
	• Necessidades dietéticas
	• Detalhes das declarações de despesas
	• Referências de viagem e vouchers
	• Detalhes do passaporte e do visto
Família, Lifestyle e Circunstâncias Sociais	• Estado civil
	• Dependentes / cônjuge / parceiro / detalhes da família
	• Parente próximo / contato de emergência
	• Etnia
	• Religião / Crenças religiosas
	• Outras informações sobre diversidade e igualdade
Detalhes Básicos de Recursos Humanos	• Número mecanográfico
	• Cargo / função
	• Situação laboral - tempo integral / tempo parcial
	• Detalhes da candidatura (v.g., formulário de candidatura, notas de entrevista, referências)
	• Descrição da função
	• Detalhes do seguro de saúde
	• Grau
	• Empresa / entidade
	• Unidade de negócios / divisão

	• Localização do escritório • Reporte ao responsável • Data de início • Horas de trabalho • Data e detalhes da realocização • Data final e motivo da cessação • Tipo de contrato (v.g. prestação de serviços, contrato de trabalho, termo certo, termo incerto, sem termo)
Saúde, Bem-Estar e Ausências	• Registo de ausência / rastreamento de tempo / licença anual • Motivo da ausência • Detalhes da saúde física e psicológica ou condição médica • Informação relacionada com saúde e segurança e reporte • Informação relacionada com a saúde ocupacional e reporte • Queixas e reclamações • Detalhes sobre intimidação e assédio • Detalhes sobre deficiência, acesso, e requisitos especiais • Reforma
Desempenho	• Ação disciplinar • Entrevista de saída e comentários • Resposta a inquéritos e questionários (v.g. dados comportamentais / psicológicos) • Avaliação de desenvolvimento pessoal - data de revisão, detalhes e comentários do avaliador • Classificação de desempenho • Outros comentários e análises relacionados com o desempenho
Informação Financeira	• Informação de contas bancárias

	• Informação do cartão de crédito • Número de segurança social • Salário / remunerações • Expetativas salariais / remunerações • Deduções efetuadas por terceiros • Regime fiscal • Pagamento de bónus • Compensação • Benefícios • Detalhe de planos de ações • Subsídio de alojamento e deslocalização
Informação fotográfica, vídeo e localização	• Imagens fotográficas e de vídeo, incluindo imagens de videovigilância • Localização / rastreamento de dados
Verificação de identificação e de antecedentes	• Resultado de verificações criminais • Verificação de crédito • Referências e detalhes • Detalhes da carta de condução • Prova de elegibilidade para o trabalho (v.g. detalhes do visto, passaporte) • Detalhes do cartão de identificação • Assinatura • Extratos bancários • Facturas de serviços públicos essenciais • Certidões de nascimento • Diretorias externas e interesses comerciais externos • Detalhes de presentes, eventos e outras hospitalidades recebidas



FLYSAFE
UNIPESOAAL, LDA
Rua Tomas da Fonseca

Torre G
5° andar
Lisboa 1600-209 Lisboa

NIPC 510055508
Matriculada na C.R.C. de Lisboa
www.safe-bag.com

TraWell Co

Proudly listed on
Ticker: TWL MI

