

**ANEXO A**  
**do CÓDIGO DE CONDUTA DA AKZO NOBEL SOBRE PRIVACIDADE**  
**relativo a Dados de Empregados**

**Os termos já definidos no CÓDIGO DE CONDUTA DA AKZO NOBEL SOBRE PRIVACIDADE assumirão os mesmos significados no presente Anexo.**

**1. Os Dados de Empregados podem ser usados com as seguintes finalidades:**

- a. supervisão e administração de Empregados;
- b. administração e gestão de recursos humanos;
- c. apuração e pagamento de salários e demais benefícios;
- d. apuração de verbas rescisórias em caso de término do vínculo empregatício;
- e. treinamento e programas educacionais;
- f. assistência médica proporcionada pela empresa;
- g. trabalho social desenvolvido pela empresa;
- h. eleição de representantes para conselhos de trabalho;
- i. segurança interna e empresarial;
- j. cumprimento das condições de contratação;
- k. demissão de Empregados;
- l. administração de associações de Empregados e ex-Empregados;
- m. cobrança de indenizações e reivindicações, inclusive instruções a terceiros nesse sentido;
- n. resolução de controvérsias e disponibilidade de dados para averiguações por auditores internos ou independentes;
- o. transferência ou cessão de Empregados dentro do Grupo Akzo Nobel;
- p. ações de cumprimento ou aplicação de normas, de acordo com as exigências legais;
- q. desenvolvimento de Empregados.

**2. Os Dados de Empregados podem abranger:**

- a. pré-nome, sobrenome, iniciais, cargo, sexo, data de nascimento, endereço, código de endereçamento postal, domicílio, número de telefone e informações semelhantes para efeito de comunicação, bem como número de conta bancária do Empregado;
- b. número de cadastro administrativo que contenha não mais que as informações especificadas no item “a”;
- c. nacionalidade e local de nascimento do Empregado;
- d. informações do tipo especificado no item “a” referentes a genitores, custodiantes ou tutores de Empregado menor de idade;
- e. informações sobre formação educacional, cursos e estágios realizados ou programados;
- f. informações sobre cargo atual ou anterior e sobre a natureza, conteúdo e término/rescisão do contrato de trabalho;
- g. informações sobre assiduidade e licenças, redução da jornada de trabalho, gravidez ou doença, excetuando-se as informações sobre a natureza da doença;
- h. informações registradas para salvaguardar os interesses do indivíduo em relação às condições de trabalho;
- i. informações necessárias ao contexto de uma relação trabalhista, incluindo dados sobre integrantes atuais ou passados da família do Empregado;
- j. informações exigidas para efeito de avaliação do Empregado e desenvolvimento de sua carreira;
- k. outros dados congêneres ao mencionado nos itens “a” a “j”, cujo processamento seja exigido por força de outra legislação aplicável.

### **3. O acesso aos Dados de Empregados pode ser obtido por:**

- a. pessoas, inclusive terceiros, que sejam responsáveis pelo desenvolvimento ou supervisão das atividades mencionadas no item 1, ou estejam nelas envolvidas;
- b. outras partes, como nos casos mencionados no Art. 8º, alíneas “a”, “c” e “d” ou Art. 9º, Parágrafo 3º da Lei Holandesa de Proteção de Dados [*Dutch Data Protection Act*].

### **4. Período de Armazenamento:**

O Período de Armazenamento dos Dados de Empregados será:

- a. por tempo não superior àquele necessário para cumprir as Finalidades cabíveis;

- b. de dois anos após o término do contrato de trabalho ou das atividades do Empregado;
- c. findo o Período de Armazenamento previsto, os Dados Pessoais poderão ser mantidos apenas para fins de arquivo, por determinação legal ou conforme venha a ser razoavelmente necessário.