



Política de Privacidade e Proteção de Dados

FRH - Recursos Humanos
Eduarda e Filipe Silva, Lda.
Última atualização: setembro de 2026

1. Enquadramento

A **Eduarda e Filipe Silva, Lda.**, pessoa coletiva n.º **519 547 420**, com sede na **Rua Imaculada Conceição, n.º 86, 4785-684 Trofa**, titular da marca **FRH - Recursos Humanos**, adiante designada por **FRH**, assume o compromisso de proteger a privacidade e os dados pessoais dos utilizadores do website, candidatos, clientes, potenciais clientes e demais pessoas com quem se relaciona no âmbito da sua atividade.

A presente Política explica de que forma são recolhidos, utilizados, conservados, comunicados e protegidos os dados pessoais tratados pela FRH, designadamente através do website **www.frh.pt** e no âmbito dos serviços de recrutamento e seleção, consultoria de recursos humanos e formação.

O tratamento de dados pessoais é efetuado em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e com a demais legislação aplicável.

2. Responsável pelo tratamento

O responsável pelo tratamento dos dados pessoais é:

Eduarda e Filipe Silva, Lda.

Marca comercial: **FRH - Recursos Humanos**

NIPC: **519 547 420**

Sede: Rua Imaculada Conceição, n.º 86, 4785-684 Trofa

Telefone: +351 911 883 121

E-mail: geral@frh.pt

Website: www.frh.pt

Questões relativas à proteção de dados pessoais ou ao exercício de direitos podem ser dirigidas para geral@frh.pt. A FRH não dispõe atualmente de Encarregado de Proteção de Dados formalmente designado.

3. Princípios aplicáveis

A FRH trata os dados pessoais de forma lícita, leal e transparente e respeita, designadamente, os princípios da limitação das finalidades, minimização dos dados, exatidão, limitação da conservação, integridade, confidencialidade e responsabilidade.

4. Dados pessoais tratados

Consoante a relação estabelecida com a FRH e a finalidade do tratamento, podem ser tratados, nomeadamente:

- dados de identificação, como nome e idade ou data de nascimento;
- dados de contacto, como endereço de e-mail, número de telefone e localidade;
- informação académica e profissional, incluindo habilitações, formação, experiência, competências, conhecimentos e certificações;
- informação constante do curriculum vitae e de outros documentos apresentados pelo candidato;
- informação relativa à situação profissional, disponibilidade, motivação profissional e expectativas remuneratórias;
- informação obtida em entrevistas e na avaliação da adequação do perfil a determinada oportunidade;
- dados fornecidos através de formulários do website, e-mail, telefone ou outros meios de contacto;
- informação necessária à prestação de serviços, gestão da relação com clientes e cumprimento de obrigações legais e contratuais;
- dados técnicos associados à utilização do website, quando aplicável.

A FRH procura recolher apenas dados adequados, pertinentes e limitados ao necessário. Os candidatos não devem incluir no curriculum vitae ou noutros documentos categorias especiais de dados pessoais ou outra informação sensível que não seja necessária à apreciação da candidatura. Caso essa informação seja voluntariamente fornecida, apenas será tratada quando exista fundamento jurídico adequado para o efeito.

5. Recrutamento e seleção

5.1. Candidaturas a oportunidades concretas

Quando um candidato responde a uma oferta divulgada pela FRH, os dados fornecidos são tratados para receber, analisar e gerir a candidatura, avaliar a adequação do perfil à oportunidade e contactar o candidato no âmbito do respetivo processo.

A FRH contacta e poderá entrevistar o candidato antes de apresentar o respetivo perfil à empresa cliente responsável pela oportunidade.

Quando exista enquadramento e interesse em prosseguir, a FRH poderá comunicar à empresa cliente os dados profissionais necessários à apreciação da candidatura, designadamente curriculum vitae, perfil profissional e outras informações relevantes para o processo, após contacto com o candidato.

O tratamento necessário à gestão de uma candidatura concreta assenta, em regra, nos interesses legítimos da FRH e das entidades clientes na condução de processos de recrutamento e seleção, ponderados face aos direitos e interesses dos candidatos, sem prejuízo de outro fundamento jurídico aplicável em situações específicas.

5.2. Candidaturas espontâneas

Quando seja apresentada uma candidatura espontânea, a FRH poderá analisar o perfil e verificar a sua adequação a oportunidades existentes. A conservação para futuras oportunidades depende do consentimento referido na secção seguinte.

6. Conservação para futuras oportunidades

Mediante consentimento específico e facultativo do candidato, os seus dados poderão ser conservados na base de dados de recrutamento da FRH durante **1 (um) ano**, contado da recolha ou da última atualização relevante, para contacto relativamente a futuras oportunidades profissionais compatíveis com o respetivo perfil.

A recusa deste consentimento não impede a candidatura a uma oportunidade concreta. O consentimento pode ser retirado a qualquer momento através de **geral@frh.pt**, sem afetar a licitude do tratamento efetuado anteriormente.

Decorrido o prazo, os dados serão eliminados ou anonimizados, salvo se existir outro fundamento jurídico para a sua conservação ou for obtido novo consentimento.

7. Outras finalidades e fundamentos

Gestão de contactos e pedidos de informação: resposta a contactos, pedidos de esclarecimento, propostas ou solicitações.

Prestação de serviços: gestão das relações com clientes, fornecedores e parceiros e execução de serviços de recrutamento e seleção, consultoria de recursos humanos e formação.

Gestão administrativa e financeira: faturação, contabilidade, gestão contratual e cumprimento de obrigações fiscais, contabilísticas e administrativas.

Cumprimento de obrigações legais: tratamento e conservação de informação quando exigidos pela lei.

Defesa de direitos e interesses legítimos: utilização ou conservação de informação quando necessária à declaração, exercício ou defesa de direitos, dentro dos limites legalmente admissíveis.

Consoante a finalidade, o tratamento poderá assentar no consentimento, na execução de contrato ou diligências pré-contratuais, no cumprimento de obrigação jurídica ou na prossecução de interesses legítimos, nos termos do

RGPD.

A FRH **não utiliza os dados pessoais dos candidatos para marketing ou envio de comunicações comerciais.**

8. Destinatários e comunicação de dados

Os dados pessoais não são vendidos nem disponibilizados a terceiros para utilização comercial.

No âmbito de recrutamento e seleção, os dados necessários poderão ser comunicados às **empresas clientes da FRH** para as quais seja conduzido o respetivo processo, nos termos desta Política.

Os dados poderão também ser tratados por prestadores de serviços que apoiem a FRH, nomeadamente nas áreas de alojamento e manutenção do website, tecnologias de informação, armazenamento, contabilidade ou outros serviços necessários ao funcionamento da atividade. Quando atuem como subcontratantes, serão sujeitos às obrigações aplicáveis em matéria de proteção de dados.

Os dados poderão ainda ser comunicados a autoridades públicas ou outras entidades quando exista obrigação legal.

9. Transferências internacionais

Se o tratamento implicar transferência de dados para fora do Espaço Económico Europeu, a FRH assegurará que a transferência se baseia num mecanismo legalmente admissível e, quando exigível, em garantias adequadas nos termos do RGPD. O titular poderá solicitar informação adicional através de **geral@frh.pt**.

10. Prazos de conservação

Os dados pessoais são conservados apenas durante o período necessário às finalidades que determinaram a recolha, sem prejuízo de prazos legais de conservação ou da necessidade de conservação para declaração, exercício ou defesa de direitos.

Para futuras oportunidades profissionais, quando o tratamento se baseie no consentimento do candidato, aplica-se o prazo de **1 ano** referido nesta Política.

Quando os dados deixem de ser necessários e não exista fundamento jurídico para a sua conservação, serão eliminados ou anonimizados de forma adequada.

11. Segurança e confidencialidade

A FRH adota medidas técnicas e organizativas adequadas ao risco para proteger os dados pessoais contra perda, destruição, alteração, divulgação ou acesso não autorizado e para preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação.

O acesso aos dados é limitado às pessoas e entidades que dele necessitem para o desempenho das respetivas funções ou prestação dos serviços contratados, sujeitas aos deveres de confidencialidade aplicáveis.

12. Direitos dos titulares

Nos termos da legislação aplicável e consoante as circunstâncias do tratamento, o titular pode exercer os seguintes direitos:

- acesso aos seus dados pessoais;
- retificação de dados inexatos ou incompletos;
- apagamento dos dados, quando se verifiquem os pressupostos legais;
- limitação do tratamento;
- oposição ao tratamento, quando aplicável;
- portabilidade dos dados, quando aplicável;

- retirada do consentimento a qualquer momento relativamente aos tratamentos nele baseados;
- direito de não ficar sujeito a decisão baseada exclusivamente em tratamento automatizado, incluindo definição de perfis, nos casos previstos na lei.

Os direitos podem ser exercidos através de **geral@frh.pt** ou por comunicação escrita dirigida à sede da FRH. A FRH poderá solicitar informação adicional para confirmar a identidade do requerente quando existam dúvidas razoáveis.

A FRH responderá sem demora injustificada e, em regra, no prazo de **um mês** a contar da receção do pedido. Esse prazo pode ser prorrogado por mais dois meses quando necessário, tendo em conta a complexidade e o número de pedidos, sendo o titular informado nos termos legalmente previstos.

O exercício dos direitos é, em regra, gratuito, sem prejuízo das situações em que a lei permite a cobrança de uma taxa razoável ou a recusa de pedidos manifestamente infundados ou excessivos.

13. Reclamações

O titular dos dados tem o direito de apresentar reclamação junto da autoridade de controlo competente caso considere que o tratamento dos seus dados pessoais viola a legislação aplicável.

Em Portugal, a autoridade de controlo é a **Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD)**.

14. Decisões automatizadas

No âmbito dos processos de recrutamento e seleção geridos pela FRH, não são tomadas decisões com efeitos jurídicos ou efeitos significativamente similares sobre os candidatos exclusivamente com base em tratamento automatizado.

15. Cookies

O website poderá utilizar cookies e tecnologias semelhantes necessários ao seu funcionamento e, quando aplicável, cookies adicionais para outras finalidades. A utilização dessas tecnologias será regulada pela informação e pelos mecanismos de gestão de consentimento disponibilizados no website e, quando aplicável, por Política de Cookies própria.

16. Ligações para websites de terceiros

O website poderá conter ligações para websites de terceiros. A presente Política aplica-se aos tratamentos realizados pela FRH, não sendo esta responsável pelas políticas ou práticas de privacidade de terceiros.

17. Alterações à Política

A FRH poderá atualizar esta Política quando necessário, designadamente em consequência de alterações legislativas, regulamentares, tecnológicas ou dos tratamentos realizados. A versão em vigor será disponibilizada em **www.frh.pt**, com indicação da data da última atualização.

18. Contactos

FRH - Recursos Humanos

Eduarda e Filipe Silva, Lda.

Rua Imaculada Conceição, n.º 86

4785-684 Trofa

Telefone: +351 911 883 121

E-mail: geral@frh.pt

Website: www.frh.pt