|  |  |
| --- | --- |
| **Contacto de Aviso de Privacidade:**  Responsável pela Proteção de Dados Global | **Data:** 18 de agosto de 2021 |
|  (compliance.im@pg.com) **Região:** global | **Âmbito:**  todos os candidatos |

**Aviso Global de Privacidade do Candidato**

# **Objetivo**

Este aviso (“Aviso”) informa como a The Procter & Gamble Company e as suas subsidiárias e/ou afiliadas (“P&G” ou “Empresa”) irão recolher e gerir as Informações Pessoais do Candidato. Descreve também as expectativas da Empresa em relação àqueles que recolhem e gerem as Informações Pessoais do Candidato.

Este Aviso está em consonância com o Propósito, Valores e Princípios da P&G (“PVP”). Para além disso, muitos países têm requisitos legais específicos que regulam o tratamento de Dados Pessoais, incluindo as Informações Pessoais do Candidato. A Empresa irá cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo leis de de proteção de dados locais, e irá implementar procedimentos, normas e políticas adicionais sempre que necessário para cumprir estes requisitos. Neste sentido, as Informações Pessoais do Candidato reais recolhidas e/ou acedidas pela P&G podem diferir de jurisdição para jurisdição para cumprir as leis locais.

A Empresa espera que os seus colaboradores e quaisquer outras entidades subcontratadas, fornecedores, agências, trabalhadores temporários ou quaisquer outras entidades a atuarem em nome da P&G (coletivamente, “Partes Externas”) que recolham ou realizem a gestão de Informações Pessoais do Candidato cumpram os princípios descritos neste Aviso, estejam eles a usar ferramentas de gestão de dados e sistemas eletrónicos da P&G e/ou próprios. Os colaboradores da P&G são responsáveis por se assegurarem de que quaisquer Partes Externas com quem trabalhem em apoio das operações da P&G cumprem este Aviso, bem como quaisquer normas e procedimentos adicionais aplicáveis.

A Empresa realiza todos os esforços razoáveis para assegurar que as Informações Pessoais do Candidato são fiáveis para a sua utilização prevista. Os Candidatos são igualmente responsáveis por atualizar e verificar a exatidão da informação fornecem ou são fornecidos por terceiros à P&G em seu nome.

1. **Definições**

**Candidato:** para efeitos do presente Aviso, o termo Candidato inclui qualquer pessoa que tenha fornecido dados pessoais à P&G para seremconsiderados numa candidatura de emprego para a P&G, incluindo quem já tenha trabalhado anteriormente na P&G.

**Informações Pessoais:** qualquer informação relativamente a uma pessoa identificada ou identificável.

**Informações Pessoais Sensível:** informação Pessoal que revela raça, etnia, opiniões políticas, religião, saúde, orientação sexual, participação em sindicados, dados biométricos ou genéticos, informação sobre ofensas e condenações penais e outras consoante definido pela legislação aplicável.

**A Empresa ou P&G:** para os efeitos deste Aviso, a Empresa ou P&G refere-se à The Procter & Gamble Company, suas subsidiárias e/ou afiliadas.

1. **Princípios**

Os princípios fundamentais do processamento de dados da P&G são:

* Recolher e gerir a quantidade mínima de Informações Pessoais do Candidato necessária para: promover a P&G como potencial empregador e aumentar o número de Candidatos; avaliar a candidatura de emprego do Candidato; facilitar a integração do Candidato como funcionário da P&Gse uma oferta de emprego for prolongada e/ou aceite; e manter o Candidato informado sobre funções adicionais relevantes para os respetivos interesses e objetivos de emprego.
* Respeitar a privacidade individual.
* Cumprir as leis relevantes e os nossos PVP.
* Seguir as normas e os procedimentos apropriados ao recolher e/ou gerir Informações Pessoais do Candidato.
1. **Aviso**

A P&G respeita a sua privacidade. Este Aviso descreve como processamos Informações Pessoais do Candidato, os tipos de informação que recolhemos, para que finalidades a utilizamos e em que base legal ou comercial; com quem a partilhamos; e as escolhas que pode fazer em relação à nossa utilização das Informações Pessoais do Candidato. Descrevemos também as medidas que adotamos para proteger as Informações Pessoais do Candidato e como nos pode contactar em relação às nossas práticas de privacidade.

* 1. **Que tipos de Informações Pessoais do Candidato é que recolhemos?**

A P&G recolhe e gere a quantidade mínima de Informações Pessoais do Candidato em conformidade com os requisitos legais aplicáveis para promover a P&G como potencial empregador e aumentar o número de Candidatos; para avaliar a candidatura de emprego do Candidato; para facilitar a integração do Candidato como funcionário se uma oferta de emprego for prolongada e/ou aceite; e para manter o Candidato informado sobre funções adicionais relevantes para os respetivos interesses e objetivos de emprego.

**Iremos sempre minimizar o diferente tipo de dados e a quantidade de Informações Pessoais do Candidato que a Empresa pode recolher de si ou sobre si. No entanto, a recolha de informação e o acesso a tal informação irá variar dependendo dos requisitos legais e/ou comerciais específicos do país. Informá-lo-emos no momento da recolha se as Informações Pessoais do Candidato que lhe solicitamos forem obrigatórias ou voluntárias para prosseguir com o processo de recrutamento.**

Existem várias etapas na recolha de dados durante o processo de recrutamento:

***Fase 1****:* ***Dados recolhidos de um Candidato que ainda não iniciou o nosso processo de recrutamento, mas que expressou interesse em candidatar-se a emprego na P&G:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de dados recolhidos durante a Fase 1** | **Porque é que a P&G recolhe e processa estes dados?** |
| **A P&G irá sempre minimizar os tipos de Informações Pessoais do Candidato que a Empresa pode recolher de ou sobre si. No entanto, a recolha de informações e o acesso às informações irá variar dependendo dos requisitos legais e/ou comerciais específicos do país. Informá-lo-emos no momento da recolha se as Informações Pessoais do Candidato solicitadas forem obrigatórias ou voluntárias para prosseguir com o seu processo de recrutamento.**  |
| *Informação de contacto* • Nome completo ou nomes anteriores (como nomes de solteiro) • Títulos honoríficos e designações, incluindo nome e saudação preferidos • Endereço postal• Endereço de e-mail • Número de telefone • Número de telemóvel | Comunicar consigo sobre oportunidades de carreira atuais e/ou futuras na P&G. |
| *Dados profissionais*  • Currículo ou CV | Avaliar as suas aptidões, qualificações e interesses em relação às nossas oportunidades de carreira. |
| Identificação digital • Endereço IP • Cookies, tags e/ou píxeis | Fornecer serviços digitais de forma eficiente através do nosso recrutamento e outros websites empresariais.  |
| *Qualquer outra informação exigida por lei para conformidade laboral* |  |

***Fase 2****:* ***Dados recolhidos de um Candidato que iniciou o nosso processo de recrutamento, antes de ser tomada uma decisão sobre uma candidatura:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de dados recolhidos durante a Fase 2** | **Porque é que a P&G recolhe e trata estes dados?** |
| **A P&G irá sempre minimizar os diferentes tipos de dados e de Informações Pessoais do Candidato que a Empresa poderá vir a recolher de ou sobre si. No entanto, a recolha de informações e o acesso às informações irá variar dependendo dos requisitos legais e/ou comerciais específicos do país. Iremos notificá-lo no momento da recolha se as Informações Pessoais do Candidato solicitada forem necessárias ou voluntárias** **para prosseguir com o seu processo de recrutamento.**  |
| *Dados profissionais adicionais*• Histórico de trabalho anterior, incluindo referências • Dados dos perfis do LinkedIn e plataformas semelhantes • Dados académicos, tais como, informação sobre formação e licenciatura • Licenças profissionais, certificações, associações e afiliações• Competências pessoais e profissionais (por exemplo, idiomas falados), interesses e passatempos • Objetivos e interesses profissionais  | Para nos ajudar a avaliá-lo em relação aos requisitos específicos da(s) função(ões) a que se está a candidatar. |
| *Identificação digital adicional** Assinatura digital
 | Para lhe permitir autorizar e enviar, de forma passível de verificação, formulários de candidatura a emprego num formato digital. |
| *Informação audiovisual* • Imagem • Voz  | Para nos permitir realizar entrevistas por telefone/vídeo. |
| *Informações financeiras*• Informações sobre conta bancária  | Para facilitar o reembolso de despesas autorizadas durante o processo de entrevista. |
| *Informações sobre identificação emitida pelo governo/elegibilidade de trabalho** Cartão de cidadão
* Cidadania
* Residência
* Nacionalidade
* País de nascimento
* Estatuto militar e/ou veterano
 | Para determinar a sua elegibilidade de trabalho para funções específicas às quais se está a candidatar e para garantir que não existem candidaturas duplicadas. |
| *Características pessoais** Género
* Incapacidade
* Estatuto militar e/ou veterano
* Etnia e/ou raça
 | Para avaliar e apoiar os nossos esforços de recrutamento de diversidade e pessoal, e para fins de relatórios legais. Os dados relativos a incapacidades também são recolhidos para garantir que fornecemos (a seu pedido) qualquer acomodação razoável durante o seu processo de recrutamento.  |
| *Qualquer outra informação exigida pela lei laboral aplicável* |  |

***Fase 3****:* ***Dados recolhidos após um Candidato aceitar uma oferta de emprego, mas antes do primeiro dia de emprego, enquanto as contingências de trabalho são confirmadas:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de dados recolhidos durante a Fase 3** | **Porque é que a P&G recolhe e processa estes dados?** |
| **A P&G irá sempre minimizar os tipos de Informações Pessoais do Candidato que a Empresa pode recolher de ou sobre si. No entanto, a recolha de informações e o acesso às informações irá variar dependendo dos requisitos legais e/ou comerciais específicos do país. Informá-lo-emos no momento da recolha se as Informações Pessoais do Candidato solicitada são obrigatórias ou voluntárias para prosseguir com o seu processo de recrutamento.** |
| *Informações adicionais de elegibilidade de trabalho/identificação emitida pelo governo* • Número de segurança social • Número da carta de condução • Número do passaporte • Outros meios de identificação emitidos pelo governo, conforme necessário para conformidade (por exemplo, vistos de trabalho ou de imigração, ou números de licença se for um profissional licenciado)  | Para permitir a verificação de emprego e de antecedentes, tais como, confirmação de referências, verificações de licenças e de registos criminais, sujeito à lei aplicável Para fins de segurança e gestão de risco, tais como, recolha de dados da carta de condução para funcionários que operam automóveis da Empresa, verificação de carta profissional, prevenção de fraude e fins semelhantes  |
| *Informações médicas ou de saúde* | Para determinar se pode desempenhar as funções da sua função com segurança e para determinar se precisa de algum alojamento razoável para o fazer. |
| *Qualquer outra informação exigida por lei para conformidade laboral* |  |

***Fase 4****:* ***Dados recolhidos após o Candidato concluir com sucesso as contingências de trabalho para facilitar a integração como funcionário:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de dados recolhidos durante a Fase 4** | **Porque é que a P&G recolhe e processa estes dados?** |
| **A P&G irá sempre minimizar os tipos de Informações Pessoais do Candidato que a Empresa pode recolher de ou sobre si. No entanto, a recolha de informações e o acesso às informações irá variar dependendo dos requisitos legais e/ou comerciais específicos do país. Informá-lo-emos no momento da recolha se as Informações Pessoais do Candidato solicitada são obrigatórias ou voluntárias para prosseguir com o seu processo de recrutamento.**  |
| *Informações adicionais sobre identificação emitida pelo governo/elegibilidade de trabalho*• Visto de trabalho | Para nos permitir administrar programas de salários e de benefícios e cumprir as leis aplicáveis. |
| *Características pessoais** Estado civil
* Data de nascimento
* Naturalidade
* Nome e saudação preferenciais
 | Para permitir múltiplos objetivos e atividades de RH e de emprego importantes para si, para a sua família e/ou para a sua produtividade no trabalho, incluindo a definição de compensações e benefícios e o acesso ao local/sistemas. |
| *Informações financeiras adicionais** Número de conta bancária
 | Para confirmar a informação fornecida na Fase 1 de modo a configurar os depósitos da folha salarial e reembolso. |
| *Informações da família/dependentes** Nome
* Data de nascimento
* Género
* Local de nascimento
* Cidadania/nacionalidade
* Identificação emitida pelo governo
* Informação de contacto
 | Para nos permitir administrar programas de salários e de benefícios e cumprir as leis aplicáveis, tais como, reportar compensações a agências governamentais. |
| *Informações de filiação sindical* | Para garantir salários e benefícios precisos. |
| *Qualquer outra informação exigida por lei para conformidade laboral* |  |

* 1. **Segundo que base legal e/ou empresarial a P&G processa as Informações Pessoais do Candidato?**

Na maioria dos países, a principal base legal e / ou comercial para coletar e usar as Informações Pessoais do Candidato é o seu consentimento. Em alguns países, a base legal e / ou comercial também pode ser requisitos de processamento de dados contratuais pré-contratuais, nossos interesses comerciais legítimos e / ou o cumprimento de obrigações legais. Para obter mais informações sobre o seu direito de retirar o consentimento e as consequências dele, consulte a seção 4.4 deste Aviso.

* 1. **Como partilhamos as Informações Pessoais do Candidato?**

A P&G apenas partilhará as Informações Pessoais do Candidato com aqueles que têm um interesse comercial legitimo em saber.

A P&G pode partilhar as suas informações com partes externas que realizam operações comerciais em nome da P&G. A Empresa requer que as Partes Externas forneçam níveis equivalentes de proteção como aqueles aplicados pela Empresa ao gerir as Informações Pessoais do Candidato. Exigimos contratualmente que as Partes Externas que atuam como nossos subcontratantes de tratamento de dados apenas processem os dados de acordo com as nossas instruções e que mantenham os dados seguros. Estes processadores de dados não podem usar ou divulgar de outra forma a informação, exceto conforme autorizado pela P&G e/ou para cumprir requisitos legais.

Existem determinadas situações em que será solicitado a partilha de informações pessoais diretamente com fornecedores de serviços associados à gestão de recrutamentos ou de integração na P&G, em que a P&G não controla como os seus dados serão tratados. Nestas situações, assegure-se de que leu e compreendeu as práticas e as políticas de privacidade desses fornecedores.

As Informações Pessoais do Candidato podem ser partilhadas com a sede da P&G e com outras empresas do nosso grupo a nível global consoante apropriado para cumprir finalidades do negócio ou do processo de recrutamento. Pode encontrar informação sobre como protegemos as Informações Pessoais do Candidato em tal situação na secção 4.5 deste Aviso.

Podemos também divulgar Informações Pessoais do Candidato se formos obrigados a fazê-lo por lei ou processo legal; para reforçar ou proteger os direitos e políticas da P&G; ajudar na investigação de má conduta ou atividade ilegal suspeitas ou reais; e/ou como parte de uma venda de um negócio da P&G a outra empresa.

* 1. **Quais são os seus direitos de privacidade?**

A P&G processa as suas Informações Pessoais de Candidatos principalmente com base no seu consentimento. Pode retirar o seu consentimento para o processamento das suas Informações Pessoais do Candidato a qualquer momento durante o processo de recrutamento, enviando-nos um e-mail para candidatedata.im@pg.com. Observe que, assim que o consentimento for retirado, a P&G poderá deixar de considerá-lo para a vaga de emprego. As Informações Pessoais do Candidato recolhidas durante o processo de recrutamento serão mantidas e excluídas conforme a Secção 4.8 abaixo.

Tem o direito de nos contactar e solicitar acesso à Informações Pessoais que podemos processar e utilizar sobre si. Pode solicitar que qualquer informação incorreta, desatualizada ou desnecessária seja corrigida, eliminada e/ou restringida contactando-nos através de candidatedata.im@pg.com. Sempre que permitido pela lei aplicável, pode solicitar à P&G que lhe forneça os seus dados num formato que lhe permita transferir os seus dados para um fornecedor de serviços designado, consoante o apropriado nas circunstâncias em causa. Caso não fique satisfeito com a nossa resposta aos seus pedidos, pode apresentar uma queixa junto da autoridade de proteção de dados do seu país.

* 1. **Transferimos Informações Pessoais do Candidato?**

Se legalmente permitido, as Informações Pessoais do Candidato podem ser transferidas para outros países. A P&G é um negócio global e tem Candidatos em muitos países. As Informações Pessoais do Candidato podem ser armazenadas em sistemas nos Estados Unidos, acedida por outras empresas do Grupo P&G a nível mundial, incluindo pelos fornecedores de serviços destes, ou transferidas para outros países consoante necessário para realizar as operações relevantes, em conformidade com a legislação aplicável. Isto significa que as suas Informações Pessoais poderão ser transferidas para fora do país em que deseja procurar emprego na P&G ou aceitar uma oferta de emprego. Esses países podem não ter as mesmas leis de proteção de dados do seu país de residência. Quando a sua informação é transferida para ou acedida a partir de locais fora do seu país, implementamos salvaguardas apropriadas bem como quaisquer requisitos administrativos, técnicos e/ou contratuais legalmente exigidos para proteger as suas Informações Pessoais do Candidato. Realizamos transferências para fora da União Europeia, entre as entidades da P&G e entre a P&G e os nossos prestadores de serviços, utilizando proteções contratuais e as devidas diligências e requisitos técnicos associados, que os reguladores da UE aprovaram previamente para garantir que os seus dados estão protegidos (conhecidas como cláusulas contratuais-tipo). Se pretender uma cópia de um acordo de transferência, contacte corporateprivacy.im@pg.com. A P&G também cumprirá os requisitos específicos do país que restringem as transferências de dados para fora do país de recolha e/ou que exigem a localização de dados.

* 1. **Como mantemos segura as Informações Pessoais do Candidato?**

Implementamos medidas físicas, administrativas, contratuais e técnicas apropriadas como, por exemplo, o uso de pseudónimos, encriptação e controlos de acesso, concebidas para proteger as Informações Pessoais do Candidato contra destruição, perda, alteração, divulgação, acesso ou utilização acidental, ilegal ou não autorizada, bem como todas as outras formas de processamento ilegais.

**4.7 A P&G participa na tomada de decisões automatizada nos seus processos de recrutamento?**

A P&G usa avaliações automatizadas como uma ferramenta no processo de recrutamento para a maioria das funções. Estas avaliações medem competências e habilidades que geralmente não se evidenciam em entrevistas; têm pontuações padronizadas (aprovação/reprovação); não consideram de outra forma nenhuma das suas Informações Pessoais do Candidato; são inteiramente automatizadas; e em alguns casos não são revistas ​​por nenhum indivíduo como parte do seu processo de candidatura de emprego.  Por exemplo, um dos nossos testes exige que responda a situações de trabalho hipotéticas e é concebido para avaliar as suas experiências, interesses e atitudes relacionadas com o trabalho; isto permite que a P&G avalie a sua compatibilidade com as competências da P&G para definir o desempenho do trabalho bem-sucedido.  Outro teste avalia a sua capacidade cognitiva, o que é importante porque a natureza do nosso trabalho é complexa e muda continuamente, e o nosso ambiente exige que aprenda e se desenvolva continuamente com o tempo. Estas avaliações são críticas, pois ajudam a determinar se possui as competências básicas e as características necessárias para ter sucesso na P&G.

**4.8 Durante quanto tempo são mantidas as minhas informações pessoais?**

Mantemos as Informações Pessoais do Candidato por um período de três (3) anos, exceto para informação recolhida durante a Fase 4 (ver Secção 4.1), que eliminamos imediatamente caso não seja contratado pela P&G. A P&G adotou esta norma global de três (3) anos para facilitar a capacidade de um candidato se candidatar a diferentes funções em vários países sem ter de criar um novo perfil. Os candidatos podem solicitar que as suas Informações Pessoais do Candidato sejam eliminadas a qualquer momento dentro do período de três (3) anos. O pedido de eliminação antes da conclusão do período de três (3) anos será geralmente aceite, a menos que o prazo de retenção superior a três anos seja exigido pela legislação aplicável; e/ou para cumprir os interesses comerciais legítimos da P&G, incluindo, entre outros, o nosso direito de exercer ou defender reivindicações legais.

1. **Modificações futuras**

A P&G reserva-se o direito de modificar este Aviso conforme necessário, por exemplo, para estar em conformidade com alterações a leis, regulamentos, práticas e procedimentos da Empresa, ou para responder a novas ameaças ou a novos requisitos impostos por autoridades de proteção de dados. Quando tais alterações afetarem materialmente o tratamento das suas Informações Pessoais do Candidato, iremos notificá-lo adequadamente.

1. **Informação de contacto**

O responsável pelas suas Informações Pessoais do Candidato é a The Procter & Gamble Company, incluindo as suas subsidiárias e afiliadas. Se tiver dúvidas sobre as suas Informações Pessoais do Candidato, quiser exercer os seus direitos previstos na lei de proteção de dados aplicável ou tiver dúvidas sobre uma potencial violação de dados, envie um e-mail para candidatedata.im@pg.com. Se tiver estas ou quaisquer outras perguntas ou preocupações relativamente ao nosso tratamento dos seus dados pessoais/Informações Pessoais do Candidato, também pode contactar o nosso Responsável pela Proteção de Dados Global através dos seguintes contactos – E-mail: pgprivacyofficer.im@pg.com, Telefone: +1 (513) 622-0103, Endereço postal: 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202, E.U.A. Para obter informações de contacto específicas para determinados países, consulte a Adenda A a este Aviso.

**ADENDA A**

**Ásia:**

Procter & Gamble Philippines, Inc.

Jocelyn J. Gregorio-Reyes

gregorioreyes.j@pg.com

+632558-4250

Procter & Gamble International Operations SA (ROHQ) – GBS

Jennifer Pascual-Sy

pascualsy.jl@pg.com

Procter & Gamble Korea S&D Company

Lincoln Park

park.lc@pg.com

+82-2-6940-6361

**União Europeia:**

Belgian Pension Fund

Guido Pieroth

 pieroth.g@pg.com

+41-58 004 7560