



POLÍTICA DE PRIVACIDADE

POL.TEC.SI.004 | 29 DE JULHO DE 2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	1
2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO	1
3. TERMINOLOGIA E CONCEITOS.....	2
4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	3
5.1. CONTROLADOR.....	4
5.2. DADOS COLETADOS.....	4
5.3. FINALIDADES DE USO.....	6
5.4. COMPARTILHAMENTO DOS DADOS.....	7
5.5. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL	7
5.6. PROTEÇÃO DOS DADOS.....	7
6. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8
6.1. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS	8
6.2. ANONIMIZAÇÃO OU EXCLUSÃO.....	8
6.3. VIGÊNCIA	9
7. REFERÊNCIAS E RASTREABILIDADE DO PROCESSO	9

1. OBJETIVO

A presente Política de Privacidade (“Política”) foi criada para assumir o compromisso do CAP em tratar os seus dados pessoais com segurança, privacidade e transparência. Seu objetivo é fornecer informações sobre como o CAP trata os dados pessoais de seus Colaboradores, Candidatos à vaga de emprego, Presidente, Vice-Presidentes, seus Diretores e Assessores nomeados no contexto de suas atividades.

O tratamento de dados pessoais coletados em razão do uso de serviços e produtos voltados ao associado não está coberto por esta Política. Para acessar a política de privacidade aplicável a tratamento de Dados Pessoais de associados, por favor consulte: <https://www.paulistano.org.br/portal-de-privacidade/>.

2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os Colaboradores do CAP, quais sejam: empregados, estagiários, terceirizados, candidatos às vagas disponíveis no CAP e ao Presidente e Vice-Presidentes eleitos, Diretores e Assessores nomeados.



Utilizando-se da nomenclatura da própria legislação, para fins desta Política, esses são considerados Titular e o CAP, Controlador.

3. TERMINOLOGIA E CONCEITOS

Para fins desta Política.

ITEM	DEFINIÇÃO
Dado pessoal	Qualquer informação que se refira a uma pessoa física identificada ou identificável. Por exemplo: nome, endereço, CPF, e-mail, telefone.
Agentes de Tratamento	Controlador e operador.
ANPD	Autoridade Nacional de Proteção de Dados é o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo território nacional. É órgão competente para aplicar sanções e multas por violação à LGPD.
Dado pessoal sensível	É o dado pessoal que versa sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou a vida sexual, dado genérico ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa física.
Encarregado	Pessoa indicada para atuar como canal de comunicação entre o CAP os usuários e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”).
Legislação aplicável	Toda legislação que fale sobre privacidade e proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
Titular dos dados pessoais/ usuários	É a pessoa física a quem os dados pessoais se referem, quando ela interage com o CAP em situações em que forneça seus dados pessoais, seja como associado ou como destinatário de avisos sobre eventos etc.
Tratamento	Qualquer 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.
Candidatos	São todas as pessoas que pleiteiem ou tenham pleiteado vagas de emprego, estágio ou qualquer outra forma de trabalho no CAP, seja através do preenchimento do Currículo WEB ou de qualquer outra forma tenha disponibilizado seus dados ao CAP para participar de seus processos seletivos.
Colaboradores	todos os funcionários, estagiários, terceiros, prestadores de serviços de qualquer natureza (indivíduos não empregados do CAP, mas com acesso às suas instalações e/ou rede corporativa). Isso pode incluir trabalhadores temporários, contratados por meio de empresas de trabalho temporário.
Diretor e Assessor	São associados nomeados pelo Presidente da Diretoria para atuar em apoio aos Vice-Presidentes ou em apoio direto ao Presidente, cumprindo funções estatutárias, funções descritas no instrumento de nomeação ou a eles delegadas formalmente durante o exercício do mandato.



4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O CAP se compromete a tratar os dados pessoais do Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Assessores, Colaboradores e Candidatos com respeito à sua privacidade. Tais dados serão tratados de maneira responsável, cumprindo o estabelecido nesta Política e de acordo com as diretrizes das leis e regulamentos de privacidade e proteção dos dados aplicáveis, incluindo a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

Esta Política servirá como pilar primordial para todas as práticas e processos internos no que diz respeito ao tratamento dos dados, que, deverá sempre estar pautado de acordo com os termos aqui dispostos, levando em consideração também as previsões dispostas em outras políticas e normas internas específicas aplicáveis ao CAP.

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

O CAP diante de seu compromisso com o respeito às diretrizes trazidas pela Lei 13.709/2018, atuará para que os princípios abrangidos nesta Política sejam sempre observados (i) no desenho e implementação de todos os procedimentos que impliquem o tratamento dos dados pessoais, (ii) nos produtos e serviços oferecidos pelo CAP, (iii) em todos os contratos e obrigações formalizadas, e (iv) na implementação dos sistemas e plataformas que permitam o acesso por parte de colaboradores ou de terceiros a dados pessoais e/ou o tratamento desses dados.

As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar o princípio da boa-fé, bem como os demais princípios elencados na LGPD em seu artigo 6º conforme disposto abaixo. Caso alguma atividade de tratamento de dados pessoais não respeite estes princípios, ela não deverá ser realizada pelo CAP, necessitando de imediata revisão.

- **FINALIDADE:** O CAP realizará o tratamento de dados pessoais apenas para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados pessoais, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- **ADEQUAÇÃO:** O CAP realizará o tratamento de dados pessoais de forma compatível com as finalidades informadas ao titular de dados, e de acordo com o contexto do tratamento;
- **NECESSIDADE:** o tratamento de dados pessoais realizado pelo CAP será limitado ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento;
- **LIVRE ACESSO:** O CAP garantirá aos titulares de dados pessoais a consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integridade de seus dados;
- **QUALIDADE DOS DADOS:** O CAP garantirá, aos titulares de dados pessoais, a exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;



- **TRANSPARÊNCIA:** O CAP garantirá, aos titulares de dados pessoais, informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento de dados pessoais, observados os segredos comercial e industrial;
- **SEGURANÇA:** O CAP utilizará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- **PREVENÇÃO:** O CAP adotará medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- **NÃO DISCRIMINAÇÃO:** O CAP garantirá a impossibilidade de realização do tratamento de dados pessoais para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- **RESPONSABILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:** O CAP se compromete a demonstrar a adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, e a eficácia dessas medidas.

5.1. Controlador

O Club Athletico Paulistano - CAP é o controlador dos dados pessoais do Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Assessores, Colaboradores e Candidatos.

5.2. Dados Coletados

O CAP poderá coletar Dados Pessoais de Colaboradores e Candidatos, através do preenchimento do Currículo WEB (no processo de recrutamento e seleção) e posteriormente à contratação os dados são coletados para que seja possível a execução do contrato de trabalho e suas obrigações assessorias. Para os dados do Presidente, Vice-Presidentes, Diretores e Assessores, a coleta se dá por meio de acesso ao Cadastro de Associados (SgCAP).

São coletados os seguintes dados:

- **Currículo WEB ou SgCAP:** nome, endereço, RG, CPF, estado civil, escolaridade, sexo, idade, grau de instrução e empregos anteriores;
- **Informações de identificação pessoal:** Nome completo, endereço, e-mail pessoal, telefone residencial e celular, apelido desportivo, data de nascimento, nome social, sexo, e-mail particular, e-mail comercial, atleta emprestado (número do contrato de origem, data do término, valor do salário do contrato original);
- **Informações de identificação atribuídas por instituições governamentais:** RG (número, órgão emissor e data de expedição), CPF, Título de Eleitor, CTPS (número, série, data de emissão e UF), PIS, Número da Matrícula Federação, Número da Matrícula Confederação, RIC (número, órgão emissor e data da expedição), Registro em órgão de Classe (número, sigla, data de expedição e data do registro), CNH (número, data a expedição, UF órgão emissor, data de validade, data da primeira habilitação, categoria), aposentadoria (tipo de aposentadoria, data da aposentadoria, número do benefício, motivo da aposentadoria);



- **Dados de identificação financeira:** Número de conta bancária e agência, tipo de conta, banco;
- **Recursos financeiros:** renda profissional;
- **Despesas:** descontos referentes a: assistência médica, assistência odontológica, farmácia, refeição, vale transporte, seguro de vida, garagem, vale alimentação;
- **Empréstimo:** empréstimo consignado;
- **Detalhes da apólice de seguro:** dados para seguros pessoais (estipulante, nº apólice, subestipulante, nº sub, segurado, beneficiários, parentesco, % de participação), seguros de pessoas (nº apólice, dados do proponente, dados do cônjuge), vigência;
- **Atividades profissionais:** descrição do cargo de cada funcionário, RE, setor, função;
- **Detalhes pessoais:** idade, sexo, data de nascimento, local de nascimento (cidade e estado), estado civil, nacionalidade, data da emissão do RG, tempo de serviço total;
- **Detalhes militares:** reservista;
- **Situação de imigração:** RNE (número, órgão emissor, data de expedição, data de naturalização em caso de estrangeiro naturalizado), visto, autorização para jogar no Brasil, data da chegada, condição do estrangeiro, casado com brasileiro, filhos brasileiros;
- **Descrição Psicológica:** teste de personalidade, perfil;
- **Composição familiar (coabitação e membros da família):** certidão de casamento, certidão de nascimento dos filhos, data do casamento, filiação, data de nascimento dependentes, CPF dependentes, Nome da Mãe dependentes, parentesco, tipo de dependentes, informações se é dependente para fins de: dedução no IR, salário família;
- **Dados acadêmicos/escolares:** Comprovante de escolaridade, grau de instrução, nível do curso, instituição de ensino, dados para incentivo educacional (curso, período de duração, valores), teste de português, teste de matemática, redação;
- **Profissão e emprego:** local de trabalho, matrícula, dados relacionados à rescisão de trabalho, referências de empregos anteriores, outro vínculo empregatício (data de admissão);
- **Vídeo, voz e imagem:** o CAP poderá coletar e tratar dados de vídeo, voz e imagem para confecção de crachás, acesso às instalações da empresa e seu monitoramento;
- **Cópia de documentos:** CPF, Cartão PIS, RG, Certidão de casamento, comprovante de residência (em nome do proprietário de imóvel e no nome do funcionário), comprovante de escolaridade, cartão de conta corrente, RG dependentes, certidão de nascimento (própria e dos dependentes), foto 3x4 dependentes, CPF dependentes, CTPS, carta de concessão de benefícios, RG e CPF da mãe e do pai, título de eleitor, certificado militar, cartão de vale transporte, declaração de escolaridade, certificados, diplomas, carta de referência das duas últimas empresas em que trabalhou, cartão do banco, carteira do conselho de profissão, comprovante de escolaridade dos filhos de até 6 anos, RG e CPF dos filhos, certidão de averbação (divórcio ou viúvo), documento comprovando pagamento de pensão dos filhos;



- **Dados sensíveis:** raça/cor, informações sobre deficiência (visual, auditiva, mental, intelectual), data da deficiência, reabilitado, principal deficiência, dependentes com deficiência, informações se sofre alguma moléstia, necessidade de hospitalização, intervenções cirúrgicas, deficiência de órgãos, membros ou sentidos, medicamentos que faz uso e motivo, ASO, comprovante de vacinação COVID-19, comprovante de vacinação dos filhos até 7 anos, laudo médico PCD com grau e tipo de necessidades especiais), biometria.

Observação: os dados acima descritos são coletados de acordo com a estrita necessidade em cada Contrato de Trabalho ou instrumento de posse do Presidente e Vice-Presidentes ou instrumento de nomeação de Diretores e Assessores.

5.3. Finalidades de Uso

Para Candidatos e Colaboradores, os dados pessoais descritos no item anterior serão tratados com a finalidade de executar o contrato de trabalho e suas obrigações (cumprimento de obrigação legal ou regulatória), bem como permitir o recrutamento e seleção dos candidatos. Para Presidente e Vice-Presidentes, para a execução das atividades do instrumento de posse e para Diretores e Assessores, para a execução das atividades em conformidade com o instrumento de nomeação.

Assim, o CAP tratará os dados de acordo com a Lei 13.709/2018, utilizando a base legal da execução de instrumento de posse, de nomeação ou contrato ou de procedimentos preliminares relacionados ao contrato do qual seja parte o titular e cumprimento de obrigação legal ou regulatória (quando cabível) nos termos do artigo 7º incisos II e V e artigo 11, inciso II, alíneas “a” e “d”, quanto aos tratamento dos dados sensíveis da seguinte forma:

- Processos internos:** organização e implementação de processos de recrutamento, contratação, gestão do contrato de trabalho, transferência, rescisão, afastamento e aposentadoria ou instrumento de posse ou instrumento de nomeação.
- Pagamento e concessão de benefícios:** realização de pagamento das remunerações e administração de todos os benefícios oferecidos aos Colaboradores, seu cônjuge/parceiro e dependentes, incluindo plano de saúde e seguro de vida.
- Comunicação proativa:** comunicação com o Candidato e Colaborador, avisando sobre vagas, oportunidades e outros assuntos de interesse que envolvem o CAP.
- Comunicação reativa:** comunicação com o Candidato e Colaborador, respondendo a eventuais dúvidas e requerimentos.
- Monitoramento tecnológico:** monitoramento de sistemas e recursos de tecnologia do CAP a fim de garantir a segurança da informação e suas funcionalidades, proteger direitos e propriedades do CAP, do Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Assessores, Colaboradores e Candidatos, de terceiros que acessam os sistemas e recursos de tecnologia da empresa, aprimorar a experiência dos usuários no acesso aos sistemas e aos recursos de tecnologia do CAP e prevenir atividades ilegais, fraudulentas ou suspeitas que possam provocar danos à empresa ou a terceiros, em meios físicos e digitais.
- Suporte técnico:** prover suporte técnico e operacional aos usuários dos sistemas e recursos de tecnologia do CAP.



- g. **Realização de análises internas:** auditorias buscando monitorar o ambiente de trabalho e o desenvolvimento dos negócios do CAP.
- h. **Cumprimento de obrigações:** realização das atividades necessárias para a execução do contrato de trabalho e suas obrigações acessórias, cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias e eventuais solicitações de órgãos públicos aplicáveis ao CAP, inclusive em investigações relacionados ao Compliance.
- i. **Outros propósitos legítimos,** relacionados com as atividades operacionais do CAP, tais como o planejamento e administração do fluxo de trabalho.

5.4. Compartilhamento dos Dados

O CAP poderá compartilhar os Dados Pessoais dos Colaboradores com as seguintes categorias de terceiros:

- j. **Prestadores de Serviços:** Dados Pessoais poderão ser compartilhados com prestadores de serviços contratados para apoiar o CAP na consecução das finalidades descritas no item 6 desta Política.
- k. **Empresas de Benefícios:** Dados Pessoais poderão ser compartilhados com as empresas que fornecem os benefícios ofertados aos Colaboradores do CAP, como plano de saúde, vale refeição, seguro de vida, descontos, entre outros, sendo tal compartilhamento necessário para viabilizar a própria concessão do benefício ao Colaborador.
- l. **Autoridades Competentes:** Dados Pessoais poderão ser compartilhados com quaisquer autoridades, entes e órgãos estatais, inclusive os diretamente ligados à execução do contrato de trabalho.

5.5. Transferência Internacional

Caso seja necessária a transferência de Dados Pessoais, o CAP 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 seu Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Assessores, Colaboradores, Candidatos, nos termos do disposto no artigo 33 da LGPD.

5.6. Proteção dos Dados

O CAP manterá os Dados Pessoais do Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Assessores, 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. O CAP 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 acessos, adesão ao desenvolvimento seguro de software e políticas internas de conformidade.



6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Direitos Dos Titulares Dos Dados Pessoais

Enquanto titulares de Dados Pessoais, Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Assessores, Colaboradores e Candidatos do CAP 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. anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD.
- e. portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;
- f. eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto quando: necessários para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento dispostos na LGPD; uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.
- g. informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- h. informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- i. revogação do consentimento, fornecido por escrito ou que demonstre a manifestação de vontade do titular, quando esta for a base legal do tratamento dos Dados Pessoais;

Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Assessores, Colaboradores e Candidatos, poderão exercer esses direitos através do e-mail: atendimento.lgpd@paulistano.org.br e por meio do Portal de Privacidade: <https://www.paulistano.org.br/portal-de-privacidade/>.

6.2. Anonimização ou Exclusão

Dados Pessoais de Candidatos serão conservados pelo CAP pelo prazo de até 02 (dois) anos, para composição de banco de talentos, sendo excluídos após esse prazo.

Quanto aos dados pessoais de Colaboradores conservados pelo CAP pelo prazo necessário 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 prazo de conservação exigido legalmente (mínimo de 05 cinco anos após a extinção do contrato de trabalho para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral), os Dados Pessoais serão excluídos. Os Dados Pessoais também serão excluídos se o Colaborador ou Candidato, nos



casos em que a base legal aplicável for o consentimento, revogar o consentimento e solicitar o término do Tratamento respectivo.

Os dados pessoais do Presidente, Vice-Presidente, Diretores e Assessores, por serem associados do CAP, serão conservados de acordo com as necessidades da Secretaria para administração do quadro de associados.

6.3. Vigência

A presente Política passa a vigorar a partir de sua aprovação em reunião de Diretoria, por prazo indeterminado a partir da data de sua aprovação, devendo ser revisada a cada 3 (três) anos ou em um período inferior, sempre que necessário, de forma a garantir que seu teor esteja de acordo com as necessidades do CAP, substituindo quaisquer orientações, normas ou políticas anteriores sobre o tema, podendo ser extinta, alterada ou atualizada a qualquer momento por decisão do CAP.

7. REFERÊNCIAS E RASTREABILIDADE DO PROCESSO

CÓDIGO	TÍTULO
LEI N° 13.709/2018	LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

HISTÓRICO DE REVISÕES	EMISSÃO
000 – EMISSÃO INICIAL	29/07/2024
PRÓXIMA REVISÃO: 07 / 2027	

