

Código de Conduta

ASSA ABLOY

Parceiro de Negócios

Experience a safer
and more open world



Código de Conduta para Parceiros de Negócios

Introdução

A ASSA ABLOY ACREDITA NO comportamento social responsável e ético e assume sua responsabilidade com as pessoas que prestam serviços à empresa no mundo todo. Nossos valores essenciais de Capacitação, Inovação e Integridade nos guiam em nossas ações e decisões comerciais todos os dias. Além disso, a ASSA ABLOY e os seus Parceiros de Negócios têm a obrigação, para com todas as partes interessadas, de observar os altos padrões de integridade e práticas comerciais justas. Estes são a base e os motivos pelos quais a ASSA ABLOY criou o Código de Conduta para Parceiros de Negócios. Nossas políticas e o Código de Conduta para Parceiros de Negócios também se baseiam nos seguintes documentos:

- Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU e Convenções da ONU relacionadas
- Declaração Tripartida de Princípios sobre Empresas Multinacionais e Política Social da OIT
- Diretrizes da OCDE para a proteção da privacidade e dos fluxos transfronteiriços de dados pessoais
- Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais
- Pacto Global da ONU
- ISO 14001

A quem se aplica o Código de Conduta para Parceiros de Negócios?

O Código de Conduta para Parceiros de Negócios se aplica a todos que nos fornecem produtos ou serviços ou que são contratados ou instruídos a agir em nome da ASSA ABLOY, como, por exemplo, fornecedores (e subcontratantes, se forem utilizados no âmbito da relação com a ASSA ABLOY), consultores, distribuidores, agentes e outros representantes.

Conformidade legal

A ASSA ABLOY exige que todos os nossos Parceiros de Negócios atuem de acordo com os princípios do Código de Conduta para Parceiros de Negócios e estritamente de acordo com toda a legislação e as regulamentações aplicáveis. O Código de Conduta para Parceiros de Negócios não substitui a legislação local e, em caso de conflito entre ambos, a legislação terá prioridade. Se o Código de Conduta para Parceiros de Negócios estipular um padrão mais elevado do que a legislação existente, aplica-se o inverso. O Código de Conduta para Parceiros de Negócios é válido na língua inglesa. Se existirem versões deste documento em outros idiomas, estas devem ser consideradas apenas traduções. O formulário no Apêndice II pode ser utilizado para assinar o Código de Conduta para Parceiros de Negócios.

Comunicação de questões

Caso observe, ou seus funcionários observem, que os termos do Código de Conduta para Parceiros de Negócios não estão sendo obedecidos, ou que a ASSA ABLOY não está agindo de acordo com o Código de Conduta da própria ASSA ABLOY, sugerimos que essas questões sejam levadas à ouvidoria da ASSA ABLOY responsável pelo Código de Conduta ou por meio de seus contatos na ASSA ABLOY. O formulário fornecido no Apêndice I também pode ser utilizado.

Aplicação e acompanhamento

A ASSA ABLOY monitora a implementação e a adesão do Código de Conduta para Parceiros de Negócios. A ASSA ABLOY fará uma avaliação de Compliance dos seus Parceiros de Negócios referente aos itens do Código de Conduta. Violações ao Código de Conduta para Parceiros de Negócios serão tratadas imediatamente e poderão comprometer o relacionamento comercial do Parceiro de Negócios com a ASSA ABLOY, podendo até resultar em rescisão contratual.

1. Ética empresarial

1.1 Geral

A ASSA ABLOY respeita as leis e regulamentações dos países em que opera e exige que os Parceiros de Negócios façam o mesmo. A ASSA ABLOY não admite atos de corrupção, incluindo, mas não limitado a, subornos, conflitos de interesse, fraude, extorsão, apropriação indébita, enriquecimento ilícito e propinas, e seus Parceiros de Negócios não devem se envolver, ou fazer com que a ASSA ABLOY se envolva, em atos de corrupção.

1.2 Competição justa e leis antitruste

Os Parceiros de Negócios da ASSA ABLOY cumprirão a legislação e regulamentações aplicáveis ao combate à concorrência desleal e antitruste. Isso significa, dentre outras coisas, não se envolver em fixação de preços, em divisão de mercado, em licitações fraudulentas ou em alocação de clientes.

1.3 Antissuborno

A ASSA ABLOY não aceita nenhuma forma de suborno ou de facilitação de pagamentos.

1.4 Proteção de dados

Os Parceiros de Negócios da ASSA ABLOY cumprirão a legislação e os regulamentos aplicáveis à proteção de dados.

1.5 Conflitos de interesses

Conflitos de interesses entre um Parceiro de Negócios e a ASSA ABLOY precisam ser evitados. Os conflitos de interesse podem incluir atividades de negócios externas, interesse financeiro pessoal, informações privilegiadas, oferecer vagas de emprego, comprar de familiares e amigos próximos ou vender para os mesmos. Além disso, a ASSA ABLOY espera que as interações comerciais com seus Parceiros de Negócios levem em conta a proteção de todas as informações confidenciais fornecidas pela ASSA ABLOY e respeitar a propriedade intelectual da ASSA ABLOY e de terceiros.

1.6 Regulamentação do controle de exportação

É essencial, para a ASSA ABLOY, o cumprimento da Regulamentação do controle de exportação aplicável, já que esse tipo de regulamentação se destina frequentemente à limitação de atividades que a ASSA ABLOY não apoia como, por exemplo, o terrorismo.

2. Direitos humanos e normas trabalhistas

2.1 Trabalho infantil

A ASSA ABLOY reconhece os direitos de toda criança ser protegida da exploração econômica e de executar trabalhos que possam causar danos físicos, mentais ou à saúde espiritual, prejudiciais ao desenvolvimento moral ou social ou que interfiram na educação da criança.

Uma criança, neste contexto, é uma pessoa com menos de 15 anos, ou 14 anos, de acordo com as exceções para os países em desenvolvimento, conforme estipulado no Artigo 2.4 da Convenção OIT N.º 138, sobre a idade mínima. Caso a legislação nacional de um país estipule uma idade superior, aplica-se a legislação local.

Alguns países aplicam a definição de “aprendiz” a pessoas acima da idade mínima e abaixo dos 18 anos, o que significa que podem existir restrições legais com relação aos tipos de trabalhos que eles podem executar.

A ASSA ABLOY não admite trabalho infantil e espera o mesmo de seus Parceiros de Negócios. No entanto, a ASSA ABLOY reconhece que o trabalho infantil existe e sabe que não é possível erradicá-lo simplesmente impondo regras ou fiscalização. Se uma criança for encontrada produzindo bens ou prestando serviços à ASSA ABLOY, será exigido que o empregador atue de acordo com o que for melhor para a criança. Os Parceiros de Negócios devem cooperar para buscar uma solução satisfatória que melhore a situação geral da criança, sempre levando em conta, na hora da decisão, a idade, classe social e situação da criança.

2.2 Trabalho obrigatório ou forçado

A ASSA ABLOY não emprega e tampouco aceita qualquer forma de trabalho obrigatório ou forçado, nem prisioneiros ou trabalhadores ilegais, e espera o mesmo de seus Parceiros de Negócios. A ASSA ABLOY reconhece que algumas maneiras de obrigar pessoas a trabalhar podem incluir a retenção de pagamentos, de documentação ou de outros pertences, sendo que todas essas práticas são proibidas. Se os Parceiros de Negócios empregam trabalhadores estrangeiros mediante contrato, os trabalhadores estrangeiros não devem ser obrigados a permanecer na relação de emprego contra a sua vontade e deverão ter os mesmos direitos dos trabalhadores locais. O empregador pagará pelas comissões e pelos honorários das agências de recrutamento relativos à relação de emprego, quando for o caso.

Todos os trabalhadores terão o direito de sair do local de trabalho e do local de alojamento (se tiver sido disponibilizado) livremente nas horas em que não estão trabalhando.

2.3 Liberdade de associação e de negociação coletiva

A ASSA ABLOY espera que seus Parceiros de Negócios respeitem os direitos de seus funcionários, os quais têm liberdade para se afiliarem ou não a uma associação de livre escolha, bem como a criar uma associação de livre escolha, a organizar e a negociar coletiva e individualmente de acordo com a legislação e os regulamentos nacionais. Nenhum funcionário deve correr o risco de ser molestado ou sofrer retaliações por exercer estes direitos.

2.4 Contratos de trabalho, horas de trabalho e recompensas

A ASSA ABLOY espera que seus Parceiros de Negócios obedeam às leis e aos regulamentos locais relativos a contratos e horários de trabalho dos trabalhadores, inclusive horas extras e seu pagamento. Os salários devem ser pagos regularmente, obedecendo à legislação local aplicável e à situação do mercado local. Os trabalhadores devem ter direito a, no mínimo, um dia de folga em sete dias e a folgas nos feriados nacionais e locais. Os trabalhadores devem receber as férias anuais estipuladas, licença médica e licença de maternidade/paternidade sem nenhuma repercussão negativa.

2.5 Discriminação, assédio e diversidade

A ASSA ABLOY valoriza e promove a diversidade e o equilíbrio de gênero. A ASSA ABLOY espera que seus Parceiros de Negócios proporcionem um ambiente de trabalho onde todos devem ser tratados com respeito e dignidade e dispor de oportunidades equivalentes para seu desenvolvimento. A ASSA ABLOY não tolera nenhuma forma de discriminação ou assédio no local de trabalho, e nossos Parceiros de Negócios não discriminarão trabalhadores devido a raça, etnia, orientação sexual, sexo, religião, idade, deficiência, opinião política, nacionalidade ou qualquer outro fator discriminatório em potencial.

2.6 Abuso de álcool e/ou drogas

A ASSA ABLOY trabalha pró-ativamente para eliminar todos os riscos no local de trabalho. As pessoas físicas que produzem bens ou prestam serviços em nome da ASSA ABLOY, que estiverem sob a influência ou se encontrarem adversamente afetadas por álcool, a ponto de a sua capacidade de cumprir as tarefas estar comprometida, não deverão estar nas instalações da empresa ou no local de trabalho. A ASSA ABLOY tem tolerância zero no que diz respeito a drogas e não autoriza pessoas físicas que produzam bens ou prestam serviços em nome da ASSA ABLOY a estarem nas instalações da empresa ou no local de trabalho caso se encontrem sob a influência de drogas.

2.7 Interesse do consumidor

A ASSA ABLOY exige o atendimento a todos os requisitos de saúde e segurança aplicáveis em relação aos seus produtos e serviços, e nossos Parceiros de Negócios levarão isso em conta na hora de produzir bens ou prestar serviços em nome da ASSA ABLOY.

2.8 Responsabilidade na obtenção dos minerais

A ASSA ABLOY está comprometida com a observância da legislação e dos regulamentos pertinentes que exigem a divulgação do uso de minerais oriundos de locais de conflito. Minerais oriundos de locais de conflito são minerais de áreas de alto risco e afetadas por conflitos que contribuíram direta ou indiretamente para o financiamento de grupos armados, onde há a suspeita de que tais grupos sejam responsáveis por graves violações a direitos humanos. Os bens fornecidos à ASSA ABLOY estarão de acordo com a legislação e os regulamentos pertinentes relativos a minerais oriundos de locais de conflito.

3. Meio ambiente

3.1 Meio ambiente e sustentabilidade

A ASSA ABLOY deverá cumprir todos os requisitos ambientais e espera que todos os seus Parceiros de Negócios obtenham, atualizem e cumpram todas as licenças e autorizações ambientais necessárias para suas operações. A ASSA ABLOY estimula o desenvolvimento e a difusão de tecnologias ambientalmente corretas. A ASSA ABLOY recomenda que todos os parceiros comerciais, cujos negócios tenham impacto ambiental relevante, implementem sistemas de gestão ambiental certificáveis ou sistemas semelhantes que facilitem seus trabalhos em relação ao meio ambiente.

A ASSA ABLOY está sempre buscando formas de reduzir o consumo de recursos. A ASSA ABLOY espera que seus Parceiros de Negócios busquem reduzir o consumo de recursos, incluindo de energia, resíduos e água, evitar poluição, ter níveis de ruído aceitáveis e melhorar o impacto ambiental geral causado por seus produtos e atividades em toda a cadeia de valor. Além disso, os materiais químicos e perigosos devem estar adequadamente rotulados e armazenados em segurança e ser reciclados, reutilizados e eliminados corretamente.

4. Saúde e Segurança

4.1 Ambiente de trabalho

A ASSA ABLOY trabalha sistematicamente com entidades de saúde e segurança e está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro, e espera o mesmo de seus Parceiros de Negócios. Os riscos que possam provocar acidentes ou prejudicar a saúde e o bem-estar das pessoas que trabalham para a ASSA ABLOY devem ser reduzidos. Assim, os perigos para a saúde e segurança no trabalho devem ser identificados, avaliados e geridos através de um processo priorizado de eliminação de perigos, de controles de engenharia e/ou de controles administrativos.

Para a ASSA ABLOY, um ambiente de trabalho seguro significa, por exemplo, que as áreas de trabalho sejam mantidas limpas e livres de poluição, que as máquinas utilizadas na produção sejam seguras e não coloquem em risco a saúde dos trabalhadores, e que as instruções relativas ao uso de equipamentos de trabalho e de proteção individual sejam seguidas. Os equipamentos de trabalho e de proteção individual, ou EPI, serão fornecidos aos trabalhadores. Além disso, o ambiente de trabalho deverá estar bem iluminado e ter níveis de temperatura e ruído aceitáveis. Se o nível de ruído estiver acima do aceitável, devem ser usados equipamentos de proteção pessoal, como protetores auriculares contra ruído. Todas as unidades devem fornecer vestiários adequados e limpos, banheiros e lavabos com alto padrão higiênico e separados para homens e mulheres. A ASSA ABLOY também espera o mesmo de seus Parceiros de Negócios.

4.2 Segurança de edifícios e segurança contra incêndio

Os materiais e equipamentos perigosos precisam ser armazenados de acordo com a legislação aplicável. Devem existir saídas de emergência claramente marcadas. As saídas não podem ser bloqueadas e devem ser bem iluminadas. Todos os trabalhadores devem receber informações sobre os sistemas de segurança, como saídas de emergência, extintores de incêndio, equipamento de primeiros socorros, etc. Um plano de evacuação deve ser exibido em todos os pisos de um edifício. O alarme de incêndio deve ser testado e exercícios de evacuação devem ser realizados regularmente.

4.3 Primeiros socorros e cuidados médicos

Equipamentos de primeiros socorros têm de estar disponíveis nos locais adequados e pelo menos uma pessoa em cada local deve receber treinamento básico em primeiros socorros. O Parceiro de Negócios deve assumir os custos de cuidados médicos por lesões ocorridas nas instalações, caso não estejam cobertas pela previdência social ou por seguro empresarial, desde que as regras de segurança não tenham sido violadas.

Apêndice I: Relatório de não-conformidade

Estou ciente de uma situação que pode não estar em cumprimento com o Código de Conduta para Parceiros de Negócios da ASSA ABLOY. Descrição de conflito potencial ou real de acordo com o Código de Conduta para Parceiros de Negócios:

Nome e dados de contato:

Envie esse relatório para:
Code of Conduct function
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Estocolmo, Suécia

ou para:
code@assaabloy.com

A ASSA ABLOY compromete-se a proteger seus dados pessoais. Em Código de Conduta – Aviso de privacidade (Code of Conduct – Privacy Notice, que pode ser acessado em <https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>), é possível ler sobre como a ASSA ABLOY processa e utiliza os dados pessoais que recebemos à luz de questões do Código de Conduta e como podemos ser contactados em caso de dúvidas sobre o processamento de seus dados pessoais.

Apêndice II: Certificação

A ASSA ABLOY solicita que o Representante legal/Signatário autorizado da sua empresa leia o Código de Conduta para Parceiros de Negócios da ASSA ABLOY e, ao assinar abaixo e afixar o selo da empresa ou o carimbo, quando for o caso, confirme ter entendido e se comprometido a cumprir o Código de Conduta para Parceiros de Negócios da ASSA ABLOY.

Eu, abaixo assinado, Representante legal, Signatário autorizado da empresa qualificada abaixo, confirmo que a empresa entendeu e cumprirá o Código de Conduta para Parceiros de Negócios da ASSA ABLOY.

Local, data

Nome da empresa

Assinatura

Nome

Cargo

O Grupo ASSA ABLOY é o líder global em soluções de acesso. Diariamente ajudamos pessoas a se sentirem seguras e a vivenciar um mundo mais aberto.

ASSA ABLOY

ASSA ABLOY AB (publ.)
Caixa postal:
P.O. Box 70340
SE-107 23 Stockholm
Endereço físico:
Klarabergsviadukten 90
Telefone: +46 (0) 8 506 485 00

Fax: +46 (0) 8 506 485 85
N.º de registro:
SE.556059-3575
Sede:
Estocolmo, Suécia
assaabloy.com
© 2018

PORTUGUESE/PORTUGUÊS

Data: 2011-11-01	Título da Política: Política Antissuborno da ASSA ABLOY		
Identif. Política PG____	Função do Grupo: Depto. Jurídico do Grupo		Página 1(12)

POLÍTICA ANTISUBORNO DA ASSA ABLOY

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
2(12)

Estocolmo, 1º de novembro de 2011.

Prezado Colega,

A ASSA ABLOY tem um compromisso com o crescimento de seus negócios e com a autoconduta de acordo com os mais elevados padrões éticos e em conformidade com todas as leis aplicáveis. Temos tolerância zero às condutas infratoras da lei. Preferimos perder uma parcela de negócios a obtê-la ilegalmente.

Todos os funcionários da ASSA ABLOY devem cumprir a Política Antissuborno da ASSA ABLOY ("**Política**"), todo procedimento mais detalhado dentro de sua respectiva Divisão e todas as leis aplicáveis no referente a suborno. Além disso, é nossa expectativa que todas as empresas e pessoas físicas contratadas para atuar pela ASSA ABLOY ou em nome dela cumpram a Política. Quando um dispositivo legal for conflitante com a Política, a medida mais rigorosa deve prevalecer.

É responsabilidade de cada indivíduo entender e seguir essas medidas. A omissão em assim proceder poderá resultar em ação disciplinar, até mesmo e inclusive demissão do emprego.

Ao surgir qualquer incerteza, ou ao tomar conhecimento de qualquer conduta que lhe pareça indevida, você deve suscitar a questão perante o seu gerente, Diretor de Conformidade Ética de sua Divisão, Assessoria Jurídica do Grupo ou mediante a função de denúncia interna do Código de Conduta. A ASSA ABLOY não irá tolerar qualquer tipo de retaliação contra alguém que tenha, de boa fé, agido de tal maneira. O Diretor de Conformidade Ética de cada Divisão pode ser encontrado no pontoChave [keyPoint].

Atenciosamente,



Johan Molin, Presidente
e Diretor Executivo

ASSA ABLOY AB (publ)
Box 70340
SE-107 23 Stockholm, Sweden
Endereço para visitas
Klarabergsviadukten 90

Tel: +46 (0)8 506 485 00
Fax: +46 (0)8 506 485 85
www.assaabloy.com

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
3(12)

Política Antissuborno da ASSA ABLOY

1. Visão geral

A Política Antissuborno da ASSA ABLOY ("**Política**") proíbe que os funcionários da "**ASSA ABLOY**" (ASSA ABLOY AB e suas subsidiárias de cada Divisão) façam ou aprovelem ofertas, promessas, pagamentos ou doações de qualquer coisa de valor a qualquer indivíduo com a intenção de influenciar, indevidamente, sua decisão. A Política destina-se a complementar e ampliar o Código de Conduta da ASSA ABLOY ("**Código de Conduta**"). Uma vez que é impossível ao Código de Conduta e à Política abordarem todas as questões jurídicas de todos os países em que a ASSA ABLOY atua, quando houver algum conflito entre a lei e a Política ou o Código de Conduta, a medida mais rigorosa é a que deve prevalecer. A ASSA ABLOY tem tolerância zero ao descumprimento.

1.1 Introdução

As leis antissuborno, de modo geral, proíbem que algo de valor seja doado a um indivíduo ou Autoridade (definição abaixo) para obter ou reter negócios ou alguma vantagem comercial indevida. Essas leis abrangem tanto o suborno de autoridades e funcionários públicos ("suborno de autoridade") como de indivíduos em empresas com as quais conduzimos negócios ("suborno comercial").

Uma área de enfoque da Política consiste nas interações com Autoridades. "**Autoridade**" é qualquer autoridade ou funcionário público, partido político, autoridade partidária ou candidato a cargo público, ou qualquer indivíduo agindo por ou em nome de qualquer uma dessas pessoas em qualquer país. "Autoridade" inclui qualquer indivíduo que: (a) exerça cargo legislativo, regulatório ou judicial; (b) seja membro do conselho de administração ou da diretoria ou funcionário de entidade detida ou controlada pelo governo; ou (c) seja autoridade ou funcionário de organização pública internacional.

Penalidades severas poderão ser impostas à ASSA ABLOY, assim como a qualquer funcionário envolvido na infringência de qualquer lei antissuborno, inclusive pena de prisão, multas e outras penalidades.

1.2 Mensagens Chave

- **Cumprimento é dever de todos.** A Política é aplicável a todos os funcionários da ASSA ABLOY. Infrações poderão resultar em ação disciplinar, até mesmo e inclusive demissão do emprego, e penalidades severas poderão ser impostas, inclusive pena de prisão.
- **Entretenimento e brindes.** Entretenimento e brindes – sejam eles dados ou recebidos – devem ser de valor limitado, voltados a uma finalidade comercial, bem documentados e razoáveis. Despesas em que Autoridades estejam envolvidas devem ser estreitamente monitoradas.
- **Representantes Comerciais.** A ASSA ABLOY pode ser responsabilizada pelos atos de seus Representantes Comerciais (definição na Seção 4 abaixo). Assim sendo,

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
4(12)

Representantes Comerciais devem ser submetidos a cuidadosa análise e utilizados somente para fins comerciais legítimos, em termos estritamente formais e comercialmente razoáveis. O cumprimento da Política é algo esperado de todas as pessoas contratadas para agir pela ASSA ABLOY ou em nome dela.

- **Descontos, abatimentos, comissões e bonificações.** Concessões de preço e remuneração excessivas podem prestar-se à facilitação do suborno. Os termos desses esquemas devem constar por escrito e ser comercialmente razoáveis.
- **Pagamentos de facilitação.** A ASSA ABLOY não efetua pagamentos de facilitação.
- **Contribuições para fins políticos e de beneficência.** A ASSA ABLOY não faz contribuições para fins políticos. Contribuições de beneficência devem atender a uma finalidade legítima.
- **Manutenção de registros.** Todas as despesas, inclusive de entretenimento, viagem e brindes, devem ser prontas e corretamente documentadas.
- **Apresentação de relatório ou denúncia.** A ASSA ABLOY tem tolerância zero a infrações desta Política ou da legislação aplicável. Toda infração efetiva ou potencial deve ser objeto de relatório apresentado ao seu gerente, Diretor de Conformidade Ética, Assessoria Jurídica do Grupo, ou objeto de denúncia interna, mediante a função prevista no Código de Conduta.
- **Dúvidas e perguntas.** Se você tiver qualquer dúvida ou pergunta sobre esta Política ou respectivo cumprimento, consulte o seu gerente, Diretor de Conformidade Ética ou Assessoria Jurídica do Grupo.

2. Disponibilização de entretenimento e brindes

A ASSA ABLOY pagará por despesas ocasionais e modestas com entretenimento e brindes de negócios. Em determinadas circunstâncias, a ASSA ABLOY cobrirá os custos de viagem (transporte, refeições e alojamento) de pessoas que não são funcionários da ASSA ABLOY.

Mensagem chave: Entretenimento e brindes em excesso podem constituir uma forma de suborno. Tais despesas devem ser de valor limitado, voltadas a uma finalidade comercial, bem documentadas e razoáveis. Despesas em que Autoridades estejam envolvidas devem ser estreitamente monitoradas.

Algumas dicas práticas sobre o que *fazer* e *não fazer* seguem relacionadas abaixo, acompanhadas de diretrizes específicas por categoria.

- *Tenha* uma finalidade comercial clara e legítima para a despesa.
- *Assegure-se* de que a despesa é de valor razoável e compatível com a praxe comercial.
- *Evite* inclusive atividades que possam denotar uma impropriedade apenas aparente.

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
5(12)

- *Obtenha* as aprovações necessárias de seu gerente ou Diretor de Conformidade Ética.
- *Não disponibilize* entretenimento, viagens ou brindes com o intuito de que, em troca, a pessoa favorecida efetue uma operação comercial específica ou tome uma decisão específica.
- *Não inclua* cônjuges ou familiares, a não ser que sua inclusão seja devida nas circunstâncias e ditada pelos costumes.
- *Elabore* um relatório de despesas do qual constem os nomes das pessoas ou entidades envolvidas, a finalidade comercial e outras informações relevantes para descrever a despesa, inclusive um recibo discriminado.
- *Não disponibilize* entretenimento, viagens ou brindes a uma ex-Autoridade se tal disponibilização puder dar margem à aparência de uma recompensa por serviços prestados na época em que exercia seu cargo oficial.
- *Não disponibilize* entretenimento, viagens ou brindes a nenhuma pessoa que, segundo seu conhecimento ou entendimento, poderia futuramente tornar-se uma Autoridade, se o intuito for influenciar os atos por ela praticados após a assunção de seu cargo oficial, ou se a disponibilização da despesa puder dar margem à aparência de tal finalidade.
- *Não disponibilize* entretenimento, viagens ou brindes a nenhum parente próximo de uma Autoridade quando o intuito for influenciar a Autoridade ou quando houver a eventual aparência de que sua disponibilização ao parente seria um empenho visando a tal influência.

2.1 Disponibilização de entretenimento

- *Certifique-se* da presença de um funcionário da ASSA ABLOY no evento.
- *Busque* a aprovação prévia de seu Diretor de Conformidade Ética para despesas de entretenimento, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela sua Divisão, o que inclui refeições, convites para eventos esportivos, bilhetes de teatro e eventos semelhantes, assim como para entretenimento que requeira viagem ou alojamento.

2.2 Concessão de brindes

- *Escolha* brindes de valor modesto, de preferência com o nome ou logotipo da ASSA ABLOY.
- *Busque* a orientação prévia de seu Diretor de Conformidade Ética a respeito de brindes para pessoas físicas de acordo com os procedimentos estabelecidos pela sua Divisão.
- *Busque* a orientação prévia de seu Diretor de Conformidade Ética com relação a feriados ou festivais, tais como o Ano Novo Chinês, ou outras circunstâncias especiais em que, tradicionalmente, ocorre a troca de presentes entre contatos comerciais.

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
6(12)

- *Não dê* brindes a pessoas com quem a ASSA ABLOY estiver envolvida em qualquer licitação ativa de negócios.
- *Não dê* brindes em dinheiro ou seus equivalentes, salvo com a aprovação prévia e por escrito de seu Diretor de Conformidade Ética.

2.3 Despesas de viagem

- *Fixe* um limite razoável para despesas de viagem de acordo com os procedimentos estabelecidos pela sua Divisão.
- *Não forneça* "per diem" (verba para despesas diárias).
- *Acerte* os pagamentos de prestadores de serviços (companhias aéreas, serviços veiculares, restaurantes, hotéis etc.) diretamente em vez de mediante reembolso à pessoa, caso seja viável.
- *Não banque* despesas supérfluas (com passagem de primeira classe, por exemplo), envolvendo componentes de lazer (tais como excursões fora da programação ou visitas separadas a resorts) ou viagem de cônjuges e outros familiares.
- *Assegure-se*, caso o viajante seja uma Autoridade, de que o respectivo órgão público foi notificado e autorizou a viagem e que as despesas são permissíveis segundo a legislação local.

3. Aceitação de entretenimento e brindes

A ASSA ABLOY permite que seus funcionários aceitem, de clientes e fornecedores, entretenimento que seja razoável, costumeiro e relacionado a uma finalidade comercial legítima. De modo geral, brindes não devem ser aceitos, exceto em situações como as descritas na Seção 3.2.

Mensagem chave: A aceitação de entretenimento e brindes de clientes ou fornecedores pode influenciar, indevidamente, os deveres corporativos das pessoas. Tais benefícios devem ser de valor limitado, voltados a finalidades comerciais, bem documentados e razoáveis.

Seguem abaixo os detalhes de algumas dicas práticas sobre o que *fazer e não fazer* a respeito da aceitação de entretenimento e brindes.

3.1 Aceitação de Entretenimento

A aceitação de entretenimento diz respeito a qualquer situação em que o cliente ou fornecedor da ASSA ABLOY disponibiliza alimentação, viagem, atividades de lazer ou outras formas de entretenimento a um funcionário da ASSA ABLOY.

Não aceite o entretenimento, caso:

- Seja extravagante ou demasiado frequente;

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
7(12)

- Não envolva ou se relacione, basicamente, a uma atividade comercial;
- Haja, ou possa haver, a expectativa de que em troca do entretenimento você concordará em efetuar, em nome da ASSA ABLOY, uma operação comercial específica ou tomar alguma outra decisão específica.

3.2 Aceitação de brindes

A aceitação de brindes diz respeito a qualquer situação em que um cliente ou fornecedor da ASSA ABLOY disponibiliza algo de valor, que não entretenimento, a um funcionário da ASSA ABLOY.

- *Não aceite* brindes de clientes ou fornecedores a não ser que uma das exceções abaixo seja aplicável.
- *Relate* a oferta ou disponibilização de brindes ao seu gerente ou Diretor de Conformidade Ética.
- *Considere* aceitar os seguintes brindes, caso sejam apropriados, à luz do bom senso:
 - Itens de valor modesto, distribuídos a um grande número de pessoas;
 - Pequenos brindes de caráter simbólico.
 - Flores ou brindes simples oferecidos em ocasiões nas quais os costumes sociais os requeiram.
- *Busque* a aprovação prévia de seu Diretor de Conformidade Ética quando for difícil declinar da aceitação de um brinde à luz de negócios realizados com o cliente ou quando o brinde não puder ser devolvido, tal como no caso de ostentar o nome da pessoa.

4. Representantes Comerciais

A ASSA ABLOY emprega Representantes Comerciais (definição abaixo) na prestação de uma diversidade de serviços. É preciso selecioná-los cuidadosamente, cabendo-lhes o dever de cumprir a Política e o Código de Conduta.

Mensagem chave: A ASSA ABLOY pode ser responsabilizados pelos atos ilícitos de seus Representantes Comerciais. Assim sendo, estes devem ser submetidos a cuidadosa análise e utilizados somente para finalidades comerciais legítimas e em termos comerciais estritamente formais. O cumprimento da Política é algo esperado de todas as pessoas contratadas para agir pela ASSA ABLOY ou em nome dela.

A expressão "**Representantes Comerciais**" inclui prepostos, corretores, representantes, consultores, distribuidores, lobistas, prestadores de serviços e qualquer outra pessoa contratada ou instruída para agir pela ASSA ABLOY ou em nome dela (a) na realização de vendas ou desenvolvimento de negócios, ou (b) em tratativas com qualquer governo ou Autoridade.

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
8(12)

Antes de utilizar um Representante Comercial:

- *Proceda* à diligência prévia do Representante Comercial em perspectiva na medida em que for suficiente para identificar fatores de risco substanciais.
- *Deixe* bem claro para a pessoa que a ASSA ABLOY possui uma cultura de adesão aos mais altos padrões éticos e ao cumprimento de todas as leis aplicáveis.
- *Consulte* os Procedimentos da ASSA ABLOY referentes à Análise de Propostas de Representantes Comerciais à Luz da Política Antissuborno.
- *Utilize*, no instrumento contratual, as Cláusulas Antissuborno Padrão da ASSA ABLOY para Contratos com Representantes Comerciais.
- *Busque* a orientação de seu Diretor de Conformidade Ética, caso necessária.

5. Descontos, abatimentos, comissões e bonificações

Em alguns casos, a ASSA ABLOY oferece concessões a seus clientes, inclusive descontos ou abatimentos. É costumeiro oferecer-lhes descontos diretamente ou por intermédio de um Representante Comercial. De modo semelhante, a ASSA ABLOY pode concordar em pagar a um Representante Comercial uma bonificação, taxa de êxito ou comissão em base percentual.

Esses esquemas devem constar por escrito e ser comercialmente razoáveis.

Mensagem chave: Concessões de preço e remuneração excessivas podem prestar-se à facilitação do suborno. Os termos desses esquemas devem constar por escrito e ser comercialmente razoáveis.

Seguem algumas dicas práticas sobre o que *fazer* e *não fazer*:

- *Busque* a aprovação prévia de seu gerente ou Diretor de Conformidade Ética antes de oferecer ou concordar em disponibilizar qualquer concessão.
- *Não disponibilize* nenhuma concessão, exceto consoante um programa que tenha sido aprovado pela sua Divisão.
- Utilize um instrumento contratual por escrito.
- *Assegure-se* de que, dadas as circunstâncias, as concessões sejam comercialmente razoáveis.
- Exija que as concessões sejam disponibilizadas pela ASSA ABLOY ao Representante Comercial em troca de serviços legítimos e documentados efetivamente prestados pelo Representante Comercial.

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
9(12)

6. Pagamentos de facilitação

Mensagem chave: A ASSA ABLOY não efetua pagamentos de facilitação.

A ASSA ABLOY não efetua pagamentos conhecidos como de facilitação ou "engraxada". Trata-se de pagamentos de valor tipicamente baixo, efetuados a Autoridades para acelerar ou assegurar a prática de atos governamentais rotineiros, tais como a obtenção de aprovações ou documentação oficial de rotina. Não constitui pagamento de facilitação, nem é proibido, pagar as taxas legítimas e documentadas de órgão público, tais como emolumentos para requerimento de alvará pagos a uma repartição pública incumbida de licenciamento. Caso lhe seja solicitado efetuar algum pagamento de facilitação, você deve consultar seu gerente, Diretor de Conformidade Ética ou Assessoria Jurídica do Grupo.

7. Contribuições para fins políticos e de beneficência

Mensagem chave: A ASSA ABLOY não faz contribuições para fins políticos. Contribuições de beneficência devem atender a uma finalidade legítima.

A ASSA ABLOY não faz contribuições para fins políticos. A participação individual em política, inclusive doações a campanhas políticas, partidos políticos, dirigentes partidários ou candidatos a cargo público, ou em organizações públicas internacionais, não deve envolver a utilização de verbas, tempo, equipamentos, suprimentos, instalações, marca ou nome da ASSA ABLOY.

A ASSA ABLOY apoia grupos beneficentes cujas finalidades forem legítimas. As doações devem ter em vista o benefício da sociedade e ser feitas de modo a demonstrar responsabilidade social corporativa. Doações não devem ser feitas com a exigência expressa ou implícita quanto ao uso ou compra de qualquer produto da ASSA ABLOY.

8. Livros e registros

Mensagem chave: Todas as despesas, inclusive referentes a entretenimento, viagem e brindes, devem ser prontas e corretamente documentadas.

Todas as despesas da ASSA ABLOY, inclusive referentes a entretenimento, viagem e brindes, devem ser prontas e corretamente documentadas de acordo com as políticas e procedimentos contábeis e financeiros do Grupo ASSA ABLOY e da respectiva Divisão. A documentação de despesas deve incluir a finalidade comercial, custo e favorecido.

9. Incorporações e aquisições

O cumprimento das normas antissuborno deve ser considerado em todas as operações de Incorporação e Aquisição (I&A). A Política de I&A e as Diretrizes de I&A da ASSA ABLOY contêm os detalhes das políticas da ASSA ABLOY para essas operações. A título

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
10(12)

de complementação, consulte os itens de antissuborno da lista de solicitações para *due diligence* jurídica.

10. Funções e responsabilidades

Mensagem chave: A Política é aplicável a todos os funcionários da ASSA ABLOY.

Segue abaixo detalhamento das responsabilidades.

10.1 Todos os funcionários

Cabe a todos os funcionários cumprir a Política e a legislação aplicável. Toda infração efetiva ou potencial da Política ou da legislação aplicável deve ser objeto de relatório ou denúncia.

Em caso de qualquer dúvida acerca de suas responsabilidades ou quaisquer perguntas ou preocupações sobre alguma prática comercial que possa infringir a Política ou a legislação aplicável, você deve consultar o seu gerente, Diretor de Conformidade Ética ou Assessoria Jurídica do Grupo.

10.2 Gerência Divisional da ASSA ABLOY

A Gerência Divisional da ASSA ABLOY é responsável pela implementação desta Política. Os Gerentes devem examinar sua área de negócios e identificar as áreas que apresentam maior risco de infrações. Incluem-se entre as áreas de risco mais comuns: negócios envolvendo Autoridades ou processo regulatório, vendas a órgãos públicos ou entidades estatais. Determinados países também implicam um grau de risco mais elevado do que em outros.

10.3 Diretores de Conformidade Ética

O Diretor de Conformidade Ética de cada Divisão da ASSA ABLOY é responsável pela implementação de procedimentos razoavelmente concebidos para conscientizar os funcionários a respeito desta Política e da legislação aplicável. O Diretor de Conformidade Ética de cada Divisão reporta-se, em sua função de Diretor de Conformidade Ética, ao Chefe da Assessoria Jurídica da ASSA ABLOY AB ("Diretor-Chefe de Conformidade Ética"). Os Diretores de Conformidade Ética podem ser encontrados no pontoChave [keyPoint].

11. Ação disciplinar – Relatório e denúncia de infrações

Mensagem chave: A ASSA ABLOY tem tolerância zero a infrações desta Política ou da legislação aplicável. Toda infração efetiva ou potencial deve ser objeto de relatório apresentado ao seu gerente, Diretor de Conformidade Ética, Assessoria Jurídica do Grupo, ou objeto de denúncia interna, mediante a função prevista no Código de Conduta.

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
11(12)

Qualquer participação na infringência desta Política ou da legislação aplicável (inclusive retaliação contra funcionário que tenha, de boa fé, denunciado uma infração em potencial) constituirá motivo para ação disciplinar, até mesmo e inclusive demissão do emprego. A ASSA ABLOY tem tolerância zero ao suborno.

Toda infração efetiva ou potencial desta Política ou da legislação aplicável deve, prontamente, ser objeto de relatório ao seu gerente, Diretor de Conformidade Ética, Assessoria Jurídica do Grupo, ou objeto de denúncia interna mediante a função prevista no Código de Conduta, conforme os detalhes que constam do Apêndice 1 do Código de Conduta (code@assaabloy.com ou função do Código de Conduta, ASSA ABLOY AB, Box 70340, SE-107 23 Estocolmo, Suécia).

12. Treinamento Antissuborno

Cada Divisão deverá fornecer treinamento adequado a seus funcionários, conforme necessário, sobre a Política e a legislação aplicável. O treinamento deverá, no mínimo:

- Transmitir conhecimentos suficientes sobre a Política e a legislação aplicável;
- Suscitar conscientização no referente a situações em que um gerente ou o Diretor de Conformidade Ética deveria ou deve ser consultado e como fazer tal consulta;
- Enfatizar que infrações da Política ou da legislação aplicável poderão resultar em ação disciplinar, até mesmo e inclusive demissão do emprego; e
- Ser reciclado, conforme necessário, a fim de lembrar as pessoas de suas responsabilidades e informá-las sobre desdobramentos relevantes.

Data:
2011-11-01**Título da Política:**
Política Antissuborno da ASSA ABLOY**Identif. Política**
PG____**Função do Grupo:**
Depto. Jurídico do Grupo**Página**
12(12)

13. Certificação

Depois de ler a Política, você deve proceder à leitura e assinatura da certificação abaixo.

Mediante minha assinatura abaixo, certifico ter lido e compreendido a Política Antissuborno da ASSA ABLOY e concordo em cumpri-la.

- Entendo que a ASSA ABLOY tem um compromisso com a autoconduta de acordo com os mais elevados padrões éticos e em conformidade com todas as leis aplicáveis. Entendo que a ASSA ABLOY prefere perder uma parcela de negócios a obtê-la ilegalmente.
- Não tenho conhecimento de nenhuma infração efetiva ou potencial da Política ou das leis antissuborno aplicáveis que não tenha sido objeto de relatório ou denúncia.
- Relatarei ou denunciarei, prontamente, qualquer infração efetiva ou potencial da Política ou das leis antissuborno aplicáveis.
- Participei ou participarei do treinamento antissuborno que for agendado para mim.
- Caso exerça cargo gerencial, informarei minha equipe a respeito da Política, farei com que seus integrantes a leiam e me assegurarei de que concordam em cumpri-la.

Eu, abaixo assinado, concordo com as declarações acima.

Data_____
Assinatura_____
Nome e cargo

Aviso de Privacidade do Consultor – ASSA ABLOY BRASIL

1. Qual é o objetivo deste aviso?

O objetivo deste Aviso de Privacidade do Consultor é proteger os direitos de todos os consultores da ASSA ABLOY Brasil ("ASSA ABLOY"), garantir um tratamento igual e seguro dos dados pessoais do consultor, informá-lo sobre os direitos da ASSA ABLOY e garantir que a ASSA ABLOY esteja cumprindo com as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados. Este aviso é parte integrante do contrato de consultoria. Todos os consultores que prestam serviços para a ASSA ABLOY devem assinar deste aviso.

A ASSA ABLOY possui um grande número de consultores em todo o mundo. Para permitir que a ASSA ABLOY cumpra com suas obrigações legais e demais obrigações em relação aos consultores e conduza seus negócios com segurança e eficiência, bem como para outros fins específicos, precisamos fornecer certos dados pessoais sobre você em sua posição de consultor (doravante referidos como "dados pessoais"). Portanto, você, e seu empregador, caso você trabalhe em uma empresa de consultoria, precisam fornecer certos dados pessoais. Este aviso inclui informações sobre o tipo de dados pessoais usados pela ASSA ABLOY em relação à sua designação como consultor.

Todos os dados pessoais são tratados de acordo com este aviso e com a Lei Geral de Proteção de Dados.

A ASSA ABLOY nomeou um *Data Protection Manager* ("**DPM**") dentro de cada divisão. Se você tiver alguma dúvida sobre como a ASSA ABLOY coleta, trata e armazena seus dados pessoais, entre em contato com o DPM da divisão correspondente, conforme listado no Anexo B.

2. O que são "dados pessoais" e "tratamento de dados pessoais"?

O termo "dados pessoais", conforme usado neste aviso, se refere a toda e qualquer informação que, por si só ou em conjunto com outras informações, possam levar até um indivíduo ou quaisquer outros dados que se qualifiquem como dados pessoais de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados aplicável à ASSA ABLOY.

Este aviso inclui as informações que possam ser consideradas dados pessoais de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, incluindo dados pessoais que são mantidos, armazenados, coletados, transferidos, divulgados ou de qualquer outra forma tratados.

3. Que tipo de dados pessoais a ASSA ABLOY tratará?

A ASSA ABLOY fornece o tratamento pessoal a fim de cumprir, por exemplo, com as obrigações legais e contratuais em relação ao seu compromisso como consultor e

para conduzir os negócios com segurança e eficiência. Mais especificamente, apenas coletaremos e controlaremos dados pessoais sobre nossos consultores, conforme estabelecido na "Matriz de tratamento de dados" constante no Anexo A. Somente trataremos esses dados pessoais para cumprir os propósitos estabelecidos neste aviso e na Matriz de tratamento de dados, em conformidade com a Lei de Proteção de Dados naquilo que for aplicável.

4. Como são tratados meus dados pessoais?

A ASSA ABLOY apenas tratará dados pessoais para os fins para os quais foram coletados e conforme estabelecido na Matriz de tratamento de dados. Tomamos medidas técnicas e organizacionais adequadas para a proteção de dados pessoais, a fim de garantir que apenas um número limitado de pessoas autorizadas (estabelecidas no Anexo B) tenha acesso aos dados pessoais. Utilizamos sistemas de segurança técnica, como firewalls, tecnologias de criptografia, senhas e programas antivírus, para impedir e evitar o tratamento não autorizado de dados pessoais. O Programa de conformidade de proteção de dados da ASSA ABLOY contém uma descrição das medidas organizacionais.

5. A que categorias de terceiros meus dados pessoais serão divulgados?

Autoridades

A ASSA ABLOY pode precisar fornecer dados pessoais a determinadas autoridades (por exemplo, a autoridades fiscais) de acordo com determinação legal e para cumprir obrigações legais quando usamos consultores. A ASSA ABLOY também pode ser solicitada a fornecer dados pessoais no contexto de litígios, investigações regulatórias e administrativas ou de acordo com a aplicação da lei.

Companhias do Grupo ASSA ABLOY

Além disso, como a ASSA ABLOY realiza atividades comerciais em vários países, os dados pessoais podem ser transferidos para empresas do grupo ASSA ABLOY fora do seu país de origem, que podem precisar receber os dados pessoais para os fins estabelecidos na Matriz de tratamento de dados.

Empresas contratadas pela ASSA ABLOY

Seus dados pessoais também podem ser transferidos e tratados por terceiros que prestam serviços à ASSA ABLOY (operadores), para permitir que essas empresas executem os serviços solicitados por nós. Os serviços que podem ser solicitados incluem o fornecimento de infraestrutura, folha de pagamento, seguro, administração e serviços de TI. Somente os dados pessoais necessários para cumprir os propósitos estabelecidos na Matriz de tratamento de dados serão fornecidos a essas empresas. Todos os operadores devem seguir nossas instruções, conforme estabelecido no Contrato de Tratamento de Dados Pessoais por escrito aplicável e quaisquer outros acordos existentes entre a ASSA ABLOY e seus operadores, os

quais devem implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para a proteção dos dados pessoais de nossos consultores.

6. Para quais países meus dados pessoais serão transferidos?

Uma entidade legal que receba os dados pessoais pode estar localizada em um país que oferece uma menor proteção aos dados pessoais do que o país em que você está baseado. Todos os dados pessoais transferidos para um país que ofereça um nível mais baixo de proteção deverão ser transferidos de acordo com as políticas atuais da ASSA ABLOY relativas à transferência de dados pessoais, conforme aplicável de tempos em tempos, para garantir que a transferência de dados pessoais esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados . Se os dados pessoais forem transferidos para um país que ofereça uma menor proteção aos dados pessoais, os dados pessoais serão transferidos de acordo com a "Matriz de Transferência Internacional" no Anexo B.

7. Quem tem acesso aos meus dados pessoais?

Dados pessoais estarão disponíveis apenas para funcionários autorizados que ocupam uma posição que exija que eles usem seus dados pessoais para a execução de seu trabalho. Esses funcionários terão acesso somente de acordo com o princípio de "menor privilégio", o que significa que eles terão apenas acesso a dados pessoais que são estritamente necessários para a execução de seu trabalho. Portanto, os dados pessoais somente serão acessíveis para as posições listadas no Anexo B.

8. Por quanto tempo meus dados pessoais serão tratados?

A ASSA ABLOY não armazenará ou tratará dados pessoais por um período maior que o necessário para cumprir os objetivos da Matriz de tratamento de dados ou para cumprir com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados. Portanto, quando o objetivo tiver sido cumprido em relação a um tipo específico de dado pessoal, deixaremos de usar os dados pessoais para esse fim e, se os mesmos dados não forem relevantes para qualquer outro objetivo, além disso excluiríamos os dados pessoais relevantes assim que razoavelmente possível.

9. Quais são os meus direitos em relação aos meus dados pessoais?

O titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

Confirmação da existência de tratamento

O titular dos dados pessoais tem o direito de requisitar seus dados.

Acesso aos dados

O titular dos dados pode solicitar acesso aos dados pessoais relacionados a ele.

Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados

O titular pode solicitar uma correção nos seus dados pessoais se os dados pessoais forem imprecisos ou incompletos. Assim que tomarmos conhecimento de quaisquer dados pessoais imprecisos sendo processados, sempre os corrigiremos o mais rápido possível e o notificaremos adequadamente.

Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei O titular também pode solicitar que seus dados pessoais sejam apagados, anonimizados, bloqueados ou eliminados, por exemplo, nas seguintes situações:

- *Se os dados pessoais não forem mais necessários para os fins para os quais foram coletados,*
- *Se o processamento for ilegal, ou*
- *Se os dados pessoais tiverem que ser apagados para permitir cumprir uma determinação legal.*

Observe que podemos rejeitar sua solicitação se o tratamento for permitido ou exigido de acordo com a lei ou qualquer outro fundamento legal.

Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa

O titular pode solicitar acesso a seus dados pessoais que forneceu, caso os dados pessoais estiverem sendo processados automaticamente e / ou de acordo com a lei aplicável, o titular poderá solicitar que os dados sejam fornecidos em um formato legível, também poderá solicitar que os dados pessoais sejam transferidos para outro controlador, se tecnicamente possível.

Em certas circunstâncias, podemos precisar restringir os direitos acima para salvaguardar os interesses públicos e / ou nossos próprios interesses.

Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados

O titular tem o direito de saber com quem seus dados pessoais foram divulgados.

Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

O titular é livre para, a qualquer momento e sem justa causa, revogar seu consentimento para o processamento de seus dados pessoais pela ASSA ABLOY, retirando seu consentimento. No entanto, observe que, se você revogar seu consentimento para o tratamento de dados pessoais pela ASSA ABLOY, isso significa que a ASSA ABLOY não poderá processar seus dados pessoais.

Observe que podemos rejeitar sua solicitação se o tratamento é permitido ou exigido de acordo com a lei ou qualquer outro fundamento legal.

Revogação do consentimento, nos termos do

O titular é livre para, a qualquer momento e sem justa causa, revogar seu consentimento para o processamento de seus dados pessoais pela ASSA ABLOY, retirando seu consentimento.

Observe que podemos rejeitar sua solicitação se o tratamento é permitido ou exigido de acordo com a lei ou qualquer outro fundamento legal.

Em certas circunstâncias, podemos precisar restringir os direitos acima para salvaguardar os interesses públicos e / ou nossos interesses.

10. Como faço para tratar meus direitos?

Por favor, envie um email para Privacidade.Americas@assaabloy.com, se você deseja fazer uma solicitação em relação ao tratamento de seus dados pessoais. Observe que podemos entrar em contato com você e solicitar que você confirme sua identidade para garantir que não revelamos seus dados pessoais a nenhuma pessoa não autorizada e que podemos solicitar que você especifique sua solicitação antes de executar qualquer ação.

11. Como a ASSA ABLOY agirá ao receber uma solicitação?

Depois de confirmarmos sua identidade, a ASSA ABLOY atenderá a sua solicitação de acordo com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Observe que, mesmo que você se oponha a determinado tratamento de dados pessoais, ainda podemos continuar usando-os caso seja permitido ou exigido por lei, por exemplo, para nos permitir cumprir requisitos legais, administrar sua requisição ou cumprir obrigações sob um contrato com você.

12. O que devo fazer se tiver alguma reclamação?

Se você tiver alguma reclamação sobre a forma como os dados pessoais estão sendo tratados ou deseja obter mais informações, entre em contato com o DPM da divisão em Privacidade.Americas@assaabloy.com

Dependendo do seu país de residência, você também poderá executar determinadas ações perante a autoridade pública responsável, isso dependerá de onde você mora, trabalha ou se ocorreu uma suposta violação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Consulte as informações específicas do país no Anexo B.

13. Atualizações ao aviso ou tratamento de dados pessoais e não conformidade com este aviso

Para garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, este aviso pode ser alterado por nós a qualquer momento. Vamos informá-lo de quaisquer

alterações feitas. Qualquer violação deste aviso deve ser relatada ao DPM da divisão em Privacidade.Americas@assaabloy.com

Qualquer violação deste aviso, incluindo qualquer tratamento ou transferência de dados pessoais para qualquer fim que não seja o estabelecido no Anexo A e / ou Anexo B, será levada a sério e resultará na ação necessária (incluindo a chamada violação de dados) notificação enviada à autoridade de proteção de dados responsável, se exigida pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Por favor, notifique-nos de quaisquer alterações nos dados pessoais relacionadas a você para permitir o tratamento de dados pessoais com precisão e segurança (consulte a Tabela B para obter detalhes de contato).

Última atualização: 24 de abril de 2020

Matriz de tratamento de dados

Tipo e fonte de dados pessoais	Objetivo	Razão para Processamento	Tempo de retenção ou critérios
<p>Dados Pessoais – ex.: nome do funcionário, número de identidade pessoal, CPF, endereço, email, telefones de contato, data de nascimento, carteira de habilitação, graduação.</p> <p>Nome/relacionamento do contato de emergência, identificação membros da família.</p> <p>Informações de áudio-visual – ex.: foto e vídeo do funcionário.</p> <p>Informações profissionais ou relacionadas ao emprego, ex.: empregadores anteriores do funcionário e referências.</p> <p>Informações sobre graduação – curso, entidade educacional, ano de conclusão, certificado.</p> <p>Fonte: Diretamente do funcionário.</p>	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY identifique você a fim de cumprir todas as obrigações decorrentes da relação de trabalho.</p>	Cumprimento de obrigações contratuais.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho, regulamentos aplicáveis e enquanto for possível ingressar com ações judiciais contra a ASSA ABLOY ou necessário para órgãos governamentais.</p>
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY cumpra com suas obrigações de conduzir investigações internas, auditorias e prevenção de roubo ou fraude.</p>	Interesse legítimo.	
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY identifique você, administre e cumpra suas obrigações dispostas em lei, incluindo o fornecimento de informações corretas às autoridades competentes.</p>	Interesse legítimo e cumprimento de obrigações legais/sindicais.	
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY publique seu nome, foto (se aplicável), vídeo (se aplicável) e cargo na intranet, página web da ASSA ABLOY, em comunicação interna e externa.</p>	Interesse legítimo e obrigações decorrentes do contrato de trabalho.	
<p>Identificadores ou informações de contato – ex.: endereço, número de telefone (comercial), número de celular, endereço de e-mail, endereços atuais e anteriores.</p> <p>Fonte: Diretamente do funcionário e da ASSA ABLOY.</p>	<p>Permitir que a ASSA ABLOY entre em contato com você, a fim de cumprir todas as obrigações em relação a você decorrentes da relação de trabalho.</p>	Cumprimento de obrigações contratuais e legais.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho, regulamentos aplicáveis e enquanto for possível ingressar com ações judiciais contra a ASSA ABLOY ou necessário para órgãos governamentais.</p>
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY administre e cumpra suas obrigações legais e acordos coletivos de trabalho, como por exemplo, lidar com pagamentos, contribuições para a previdência social, imposto retido na fonte, pensão, auxílio-doença, medidas de reabilitação e fornecer informações corretas às autoridades competentes.</p>	Cumprimento de obrigações legais/sindicais.	
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY gerencie um protocolo eficaz em caso de situações de emergência e gerenciamento de crise.</p>	Interesse legítimo.	
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY realize eventos comemorativos com a sua participação.</p>		
<p>Para permitir que a ASSA ABLOY publique seus dados de contato comercial na intranet, site da ASSA ABLOY e na comunicação externa.</p>			
<p>Informações profissionais ou relacionadas ao emprego – ex.: termos e condições de emprego e tipo de emprego.</p> <p>Fonte: ASSA ABLOY.</p>	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY cumpra todas as obrigações em relação a você decorrentes da relação de trabalho.</p>	Cumprimento de obrigações contratuais, legais e sindicais.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho, regulamentos aplicáveis e enquanto for possível ingressar com ações judiciais contra a ASSA ABLOY ou necessário para órgãos governamentais.</p>
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY responda às reclamações trabalhistas proposta por funcionários.</p>	Interesse legítimo.	
<p>Informações profissionais ou relacionadas ao emprego, como detalhes da posição de trabalho – ex.: qualificações do trabalho, histórico de formação, ex-empregadores e informações</p>	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY administre e mantenha registros pessoais, agende e crie um banco de dados de competências.</p>	Interesse legítimo.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho, regulamentos aplicáveis e enquanto for possível ingressar com ações judiciais contra a ASSA ABLOY.</p>
	<p>Permitir que a ASSA ABLOY facilite o seu desenvolvimento e a realização e acompanhamento das avaliações de desempenho.</p>	Interesse legítimo.	

de desempenho, currículo, cargo. Fonte: Diretamente do funcionário e da ASSA ABLOY.	Permitir que a ASSA ABLOY publique competências/atribuições na intranet da ASSA ABLOY e na comunicação externa.	Interesse legítimo.	
	Para permitir que a ASSA ABLOY administre planos de bonificação e incentivos.	Cumprimento de obrigações contratuais e regulamentos internos.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais. Além disso, as informações podem ser mantidas enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.
Informações profissionais ou relacionadas ao emprego, como detalhes do trabalho – ex.: horário de trabalho, tarefas de trabalho, atribuições, ausências, descrição do trabalho, tempo de emprego. Fonte: ASSA ABLOY.	Para permitir que a ASSA ABLOY adapte sua estrutura organizacional, gestão da força de trabalho, tempo do projeto, igualdade de remuneração e para agendar e monitorar o planejamento de tempo / recursos.	Interesse legítimo e cumprimento de obrigações contratuais e legais/sindicais.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais. Além disso, as informações podem ser mantidas enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.
	Para permitir que a ASSA ABLOY administre planos de bonificação e incentivos.	Cumprimento de obrigações contratuais e regulamentos internos.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais. Além disso, as informações podem ser mantidas enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.
	Para permitir que a ASSA ABLOY administre diferentes tipos de ausências, como licença familiar, licença para estudar e licença militar.	Cumprimento de obrigações contratuais e legais/sindicais.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais. Além disso, as informações podem ser mantidas enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.
	Para permitir que a ASSA ABLOY administre e mantenha registros pessoais.		
Informações profissionais ou relacionadas ao emprego, como compensação e benefícios – ou seja, todas as compensações e outros tipos de remuneração pagos ao funcionário, incluindo os benefícios oferecidos pela empresa. Fonte: ASSA ABLOY e diretamente do funcionário.	Para permitir que a ASSA ABLOY processe e faça gestão de suas obrigações quanto aos cálculos de pagamentos e descontos salariais.	Cumprimento de obrigações contratuais e legais/sindicais.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais. Além disso, as informações podem ser mantidas enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.
	Para permitir que a ASSA ABLOY mantenha registros contábeis e outros registros econômicos para fins legais.		
	Para permitir que a ASSA ABLOY administre e mantenha registros pessoais.		
	Para permitir que a ASSA ABLOY responda às reclamações trabalhistas propostas por funcionários.	Interesse legítimo.	
Informações financeiras, como detalhes da conta bancária – ou seja, número da conta bancária, banco, número do cartão de crédito corporativo (quando for o caso), número do banco, valor do depósito, imposto federal, imposto estadual, tipo de dedução, valor da dedução, dedução acumulada no ano, extratos de pagamento. Fonte: Diretamente do funcionário e ASSA ABLOY.	Para permitir que a ASSA ABLOY faça pagamentos de salários e outros tipos de pagamentos ao funcionário com base na relação de trabalho, acordos coletivos de trabalho ou legislação aplicável.	Cumprimento de obrigações contratuais e legais/sindicais.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais. Além disso, as informações podem ser mantidas enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.
	Para permitir que a ASSA ABLOY cumpra com suas obrigações de conduzir investigações internas, auditorias e prevenção de roubo ou fraude.	Interesse legítimo.	
Informações profissionais ou relacionadas ao emprego, como detalhes de previdência – ou seja, regime (s) de previdência social e previdência privada (se aplicável), idade, salário, percentual e valor de	Para permitir que a ASSA ABLOY administre e cumpra suas obrigações contratuais e previdenciárias.	Cumprimento de obrigações contratuais, legais e regulamentos internos.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais. Além disso, as informações podem ser

<p>contribuição, anos de serviço e direito a benefícios consequentes, incluindo detalhes de lesão, como: o quê, quando, por que e como; diagnóstico; plano de tratamento; datas de afastamento e retorno.</p> <p>Fonte: ASSA ABLOY e diretamente do funcionário.</p>			<p>mantidas enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.</p>
<p>Características das classificações protegidas pela lei federal, como ausências e informações médicas – ex: informações sobre ausências, informações médicas relacionadas ou que afetam o emprego, detalhes de lesões, incluindo o quê, quando, por que e como; diagnóstico; resultados do teste de drogas (quando aplicável); plano de tratamento; detalhes de retorno ao trabalho, licença médica ou benefícios de saúde ou atestados de saúde ocupacional e riscos ambientais relacionados ao trabalho.</p> <p>Fonte: ASSA ABLOY e diretamente do funcionário.</p>	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY cumpra todas as obrigações em relação aos seus benefícios previdenciários, assim como, a administração das licenças por doença, acidente e reabilitação.</p>	<p>Cumprimento de obrigações legais.</p>	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais e enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY. As informações sobre condições médicas específicas devem ser excluídas assim que essas informações não forem mais necessárias para o empregador cumprir as obrigações legais.</p>
<p>Informações profissionais ou relacionadas ao emprego, como filiação a sindicatos</p> <p>Fonte: Diretamente do funcionário, sindicato ou ASSA ABLOY.</p>	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY garanta a conformidade com as regras de co-determinação aplicáveis e outros tipos de obrigações de emprego obrigatórias, incluindo requisitos de consulta e contribuições sindicais.</p>	<p>Cumprimento de obrigações legais/sindicais.</p>	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais e enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.</p>
<p>Internet ou outras informações de atividade de rede eletrônica (informações de TI) – ex.: nomes de usuário, senhas, dados de registro de computador, e-mails, informações de acesso.</p> <p>Fonte: ASSA ABLOY e diretamente do funcionário.</p>	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY garanta a autorização correta e o acesso às instalações e sistemas de TI e para monitorar e garantir o cumprimento das políticas e regras internas comunicadas sobre o uso permitido do sistema de TI da ASSA ABLOY que é vital para os negócios da ASSA ABLOY.</p>	<p>Interesse legítimo.</p>	<p>Durante o tempo necessário para realizar investigações sobre suspeitas de violações das políticas internas da ASSA ABLOY.</p>
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY mantenha e gerencie um ambiente seguro para os funcionários da ASSA ABLOY e as instalações da ASSA ABLOY.</p>	<p>Cumprimento de obrigações legais.</p>	
<p>Informações relacionadas a dados familiares – ex.: informações relacionadas à sua família ou domicílio (nome, endereço, número de identidade pessoal, números de telefone, parentesco, idade).</p> <p>Fonte: Diretamente do funcionário.</p>	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY gerencie um protocolo eficaz em caso de situações de emergência e gerenciamento de crise.</p>	<p>Interesse legítimo.</p>	<p>Durante a vigência da relação de trabalho.</p>
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY verifique e administre os direitos do funcionário relacionados ao grau de parentesco.</p>	<p>Cumprimento de obrigações legais/sindicais e regulamentos internos.</p>	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais.</p>
	<p>Para permitir que a ASSA ABLOY administre o cadastro de membros da família do funcionário em planos de benefícios não obrigatórios operados pela ASSA ABLOY.</p>	<p>Cumprimento de obrigações legais/sindicais e regulamentos internos.</p>	
<p>Uso de software fornecido pela ASSA ABLOY para realizar funções de trabalho, tais como:</p> <p>Dados de contato, dados de autenticação, informações comerciais, fotos, vídeos e áudio; Informações relacionadas ao hardware, como nomes de</p>	<p>Para permitir a ASSA ABLOY:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aumentar a produtividade e eficiência pessoal e organizacional na colaboração entre funcionários; - fornecer aplicativos para cooperação de funcionários com base em Tecnologia da Informação; - fornecer soluções de software especiais para grupos de usuários específicos; 	<p>Interesse legítimo e obrigações decorrentes do contrato de trabalho.</p>	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais.</p>

<p>usuário / dispositivo, senhas, dados de registro do computador, informações de acesso ao serviço e dados de diagnóstico ou dados gerados pelo serviço.</p> <p>Fonte: Diretamente do funcionário e da ASSA ABLOY.</p>	<p>- fornecer aplicativos padrão para comunicação eletrônica, gerenciamento de contatos e tarefas específicas do usuário;</p> <p>- aumentar a transferência de conhecimento dentro da organização e a eficiência da colaboração entre os funcionários;</p> <p>- fornecer aos funcionários aplicativos de processamento de dados padrão;</p> <p>- Gerenciamento e controle unificados de dispositivos móveis de negócios para a entrega de aplicativos, gerenciamento de políticas e segurança de Tecnologia da Informação.</p>		
<p>Internet ou outra atividade de rede eletrônica relacionada ao aprendizado e desenvolvimento – ex.: nomes do usuário, senhas, dados de registro de computador, e-mails, informações de acesso.</p> <p>Fonte: ASSA ABLOY.</p>	<p>Para registrar as habilidades exigidas para o cargo.</p>	Interesse legítimo.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais.</p>
	<p>Para registrar e/ou processar treinamentos realizados.</p>	Interesse legítimo.	
<p>Dados de desenvolvimento de desempenho – ex.: metas de trabalho, desempenho de trabalho, necessidades de desenvolvimento, planos de desenvolvimento.</p> <p>Fonte: ASSA ABLOY e diretamente do funcionário.</p>	<p>Para habilitar a capacidade de desenvolvimento pessoal e organizacional, a fim de atender às necessidades de negócios, conforme definido nos objetivos estratégicos da empresa e calcular valores de remuneração variável.</p>	Interesse legítimo.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais.</p>
	<p>Permitir o cálculo de remuneração variável, como Programa de Participação nos Resultados, bônus, prêmios.</p>	Cumprimento de obrigações contratuais e legais/sindicais.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais e enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.</p>
<p>Planejamento de sucessão – ex.: seja, identificar as necessidades de desenvolvimento, planos de desenvolvimento, atribuições de aprendizagem.</p> <p>Fonte: ASSA ABLOY e diretamente do funcionário.</p>	<p>Uma estrutura para revisar o desenvolvimento atual e futuro do funcionário que permite planos de desenvolvimento focados para garantir a continuidade e o crescimento do conhecimento interno dos negócios.</p>	Interesse legítimo.	<p>Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais.</p>
<p>Exame médico: ex.: informações de temperatura corporal, outros sintomas relacionados à doença relevante, programa de controle médico e saúde ocupacional, por autoridade de saúde competente.</p>	<p>Durante os momentos em que o governo emite avisos de emergência médica (por exemplo, pandemia), os funcionários podem ser submetidos a testes médicos, medição de temperatura e outros sintomas relevantes para a doença.</p>	Interesse legítimo.	<p>Durante o tempo de emergência ou conforme exigido pelas autoridades de saúde ou para fins de seguro médico, bem como pela regulação sobre a manutenção de arquivos.</p>

Fonte: ASSA ABLOY e diretamente do funcionário.	Controlar e prevenir doenças relacionadas ao trabalho.	Cumprimento de obrigações contratuais e legais/sindicais.	Durante a vigência da relação de trabalho pelo tempo que for exigido pela lei aplicável e pela regulação sobre a manutenção de arquivos pessoais e enquanto houver uma ação judicial/administrativa contra a ASSA ABLOY.
--	--	---	--

Matriz de Transferência Internacional

Tipo de dados pessoais que serão transferidos	Países envolvidos na transferência de dados pessoais	Objetivo e base legal para a transferência de dados pessoais	Medidas de segurança tomadas para garantir que a transferência de dados pessoais esteja em conformidade com a legislação aplicável
Informação de Tecnologia da Informação: isto é, nomes de usuário, senhas, dados de registro de computador, e-mails, detalhes de contato, informações comerciais, fotos, vídeos e áudio; Informações relacionadas ao hardware, como nomes de usuário / dispositivo, senhas, dados de registro do computador, informações de acesso ao serviço e dados de diagnóstico ou dados gerados pelo serviço.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos.	Interesse legítimo para permitir que as empresas do Grupo ASSA ABLOY enviem as informações necessárias aos prestadores de serviços de informática contratados para garantir a correta autorização e acesso às instalações e sistemas informáticos e para fiscalizar e garantir o cumprimento das políticas e regulamentos internos comunicados sobre o uso permitido do sistema de TI da ASSA ABLOY, que é vital para os negócios da ASSA ABLOY.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Informações relacionadas a salários e remuneração , ou seja, salários, bônus e outros tipos de remuneração pagos aos funcionários.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Execução de um contrato para permitir que a ASSA ABLOY administre programas de incentivos do Grupo.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Informações de TI – por exemplo, nomes de usuário, senhas, dados de registro do computador, e-mails, informações de acesso de entrada.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo para permitir que a ASSA ABLOY envie as informações necessárias para os fornecedores de serviços de TI contratados para garantir a autorização correta e o acesso às instalações e sistemas de TI, bem como para monitorar e garantir o cumprimento das políticas e regras internas comunicadas sobre o uso permitido do sistema de TI da ASSA ABLOY que é vital para os negócios da ASSA ABLOY.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Detalhes do cargo – por exemplo, qualificações do trabalho, histórico educacional, ex-empregadores / designadores e informações de desempenho.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo para permitir à ASSA ABLOY administrar e manter registros pessoais, agendar e criar um banco de dados de competência e administrar uma realocação.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Administração de funcionários – por exemplo, dados centrais de RH.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo para permitir que a ASSA ABLOY tenha melhor controle sobre os dados de RH, conformidade de proteção de dados e segurança.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Processos Disciplinares	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo para permitir um processo transparente para definir e monitorar planos de melhoria de comportamento.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Informações de integração - ou seja, informações de contato, plano de contratação, orientação e documentação, informações para admissão e processamento de folha de pagamento.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo em permitir que a ASSA ABLOY receba novos funcionários e preencha a documentação necessária para atender aos requisitos contratuais.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.

Planejamento de carreira - ou seja, identificar as necessidades de desenvolvimento, planos de desenvolvimento, atribuições de aprendizagem.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo para permitir que a ASSA ABLOY desenvolva funcionários para garantir a continuidade dos negócios.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Aprendizagem e desenvolvimento - ou seja, atribuições de treinamento, peças de treinamento de conformidade e registro de treinamento de aprimoramento concluído dos catálogos de treinamento global.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo para permitir que a ASSA ABLOY administre e apoie o aprendizado e o desenvolvimento de todos os funcionários para o aprimoramento e conformidade dos negócios e funcionários.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.
Desenvolvimento de desempenho - ou seja, metas individuais e de equipe, KPI de bônus, plano de desenvolvimento, feedback de desempenho.	Ao Grupo ASSA ABLOY e às empresas contratadas para a prestação do serviço na Suécia, Estados Unidos, Irlanda, Nova Zelândia, Alemanha, Holanda.	Interesse legítimo para permitir que a ASSA ABLOY desenvolva funcionários, alinhe metas com KPIs (indicadores) de negócios.	Contrato de processador de dados por escrito. Programa de proteção de dados corporativos.

1. DPM Divisional da sua empresa

Justo Flores

Gerente de Proteção de Dados (DPM) –

Av. Luigi Papaiz, 239 - Campanário, Diadema - SP, Brasil, CEP 09931-610

Email: Privacidade.Americas@assaabloy.com

2. Cargos autorizados a realizar tratamento de dados

Gerentes Gerais – Gestor geral do país e gestor geral da divisão (para gerir a empresa)

Departamento de RH - todas as posições (para todos os processos relacionados à gestão de funcionários, incluindo gestão de RH, metas de trabalho, treinamento, etc.)

Departamento de folha de pagamento e benefícios - todos os cargos (para gerenciar e pagar a folha de pagamento, para atribuir e administrar benefícios quando aplicável)

Finanças - Contas a pagar e gestão de fornecedores (para viagens e entretenimento e outras despesas para reembolso)

Fabricação / Operações - Do chefe do departamento ao seu supervisor imediato (para gerenciamento de trabalho)

Relações públicas - todas as posições (para branding interno)

Departamento de TI - todos os cargos com restrições a certas informações para fornecer serviços relacionados a TI

3. Autoridade de supervisão e detalhes de contato

A **Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD**, que está em processo de formação, será vinculada à Presidência da República, e com autonomia técnica garantida pela lei. A autoridade contará com o Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade.