

POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE (CORPORATIVA)

A Política Interna de Privacidade é o documento por meio do qual a Coca-Cola FEMSA Brasil ("FEMSA") informa e explica aos seus Empregados ("Empregados"), titulares dos dados pessoais, como a FEMSA utiliza e trata esses dados nas práticas e processos adotados internamente, para dar ainda maior transparência à relação de emprego existente entre as Partes.

A proteção de dados pessoais tornou-se obrigatória no Brasil, através da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018 ("LGPD"), com o objetivo de regulamentar a proteção dos direitos de liberdade e de privacidade dos titulares dos dados pessoais.

Este documento, portanto, foi elaborado em conformidade com a LGPD, com o Marco Civil da Internet, Lei nº 12.965/2014 ("Marco Civil da Internet"), posteriores alterações de ambas as leis mencionadas e demais legislações vigentes no país.

A presente Política Interna de Privacidade ("Política Interna") contém informações a respeito dos dados pessoais ("Dados Pessoais") dos Empregados e o modo como estes são tratados pela FEMSA para executar o contrato de trabalho, cumprir as obrigações legais e normativas, bem como processar direitos, obrigações e benefícios decorrentes da execução do contrato de trabalho.

RESSALTAMOS, PORTANTO, QUE O ACESSO AOS DADOS PESSOAIS DOS EMPREGADOS É CONDIÇÃO LEGAL OBRIGATÓRIA E ESSENCIAL PARA QUE A FEMSA POSSA PROCESSAR DIREITOS, OBRIGAÇÕES, BENEFÍCIOS E FUNCIONALIDADES DO CONTRATO DE TRABALHO. NESSE SENTIDO, DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO E PELO PRAZO PREVISTO NA LEGISLAÇÃO O EMPREGADO NÃO PODE IMPEDIR O TRATAMENTO DOS DADOS POR PARTE DA FEMSA.

De acordo com a LGPD, a FEMSA, na qualidade de Empregadora, é considerada a "Controladora" dos Dados Pessoais dos Empregados e tem a obrigação de dar a publicidade e ciência das condições específicas que serão aplicadas ao Tratamento dos Dados Pessoais dos Empregados.

Assim, esta Política explica, de maneira simples, objetiva e transparente, o que são Dados Pessoais, quais Dados Pessoais são coletados e tratados pela FEMSA e para quais finalidades, além de indicar com quem eles podem ser compartilhados e quais os recursos disponíveis aos Empregados para fazer a gestão dos Dados.

Se, após a leitura desta Política Interna, você ainda tiver qualquer dúvida ou, por qualquer

razão, precisar se comunicar conosco para assuntos envolvendo os seus Dados Pessoais, você pode entrar em contato com o nosso Encarregado pelo e-mail: privacidadebr@kof.com.mx.

O conteúdo desta Política é o seguinte:

- 1. O que são Dados Pessoais?**
- 2. O que é Tratamento de Dados Pessoais?**
- 3. Quais Dados Pessoais coletamos, tratamos e porquê**
- 4. Qual o tempo de Permanência e Exclusão dos Dados Pessoais?**
- 5. Quem mais terá acesso aos Dados e porquê**
- 6. Você precisa fornecer o seu consentimento para a FEMSA usar os Dados Pessoais?**
- 7. Quais os seus direitos com relação a esses Dados Pessoais?**
- 8. Quais os seus cuidados em relação aos seus Dados Pessoais durante a execução do contrato de trabalho?**
- 9. Como armazenamos e protegemos os seus Dados Pessoais?**
- 10. Cookies**
- 11. Alterações nesta Política**
- 12. Canais para esclarecimentos de dúvidas e reclamações**

1. O que são Dados Pessoais?

A legislação brasileira, LGPD, define que dados pessoais são informações relacionadas à uma pessoa física, identificada ou identificável, como nome, número de identificação (RG, CPF e número de passaporte, por exemplo), dados de localização, identidade física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, econômica, cultural ou social.

Os Dados Pessoais são aqueles que permitem identificar uma pessoa diretamente ou indiretamente, através da combinação de dados que permitem a identificação do Titular.

A LGPD define ainda os Dados Pessoais considerados sensíveis, os quais se relacionam a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa física.

2. O que é Tratamento de Dados Pessoais?

Tratamento de dados pessoais é toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3. Quais Dados Pessoais coletamos, tratamos e porquê

A FEMSA coleta e faz o tratamento dos Dados Pessoais dos Empregados para a execução do Contrato de Trabalho, em estrito cumprimento das obrigações legais e normativas, bem como processamento dos direitos, obrigações, benefícios e funcionalidades decorrentes da execução do Contrato de Trabalho.

As informações coletadas são utilizadas para as seguintes finalidades:

- (I) Efetivação da contratação, movimentação, promoção e demissão dos empregados;
- (II) Execução de todos os direitos e obrigações previstos no contrato de trabalho;
- (III) Processamento dos benefícios previstos no contrato de trabalho e nos acordos coletivos;
- (IV) Cumprimento das obrigações legais e regulatórias referentes ao contrato de trabalho, tais como o recolhimento dos impostos, encargos previdenciários e fundiários como Imposto de Renda, INSS e FGTS e outros;
- (V) Processamento das obrigações legais pós demissão;
- (VI) Utilização das nossas plataformas e aplicações corporativas internas;
- (VII) Participação de campanhas promocionais e regulamentos internos;
- (VIII) Comunicação corporativa;
- (IX) Fornecimento de insumos e ferramentas suficientes para o exercício da função;
- (X) Pagamento de salário, benefícios e reembolsos;
- (XI) Realização de pesquisas corporativas;
- (XII) Realizar pesquisa de pontuação de CNH, quando esta for obrigatória para exercício do cargo;
- (XIII) Inscrição em plataformas e sistemas necessários para o desenvolvimento das funções;
- (XIV) Realização de estudos estatísticos e planejamento financeiro;
- (XV) Realização de análises internas, elaboração de relatórios, análise de riscos e controles internos dos diversos processos da empresa para áreas, bem como análise de projetos;
- (XVI) Exercício regular de direitos em processos administrativos, judiciais ou arbitrais;
- (XVII) Execução do contrato na realização das atividades com parceiros clientes, como a atividade de promoção em mercados e outros;
- (XVIII) Para fins comerciais ou institucionais relacionados com ou em conexão com o negócio e as atividades da FEMSA, a qualquer momento, em entrevistas, depoimentos, reportagens, fotografias, divulgações de atividades, em mídia online e digital, mídia impressa, outros canais de mídia e em canais internos da própria FEMSA;
- (XIX) Realização de investigações internas e auditorias;
- (XX) Inscrição em eventos internos e externos.

A FEMSA realizará o tratamento dos Dados Pessoais dos Empregados, durante e após a vigência do seu Contrato de Trabalho, conforme Grupos descritos nos quadros enumerados abaixo, sempre de acordo e nos limites estabelecidos em Lei.

GRUPO 01 - Informações de Cadastro: São as informações fornecidas pelos Empregados durante a efetivação de sua contratação.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ nome completo ✓ número do CPF, ✓ número de RG ✓ número de CNH ✓ número de documento de classe (OAB, CREA, CFC, etc) ✓ estado civil ✓ nacionalidade ✓ endereço de e-mail ✓ telefone e celular ✓ endereço completo (residencial) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ agência e conta bancária ✓ PIS ✓ CTPS ✓ Título de eleitor; ✓ Reservista (para o sexo masculino); ✓ Comprovante escolaridade; ✓ Comprovantes residência; ✓ Certidão de nascimento ou casamento; ✓ Passaporte, RNM e Visto (no caso de estrangeiro);
---	--

<ul style="list-style-type: none"> ✓ data de nascimento ✓ cargo ✓ salário ✓ local de trabalho ✓ valores de benefícios 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Termo Autorização Uso de Imagem e Voz
--	---

GRUPO 02 – Dados Pessoais Sensíveis: A FEMSA ainda poderá coletar algumas informações que são consideradas, pela LGPD, como dados pessoais sensíveis, como os listados abaixo:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ dados de saúde ✓ filiação a sindicato ✓ etnia ✓ religião ✓ deficiência ✓ orientação sexual

GRUPO 03 – Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis de Dependentes: A FEMSA também coletará informações dos Dados Pessoais dos Dependentes dos Empregados (“Dependentes”), inclusive de menores de idade e seus dados pessoais sensíveis, que serão necessários para o processamento dos benefícios do Contrato de Trabalho, tais como o fornecimento do Plano de Saúde, Plano Odontológico e outros benefícios. Os Dados Pessoais dos Dependentes serão suportados ainda pelo Termo de Consentimento específico a ser preenchido individualmente por cada Empregado:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ nome completo ✓ número do CPF, ✓ número de RG ✓ número de CNH ✓ número de documento de classe (OAB, CREA, CFC, etc) ✓ estado civil ✓ nacionalidade ✓ etnia ✓ deficiência ✓ orientação sexual ✓ endereço de e-mail ✓ telefone e celular ✓ endereço completo (residencial) ✓ data de nascimento ✓ cargo ✓ salário ✓ local de trabalho ✓ valores de benefícios 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ agência e conta bancária ✓ filiação ✓ PIS ✓ CTPS ✓ Título de eleitor; ✓ Reservista (para o sexo masculino); ✓ Comprovante escolaridade; ✓ Comprovantes residência; ✓ Certidão de nascimento ou casamento; ✓ Passaporte, RNM e Visto (no caso de estrangeiro); ✓ CPF e CNS do cônjuge; ✓ Filhos (Certidão de nascimento, CPF, CNS, comprovante de matrícula escolar e carteira de vacinação) ✓ Cartão SUS dos Filhos ✓ Declaração Escolar filhos / enteados / tutelados ✓ Atestado de Invalidez filhos ✓ Termo de Guarda Judicial (tutela, curatela) ✓ Termo Autorização Uso de Imagem e Voz ✓ Termo dependente
--	---

GRUPO 04 - Dados de Navegação: São os dados relacionados à sua utilização das ferramentas corporativas, no desenvolvimento das atividades profissionais dos Empregados, tais como:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">✓ páginas visitadas✓ data e horário da visita✓ localização |
|--|

Ressaltamos que não utilizamos os Dados Pessoais dos Empregados para nenhuma outra finalidade, além das descritas acima.

A FEMSA, para tratamento dos Dados Pessoais dos Empregados e de seus Dependentes, considerará e prezará pelos seguintes princípios:

- Tratará unicamente Dados Pessoais necessários para o desenvolvimento de suas atividades;
- Garantirá a confidencialidade dos Dados Pessoais, por si e por seus Empregados;
- Adotará as medidas descritas na Política de Segurança da Informação da FEMSA disponível em seus canais de comunicação e demais normas pertinentes;
- Respeitará os direitos dos Titulares dos Dados Pessoais previstos na LGPD e responderá às solicitações dos Titulares;
- Disponibilizará para os Titulares dos Dados Pessoais todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e demais legislações aplicáveis.

4. Qual o tempo de Permanência e Exclusão dos Dados Pessoais?

Os Dados Pessoais tratados serão armazenados em nossa Base de Dados, desde a fase Pré-contratual, permanecendo nesta durante todo o Contrato de Trabalho e após a sua rescisão, realizando o tratamento destes apenas e exclusivamente para finalidades lícitas, permanecendo nesta pelos prazos previstos em Lei e Normativos Internos, sempre no contexto de suas atividades e não serão mantidos de maneira identificada por mais tempo do que o necessário. Ou seja, a FEMSA manterá os Dados somente durante o período necessário para atender às finalidades descritas acima, pelo prazo indispensável para cumprimento das obrigações legais, e para exercício regular dos seus direitos, bem como demais permissivos legais previstos na Lei Geral de Proteção de Dados.

5. Quem mais terá acesso aos Dados Pessoais e porquê

A FEMSA poderá compartilhar os seus Dados Pessoais com os Terceiros abaixo listados, de acordo com a lista constante do **ANEXO I**, que fará parte integrante desta Política Interna:

1. **Empresas TERCEIRAS** - Podemos compartilhar as suas informações de cadastro, informações de dispositivo, informações de identificação e informações específicas para:
 - Operacionalizar atividades e serviços da FEMSA;
 - Realizar campanhas promocionais e entrega de prêmios;
 - Atender manifestações realizadas pelos Empregados;
 - Autenticação dos Empregados;
 - Empresas contratadas para nos apoiar com a execução das finalidades do

- contrato de trabalho;
- Empresas TERCEIRAS clientes e parceiras para as quais oferecemos nossos produtos e serviços, tais como os Mercados e Clientes nos quais nossos Empregados realizam suas atividades;
2. **Autoridades judiciais, policiais ou governamentais ou outros terceiros com quem nós sejamos obrigados por lei, norma regulatória ou ordem judicial a compartilhar os Dados Pessoais** - Podemos compartilhar as suas informações de cadastro, informações de dispositivo, informações de identificação e informações específicas para:
 - Cumprir com obrigações legais ou regulatórias, como por exemplo a realização do recolhimento dos impostos e encargos previdenciários e fundiários como Imposto de Renda, INSS e FGTS e outros;
 - Atendimento à ordem judicial, administrativa ou arbitral em face da FEMSA, ou de qualquer empresa de nosso grupo econômico, na medida do exigido por lei.
 3. **Auditorias** - Podemos dar acesso aos seus Dados Pessoais a empresas de auditoria tão somente para a realização de auditorias nas operações da FEMSA e para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.
 4. **Operações de fusões e aquisições ou reorganização societária** - Podemos compartilhar seus Dados Pessoais com potenciais compradores ou investidores, em caso de venda ou transferência de parte ou da totalidade da atividade comercial, negócio ou operação da FEMSA, mantendo as exigências legais para assegurar a confidencialidade e proteção dos dados pessoais.
 5. **Outras empresas do grupo econômico FEMSA** - A FEMSA poderá realizar a transferência internacional dos Dados Pessoais dos Empregados, especialmente para outras empresas do grupo FEMSA no México, listadas no Anexo, para fins de operacionalização das atividades e Serviços da FEMSA, e estabelecerá os mecanismos necessários previstos na LGPD para garantir a legalidade da transferência Internacional destas informações.

Algumas dessas empresas e desses terceiros podem estar localizados fora do Brasil. Se os seus Dados forem transferidos para outro país, a FEMSA adotará as medidas exigidas por lei para assegurar que eles continuem protegidos.

A relação das empresas TERCEIRAS poderão ser modificadas ao longo do contrato de trabalho de acordo com os benefícios/subsídios a serem contratados pela FEMSA.

Será garantido pela FEMSA, o livre acesso a listagem atualizada das empresas TERCEIRAS constantes do ANEXO I a que se refere o parágrafo anterior, mediante simples requerimento dos Empregados ao Departamento de Recursos Humanos ou através da consulta da Política Interna disponível no ambiente interno da INTRANET.

6. Você precisa fornecer o seu consentimento para a FEMSA usar os Dados Pessoais?

A LGPD estabelece diversas situações em que é permitido o tratamento de Dados Pessoais independentemente do consentimento do Titular daqueles dados. São as chamadas “bases legais para o tratamento de dados”.

Todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela FEMSA estão devidamente fundamentados em uma base legal específica para tanto.

Isso significa que, para a plena execução do contrato de trabalho e processamento dos benefícios e direitos nele previstos, se houver uma “base legal” prevista na LGPD que nos permita fazer isso, em alguns casos poderemos coletar e tratar os seus dados independentemente do seu consentimento (se houver uma “base legal” prevista na LGPD que nos permita fazer isso). Em outros casos (quando necessário) pediremos o seu consentimento expresso para usar os seus Dados Pessoais.

Assim, a FEMSA poderá tratar os seus dados sem o seu consentimento, mas nunca sem uma justificativa legal para realizá-lo. Por isso, seus dados pessoais podem ser tratados nas seguintes hipóteses:

- Cumprimento de obrigações legais e regulatórias;
- Processamento dos benefícios e direitos previstos no contrato de trabalho;
- Para interesses legítimos, respeitados todos os direitos dos titulares;
- Quando necessário para execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte, a pedido do Titular dos Dados;
- Para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

Os dados pessoais tratados representam o mínimo necessário a fim de cumprir com os requisitos legais e/ou contratuais.

7. Quais os seus direitos com relação aos seus Dados Pessoais?

Nos termos da LGPD, os Titulares dos Dados, incluindo os Empregados, tem direito a:

- i. confirmação de que realizamos o tratamento dos seus Dados Pessoais;
- ii. acesso aos seus Dados Pessoais;
- iii. correção de Dados Pessoais que estejam incompletos, inexatos ou desatualizados;
- iv. anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais **desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD**;
- v. portabilidade dos seus Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante a regulamentação pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, observados os nossos segredos comerciais e industriais;
- vi. eliminação dos Dados Pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto nas hipóteses de conservação de Dados Pessoais previstas na LGPD;
- vii. informação sobre com quem compartilhamos os seus Dados Pessoais;
- viii. informação sobre a possibilidade de não fornecer o seu consentimento, quando aplicável, e as consequências;
- ix. revogação do seu consentimento para o tratamento dos seus Dados Pessoais, quando estes forem tratados com base no seu Consentimento;
- x. oposição a tratamento que viole a LGPD.

Relembramos que você pode tirar dúvidas sobre essa Política Interna ou exercer quaisquer dos direitos acima enviando um e-mail para privacidadebr@kof.com.mx.

Antes de respondermos a uma solicitação para exercício dos direitos mencionados acima, solicitaremos que você nos forneça algumas informações para confirmarmos sua identidade.

8. Quais os seus cuidados em relação aos seus Dados Pessoais durante a execução do contrato de trabalho?

Os Empregados deverão também zelar pela privacidade dos seus Dados Pessoais, durante a execução do Contrato de Trabalho, devendo ter os seguintes cuidados:

- (I) Não compartilhar senhas pessoais de acesso com outras pessoas;
- (II) Informar ao seu gestor, RH ou diretamente através do e-mail privacidadebr@kof.com.mx, qualquer risco ou ameaça a qualquer suspeita de violação dos seus Dados Pessoais, dentro e fora da organização;
- (III) Informar ao RH, sempre que solicitado, Dados Pessoais necessários para Execução Regular do Contrato de Trabalho e cumprimento das Obrigações Legais;

9. Como armazenamos e protegemos os seus Dados?

A FEMSA armazena os Dados Pessoais dos Empregados de forma segura em data centers de terceiros localizados no Brasil e no México. Atualmente, contratamos os serviços de data centers fornecidos por operadores de serviços de computação em nuvem. Em qualquer caso de armazenamento de Dados Pessoais em outros países que não o Brasil, nós adotamos as medidas exigidas pela lei brasileira LGPD para assegurar que eles continuem protegidos.

A FEMSA envida os seus melhores esforços para adotar as melhores práticas técnicas e administrativas para proteger os Dados Pessoais de acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Também trabalhamos constantemente para orientar você, nosso colaborador, sobre *malware* e outros dispositivos maliciosos que podem danificar o seu computador ou conceder acessos não autorizados. Assim, reforçamos a importância de nunca abrir *e-mails* ou clicar em *links* desconhecidos.

Nenhuma plataforma é completamente segura. Se você tiver qualquer preocupação ou suspeita de que os seus Dados Pessoais estão em risco, por exemplo, se alguém teve acesso à sua senha, por favor entre em contato conosco pelo privacidadebr@kof.com.mx, imediatamente.

10. Cookies e Google Analytics

Em algumas atividades de tratamento de Dados Pessoais, a FEMSA poderá utilizar as tecnologias abaixo:

Cookies: Cookie é um pequeno arquivo adicionado ao dispositivo ou computador do Usuário para fornecer uma experiência personalizada de acesso à Plataforma. Os cookies ajudam a analisar o tráfego de Internet ou nos permite saber quando o Usuário visitou um site específico, bem como promover *remarketing*, análises de fraude e risco e melhor conhecimento do usuário.

Google Analytics: a FEMSA utiliza uma ferramenta chamada "Google Analytics" para coletar informações sobre o uso da plataforma. Google Analytics coleta informações tais como: a forma como os Usuários visitam esta plataforma, quais páginas eles visitam e quando visitam tais páginas, e outros sites que eles usaram antes da sua vinda a esta plataforma. A FEMSA utiliza a informação obtida pelo Google Analytics apenas para melhorar esta plataforma e os serviços. O Google Analytics coleta somente o endereço IP atribuído ao Usuário e a data que este visita esta plataforma, ao invés de seu nome ou outras informações de identificação.

Embora o Google Analytics coloque um cookie permanente no navegador web do Usuário para identificá-lo como um usuário exclusivo da próxima vez que visitar esta plataforma, o cookie não pode ser usado por qualquer pessoa que não o Google. O uso e compartilhamento de informações coletadas pelo Google Analytics sobre visitas a esta plataforma são restritos e regulamentados pelos termos de uso e política de privacidade do Google Analytics. O Usuário poderá impedir o Google Analytics de lhe identificar quando este retornar à plataforma ao desabilitar os cookies em seu navegador.

11. Alterações nesta Política Interna

A FEMSA poderá alterar as disposições desta Política Interna a seu critério e a qualquer tempo.

Toda vez que a FEMSA alterar materialmente esta Política Interna, essas alterações serão válidas, eficazes e vinculantes após serem divulgadas pelos canais de comunicação internos desta, a qual poderá ser verificada e consultada pelos Empregados.

Nas hipóteses em que as alterações nesta Política Interna impliquem em mudanças nas práticas de tratamento de Dados Pessoais que dependam do consentimento dos Empregados, estes serão solicitados a consentir com os novos termos desta Política após a alteração.

12. Canais para esclarecimento de dúvidas e reclamações

Para esclarecimentos de dúvidas, fluxos e projetos, Você deve enviar um email para o Comitê de LGPD através do email comitelgpd@kof.com.mx.

Para eventuais reclamações ou dúvidas sobre o uso dos seus dados, Você pode fazer uma reclamação por meio do e-mail privacidadebr@kof.com.mx.

Você também pode enviar uma mensagem à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

ANEXO – COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

ANEXO - I

Natureza do terceiro	Dados Pessoais compartilhados	Finalidade do compartilhamento
Cooperativa Santander Harmonia Unidas / Frota (Int e Ext) Contas a receber (Int) Tesouraria (Int)	RE / Nome / CPF / Data Demissão	Solicitação de débitos para desconto em rescisão
Sodexo	RE / Nome / CPF / Data de Nascimento	Pedidos de vale refeição / vale alimentação / Vale Brinquedo / Vale Natal
Sodexo	RE, Nome, RG, Endereço de entrega empresa e residencial, Nome da mãe, cargo.	Vale Transporte
Consultoria - Pesquisa Salarial	nome completo, cargo, cpf, salário fixo, salário variável, PPR, Bônus, sexo, data de nascimento, data de admissão, adicionais (gratificação por tempo de serviço, insalubridade, periculosidade, etc.) valor do automovel concedido como beneficio, plano de ações (ILP)	Com os dados fornecidos a consultoria tem um cenario de mercado e conseguimos comprar os valores frente ao mercado
Harmonia, Seguros Unimed, Unimed BH, Unimed CG, Unimed Marília, Bradesco, Unimed Missoes, Circulo Operario, Zurich, Uniodonto	RE; Nome; Unidade; CPF; Estado Civil; Data de Nascimento; Sexo; Data de Admissão; Diretoria; Subdiretoria; Cargo; Nome da Mãe; Tipo (titular, dependente); Telefone; Nível salarial; Carteirainha SUS; Idade; Operadora de saúde; Plano; Tipo de Divergência.	Benefícios
Sodexo Pass, Funcional Card, Unidas, Ticket (Vale Combustivel)	RE; Nome; Unidade; Admissão; CPF;	Benefícios

Empresa de prestação de serviços em alimentação	Data de aniversário, nome e endereço residencial	Envio de brinde no dia do aniversário apenas para colaboradores do RH do Corporativo.
Fornecedor de brinde	Nome e endereço residencial	Envio de brinde para todas as secretárias no dia 30/09
Fornecedor de eventos	Nome do colaborador, telefone e nome dos filhos	Evento Caravana Kids
Fornecedor de brinde e eventos	Nome e endereço residencial	Envio de kit reconhecimento para colaboradores do RH (Brasil)
Fornecedor de tickets para show	Nome completo e CPF/RG	Sorteio de ingressos para colaboradores
FAPONLINE	Nome, CPF, data nascimento, RG	Gerenciamentos e armazenamento dos prontuários de Saúde
Hospital Osvaldo Cruz	Nome, CPF, data nascimento	Check up médico gerente
Lifecheck RS	Nome, CPF, data nascimento	Check up médico gerente
TOP Clinicas SC	Nome, CPF, data nascimento	Check up médico gerente
Check up Brasil PR	Nome, CPF, data nascimento	Check up médico gerente
Precordis MG	Nome, CPF, data nascimento	Check up médico gerente
Sirio Libanes	Nome, CPF, data nascimento	Check up médico Diretores
Fleury	Nome, CPF, data nascimento	Exames médicos Covid
Portaria – Proteção Integral	Nome; CPF	Liberação ou Bloqueio de acesso
Consultorias de RH (EX: HR)	Nome; CPF; Salário (Dados SAP RH)	Atualização ou desenvolvimento de sistemas de RH
TI	Nome; CPF	Para registro dos equipamentos fornecidos pela cia em nome do colaborador
Empresas Grupo FEMSA Controladora Interamericana de Bebidas Sociedad Anónima de Capital Variable Kristine Oversease s.a. de Capital Variable American Participações Ltda KSP Participações Ltda Refrigerantes Minas Gerais Ltda Kaviedes Participações Ltda Leao Alimentos e Bebidas Ltda Spaipa Industria Brasileira de Bebidas Ltda Fountain Agua Mineral Ltda Rap9 Empreendimentos Imobiliários Ltda Trop Frutas do Brasil Ltda UBI 3 Participações Ltda Outras empresas que sejam comprovadamente do Grupo Econômico FEMSA	Nome; CPF; RE (Dados SAP RH)	Relatórios e Pesquisas