



**- POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS -**

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **A MISSÃO**

A PORTEPIM - SOCIEDADE DE REPRESENTAÇÕES S.A. (“PORTEPIM”), pessoa coletiva n.º 502249269, sediada em Ribeira de Eiras, 3020-324 Coimbra, Portugal, estabeleceu como prioridade nas suas políticas a proteção dos dados pessoais por si recolhidos e tratados.

Como tal, serve a presente POLÍTICA o propósito de integrar os conceitos e as diretrizes subjacentes a uma boa conduta à luz do Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais” ou “RGPD”).

Esta POLÍTICA vincula a PORTEPIM no exercício da sua atividade e é transversal às relações que mantém ou prevê manter com os seus Colaboradores, Utilizadores do seu *website*, Parceiros e Prestadores de Serviços, podendo ser alterada a todo o tempo na medida do necessário à sua atualização e correção. Qualquer alteração significativa será comunicada.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **ÍNDICE**

A MISSÃO .....	2
ÍNDICE.....	3
I. QUALIDADE DA PORTEPIM NOS TERMOS DO RGPD.....	6
A. ENQUANTO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	6
B. ENQUANTO RESPONSÁVEL CONJUNTO PELO TRATAMENTO .....	6
II. SOBRE OS DADOS PESSOAIS AO SEU CUIDADO.....	8
A. IDENTIFICAR DADOS PESSOAIS E OPERAÇÕES DE TRATAMENTO .....	8
DADOS PESSOAIS: .....	8
TRATAMENTO QUE NÃO EXIGE IDENTIFICAÇÃO:.....	9
DECISÕES BASEADAS EM TRATAMENTO AUTOMATIZADO DE DADOS:.....	9
B. FUNDAMENTO DO TRATAMENTO.....	10
EXECUÇÃO DE UM CONTRATO NO QUAL O TITULAR É PARTE, OU DILIGÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS A PEDIDO DO MESMO: .....	10
OBRIGAÇÃO JURÍDICA:.....	10
FINALIDADE COMPATÍVEL COM AQUELA PARA A QUAL OS DADOS FORAM INICIALMENTE RECOLHIDOS: .....	10
INTERESSES LEGÍTIMOS PROSEGUIDOS PELO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS OU POR OUTREM: .....	11
CONSENTIMENTO:.....	11
C. DURAÇÃO E FINALIDADE DO TRATAMENTO.....	12
SOBRE A DURAÇÃO .....	12
SOBRE A FINALIDADE .....	12

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

III. DADOS PESSOAIS NA ESTRUTURA EMPRESARIAL .....	13
A. DADOS PESSOAIS DE COLABORADORES .....	13
NO ÂMBITO DE RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO: .....	13
EM CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS:.....	14
NO SEGUIMENTO DA BOA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DA RELAÇÃO LABORAL:.....	16
SÃO PRAZOS LEGAIS DE CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONTEXTO DE LABORAÇÃO:.....	18
B. DADOS PESSOAIS DE UTILIZADORES: .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
UTILIZAÇÃO DO SEU <i>WEBSITE</i> : .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
SÃO PRAZOS LEGAIS DE CONSERVAÇÃO A CONSIDERAR EM CONTEXTO DE UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMAS <i>ON-LINE</i> : .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
IV. PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	19
V. PRINCÍPIOS QUE VINCULAM O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	22
PRINCÍPIO DA LICITUDE:.....	22
PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA:.....	22
PRINCÍPIO DA LIMITAÇÃO DAS FINALIDADES: .....	22
PRINCÍPIO DA MINIMIZAÇÃO DOS DADOS E DA LIMITAÇÃO DO SEU TRATAMENTO: .....	22
PRINCÍPIO DA EXATIDÃO, DA INTEGRIDADE E DA LEALDADE DOS DADOS: .....	22
PRINCÍPIO DA CONFIDENCIALIDADE: .....	22
VI. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS .....	23
<i>A privacidade da pessoa é um direito fundamental cada vez mais privilegiado.</i> .....	23
A. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS .....	23

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

DIREITO DE ACESSO:.....	23
DIREITO DE RETIFICAÇÃO:.....	23
DIREITO À LIMITAÇÃO E AO APAGAMENTO (DIREITO A SER ESQUECIDO): .....	23
DIREITO DE PORTABILIDADE .....	24
DIREITO DE OPOSIÇÃO.....	24
B. LIMITAÇÕES AOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS .....	24
C. TUTELA DOS DIREITOS DO TITULAR .....	24
D. OBRIGAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	25
VII. TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS.....	26
COOPERAÇÃO COM PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS: .....	26
GRUPO EMPRESARIAL:.....	26
VIII. CONFIDENCIALIDADE DO TRATAMENTO .....	27
PROFISSIONAL OBRIGADO AO SIGILO: .....	27
IX. AVALIAÇÃO DE IMPACTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS (AIPD).....	28
X. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	30
A. OBRIGAÇÃO DE REPORTAR INCIDENTES .....	30
B. COOPERAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM A AUTORIDADE DE CONTROLO .....	31
XI. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	32
ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS .....	32
XII. SEGURANÇA E PRIVACIDADE NO TRATAMENTO DE DADOS: TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, E OUTRAS MEDIDAS DE SEGURANÇA .....	34

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **I. QUALIDADE DA PORTEPIM NOS TERMOS DO RGPD**

#### **A. ENQUANTO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

A PORTEPIM é, nos termos do RGPD e ao abrigo desta POLÍTICA, Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais, sendo-o, por conseguinte, também pelos danos que resultem para os titulares dos dados pessoais objeto das operações de tratamento que realiza.

Esta qualidade deriva do facto de recolher e tratar (**operações de tratamento**) **dados de pessoas singulares** que, independentemente da sua nacionalidade ou local de residência, se encontrem na União Europeia.

Foi neste sentido que considerou a necessidade de um plano de controlo, manutenção e proteção da privacidade dos titulares dos dados que trata nessa qualidade, em conformidade e nos termos do RGPD.

Com efeito, enquanto Responsável pelo Tratamento, a PORTEPIM assume o dever de:

1. Aplicar medidas técnicas e organizativas adequadas a assegurar e a comprovar que as operações de tratamento que realiza são conformes com o RGPD.
2. Cooperar com a Autoridade de Controlo, reportando situações de incidentes e solicitando pareceres, quando necessário e/ou adequado.
3. Adotar mecanismos e procedimentos de comunicação, céleres e eficazes, com o titular dos dados pessoais, bem assim como as medidas técnicas e organizativas necessárias à assistência e salvaguarda dos seus respetivos direitos.
4. Identificar subcontratantes por forma a regular as suas relações com os mesmos.
5. Cooperar ativamente com o Encarregado de Proteção de Dados designado.

#### **B. ENQUANTO RESPONSÁVEL CONJUNTO PELO TRATAMENTO**

Se é verdade que se pode afirmar que a PORTEPIM é, nos termos do RGPD e ao abrigo desta POLÍTICA, Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais, também é certo que, em determinadas situações, esta assume a qualidade de Responsável Conjunto, a par de uma outra

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

entidade que faz parte do grupo empresarial em que esta se insere – a SG8 - GESTÃO E APOIO EMPRESARIAL, S.A., pessoa coletiva n.º 509787991, sediada em Ribeira de Eiras, 3020-429 Coimbra, Portugal (“SG8”).

Nos termos do RGPD, serão responsáveis conjuntos as entidades que, sendo responsáveis pelo tratamento, determinam “*conjuntamente as finalidades e os meios desse tratamento*”.

Atendendo ao facto de que a SG8 apoia a PORTEPIM sobretudo ao nível da gestão administrativa, de recursos humanos, contabilidade e fiscalidade, facilmente se depreende que haverá situações em que ambas atuarão enquanto Responsáveis Conjuntos. A propósito, destacam-se os casos em que a PORTEPIM fornece à SG8 dados pessoais de Colaboradores, Prestadores de Serviços e Utilizadores de *Website*, pois que esta última leva a cabo operações de tratamento associadas à gestão de recursos humanos (recrutamento e processamento salarial) e de negócio (contabilidade e fiscalidade).

A PORTEPIM celebrou com a SG8, na qualidade de Responsáveis Conjuntos, um acordo específico que consagra, de modo claro e transparente, as funções, relações e responsabilidades de cada uma. Não obstante tal balizamento, o titular de dados pessoais tem a faculdade de exercer os direitos que, em virtude dessa qualidade, lhes são conferidos, junto de cada um dos responsáveis conjuntos. Com efeito, os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviço da PORTEPIM poderão exercer os direitos que lhes assistem, quer junto desta, quer junto da SG8, pois que ambas serão responsáveis pelos dados, cujo meio e forma de tratamento conjuntamente definiram.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **II. SOBRE OS DADOS PESSOAIS AO SEU CUIDADO**

A PORTEPIM reconhece que, para que esta POLÍTICA seja o mais transparente e esclarecedora possível, é necessário identificar o tipo de dados pessoais tratados e as operações de tratamento conduzidas, bem como compreender o que está em causa em cada uma delas.

Além disto, revela-se fundamental que os titulares dos dados pessoais tratados pela empresa consigam entender e assimilar quais os deveres e/ou direitos que lhes assistem em matéria de proteção de dados pessoais.

#### **A. IDENTIFICAR DADOS PESSOAIS E OPERAÇÕES DE TRATAMENTO**

**DADOS PESSOAIS:** Engloba qualquer informação, independentemente da natureza e do respetivo suporte (incluindo som e imagem), relativa a uma pessoa singular, suscetível de a identificar ou de a tornar identificável, direta ou indiretamente, por referência a um identificador designadamente:

- .1 Nome;
- .2 Números de identificação (ex. número de cliente ou de colaborador).
- .3 Elementos específicos da identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social recolhidos através da representação por fotografias, voz, impressão digital e serviços de videovigilância, de publicações em redes sociais, do historial clínico e/ou escolar.
- .4 Dados de localização (ex. coordenadas).
- .5 Identificadores por via eletrónica (ex. endereços IP, *cookies* e outras tecnologias semelhantes).

**OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS:** Engloba toda a atividade que incida sobre dados pessoais, independentemente do meio - automatizado ou não - através do qual é realizada, como *“a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou*

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

*qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou a interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição”, em conformidade com o RGPD.*

**TRATAMENTO QUE NÃO EXIGE IDENTIFICAÇÃO:** Não serão dados pessoais as informações anónimas ou as que forem tornadas de tal modo anónimas que o seu titular não seja - ou deixe de ser - identificado ou identificável (“dados anónimos”). Por outro lado, já o serão os dados “pseudoanónimos”, que permitem a identificação do seu titular através de informações adicionais (ex: endereço de *e-mail* criptografado ou um ID de usuário).

Sempre que no processamento de dados pessoais em que a PORTEPIM não tenha obtido, não mantenha ou não trate informações que permitem identificar um titular de dados pessoais, aquela só está obrigada a assistir os direitos deste último se este tiver fornecido informações adicionais. Tal acontece, por exemplo, quando trata dados anónimos ou anonimizados.

**DECISÕES BASEADAS EM TRATAMENTO AUTOMATIZADO DE DADOS:** O “tratamento automatizado” compreende operações efetuadas com recurso a processos automatizados, por exemplo: registo de dados, aplicação a esses dados de operações lógicas e ou aritméticas, mas também a sua modificação, supressão, extração ou difusão. Os titulares dos dados não estarão sujeitos a decisões tomadas exclusivamente com base em tratamento automatizado dos seus dados pessoais - sobretudo para criação e avaliação de perfis baseados em qualidades da pessoa ou da sua situação particular, determinação de hábitos, interesses ou comportamentos-, a não ser que nisso expressamente consentam. Uma exceção acontecerá se o tratamento automatizado for necessário à celebração ou execução de um contrato em que o titular seja parte ou se tal estiver legalmente previsto. Em todos os casos, o titular dos dados será devidamente informado de que será realizado esse tratamento, quais os motivos e quais as consequências que poderão existir para os seus direitos, liberdades e interesses. Serão também informados que têm a possibilidade de:

- .1 Se oporem a que os seus dados sejam tratados nestes termos.
- .2 Obterem intervenção humana por parte da PORTEPIM no tratamento dos dados.
- .3 Manifestarem o seu ponto de vista e contestarem a decisão.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **B. FUNDAMENTO DO TRATAMENTO**

As operações de tratamento de dados pessoais levadas a cabo pela PORTEPIM estarão sempre condicionadas à verificação de um fundamento, que pode ser:

**EXECUÇÃO DE UM CONTRATO NO QUAL O TITULAR É PARTE, OU DILIGÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS A PEDIDO DO MESMO:** As operações de tratamento de dados pessoais com fundamento num contrato a que o titular dos dados se submeteu ou pretende submeter (ex: contrato de trabalho, prestação de um serviço ou venda de um bem), dependem da sua necessidade para celebração do contrato pretendido, na medida em que tal esteja devidamente justificado e documentado. Estes dados poderão ser utilizados para preparar ofertas comerciais e propostas contratuais, no seguimento do pedido do titular relacionado com a execução e/ou celebração de um contrato.

**OBRIGAÇÃO JURÍDICA:** Os dados do titular podem ser tratados se tal for exigível por legislação da União Europeia ou de um Estado-Membro, como é o caso de Portugal.

**FINALIDADE COMPATÍVEL COM AQUELA PARA A QUAL OS DADOS FORAM INICIALMENTE RECOLHIDOS:** Se os dados forem recolhidos com um propósito (finalidade) poderão ser usados para outro que seja compatível com ele. Nestes casos não é necessário justificar as operações de tratamento de dados pessoais com um fundamento jurídico distinto daquele que permitiu a recolha inicial daqueles dados. No entanto, deve a PORTEPIM verificar:

- .1 O cumprimento dos requisitos de licitude do tratamento inicial.
- .2 A existência de uma ligação entre a primeira finalidade e aquela a que se destina a nova operação de tratamento.
- .3 O contexto em que os dados pessoais foram recolhidos, em especial das expectativas razoáveis do titular dos dados quanto à sua posterior utilização, baseadas na sua relação com o responsável pelo tratamento.
- .4 A natureza dos dados pessoais.
- .5 As consequências que o posterior tratamento dos dados possa ter para o seu titular.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- .6 A existência de garantias adequadas tanto no tratamento inicial como nas outras operações de tratamento previstas.

**INTERESSES LEGÍTIMOS PROSEGUIDOS PELO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS OU POR OUTREM:** O tratamento de dados fundamentado em interesses próprios da PORTEPIM ou de outra pessoa ou entidade, apenas será lícito se o garantir os direitos e liberdades do titular.

Poderá existir interesse legítimo quando:

- .1 Se verifique uma relação relevante e apropriada entre a PORTEPIM e o titular dos dados (por exemplo, em caso de o titular ser um colaborador), e este consiga esperar o tratamento adicional dos seus dados.
- .2 O tratamento de dados é necessário à prevenção e controlo de fraude.
- .3 A PORTEPIM integre um grupo empresarial – como é o caso – ou detenha ligação semelhante que justifique a transmissão de dados pessoais entre si e, em respeito pelos demais normativos do RGPD.

**CONSENTIMENTO:** O consentimento será o último fundamento de tratamento de dados a ser utilizado pela PORTEPIM, para justificar as operações de tratamento de dados que realiza. A PORTEPIM apenas solicitará consentimento do titular para o tratamento dos seus dados, quando não existir outro fundamento. Sempre que possível, o consentimento será documentado.

Apenas se considerará o consentimento válido se o mesmo resultar de um ato positivo, claro e que reflita a vontade livre, específica, informada e inequívoca do titular, dirigida a determinado tratamento sobre os seus dados pessoais, podendo este ser revogado a todo o tempo.

Não podem ser utilizados meios destinados à obtenção indevida do consentimento do titular de dados, como o uso de opções pré-validadas ou do silêncio como forma de consentimento implícito.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **C. DURAÇÃO E FINALIDADE DO TRATAMENTO**

O tratamento de dados pessoais poderá ainda pressupor a identificação de uma finalidade específica de tratamento, e dependerá sempre da definição dos períodos de duração do tratamento e da consecutiva conservação dos dados pessoais tratados.

**SOBRE A DURAÇÃO:** A operação de tratamento de dados pessoais deve ser feita pelo período mínimo necessário, findo o qual a PORTEPIM cessará a atividade de tratamento ou solicitará a autorização do titular para continuar o tratamento dos seus dados.

A duração da operação de tratamento poderá ultrapassar o prazo previsto se existirem normas legais que obriguem ao tratamento (em especial, à conservação dos dados) por um prazo mais alargado.

**SOBRE A FINALIDADE:** No momento da recolha de dados pessoais o titular deve autorizar o tratamento sobre os seus dados relativamente a uma ou a várias finalidades específicas e concretas que lhe sejam informadas. Com efeito, se no momento da recolha dos dados a atividade de tratamento que a PORTEPIM pretende conduzir estiver associada a várias finalidades, o titular terá de prestar consentimento em relação a todas elas.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **III. DADOS PESSOAIS NA ESTRUTURA EMPRESARIAL**

#### **A. DADOS PESSOAIS DE COLABORADORES**

Tal como já se referiu em momento anterior da presente POLÍTICA (Cf. Ponto I. B.), a PORTEPIM contrata os serviços da empresa SG8 – pertencente ao grupo empresarial em que aquela se insere –, que lhe presta o apoio necessário ao nível da gestão administrativa, de recursos humanos, contabilidade e fiscalidade.

#### **NO ÂMBITO DE RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO:**

O processo de recrutamento e contratação é levado a cabo pela SG8, tendo por base as linhas orientadoras conjuntamente determinadas por esta e pela PORTEPIM para o tratamento de dados adjacente.

Este tanto pode ter por base um processo promovido pela SG8, como a receção de currículos vitais a título de candidaturas espontâneas, em mão ou por correio.

O procedimento de recrutamento poderá implicar que a SG8 e a PORTEPIM estabeleçam várias fases de tratamento de informação, nomeadamente o recebimento dos currículos, a avaliação dos mesmos, a seriação e seleção de candidatos e o preenchimento de fichas de recolha de dados.

Em última linha, o recrutamento culmina em momento negocial de contratação, em que os dados recolhidos nestes termos serão os mesmos que servirão de base ao contrato a celebrar.

Esta informação pessoal – mormente **dados pessoais identificativos** como o nome e contactos, e **dados académicos e profissionais** como certificados de curso e experiência profissional –, será tratada pela SG8, sendo garantida a confidencialidade no seu tratamento, nos termos desta POLÍTICA.

Em situações como a de recebimento de currículos em mão, os dados pessoais são facultados na área de receção da SG8 e, só num segundo momento serão tratados pelo responsável pelo processo de recrutamento. Nestes casos, o titular dos dados pessoais deverá facultá-los

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

atendendo a este circunstancialismo, mediante o recurso a um envelope fechado ao cuidado dos Recursos Humanos, ou outro depósito seguro de informação.

Em todo o caso, a SG8 sempre informará o titular desta condição no momento de recolha dos seus dados e, sempre que possível, disponibilizará um depósito fechado ou um invólucro.

Este tratamento será sempre feito com intervenção humana, e por referência ao prazo legal de conservação de 5 anos.

**EM CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS:** Existem várias disposições legais que regulam e obrigam ao tratamento de dados de colaboradores, como:

- .1 Envio de dados para a Segurança Social e para serviços de contabilidade, para inscrição e cessação de colaboradores junto da Segurança Social, ou para efeitos de inscrição e cessação de colaboradores no Fundo de Garantia Salarial.
- .2 Tratamento de dados para formação profissional, marcação de ponto associada a impressão digital ou reconhecimento facial (dados biométricos), registos de horário, de férias, de distribuição, manutenção de mapas de deslocações, entre outras exigidas pelo Código de Trabalho.
- .3 Comunicação de acidentes mortais ou com lesão física grave Autoridade para as Condições de Trabalho como é o caso, ainda que não único, das obrigações de comunicação de acidentes mortais ou que evidenciem lesão física grave.
- .4 Envio de informação a Tribunais, solicitadores e agentes de execução.
- .5 Envio de informações às Finanças, como declarações de rendimentos para efeitos de descontos.
- .6 Envio de informação ao Instituto Nacional de Estatística, por exemplo para efeitos de estatística oficial sobre acidentes de trabalho.
- .7 Comunicação de dados a Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no trabalho.
- .8 Envio de dados a Seguradoras para efeitos de realização do seguro obrigatório de acidentes de trabalho.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO:** A PORTEPIM, como empregadora, é obrigada a organizar as suas atividades de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho para prevenir riscos profissionais e a promover de saúde dos colaboradores. Para isso a PORTEPIM contrata uma empresa externa para prestar esse serviço.

Os dados pessoais tratados em sede de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho – como a realização de relatórios com vista a identificar o risco de doença profissional – serão tratados por técnicos de segurança devidamente qualificados pelo título profissional legalmente exigido, e aptos para assegurar as condições de segurança necessárias. Já a informação de saúde, respetiva responsabilidade técnica, e efetivo tratamento, estarão adstritos aos médicos, médicos assistentes e enfermeiros do trabalho.

Todos estes profissionais cooperarão entre si no exercício das suas funções, em total respeito pelas obrigações de sigilo e de confidencialidade a que estão legal e profissionalmente vinculados.

Face à sensibilidade inerente aos dados de saúde dos colaboradores - como a informação relativa aos seus resultados médicos, à ocorrência de baixas por doença e/ou sinistro -, e aos dados relativos a hábitos pessoais - como a tendência para o tabagismo -, a PORTEPIM compromete-se a:

1. Assegurar medidas de não discriminação;
2. Controlar os hábitos pessoais apenas no estritamente necessário, quando estas informações se possam relacionar com certas sintomatologias e outros dados de saúde;
3. Garantir medidas de segurança da informação. Tal inclui a própria conservação dos documentos de forma segura e pelo período legalmente definido, a adoção de medidas internas quanto à circulação e acesso dessa informação, e a separação destes dados pessoais dos demais que circulem na estrutura.

Desde logo, em relação à informação de saúde, a PORTEPIM apenas terá acesso à ficha de aptidão do colaborador através do responsável pelos Recursos Humanos da SG8, e a outras

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

indicações médicas que sejam necessárias ao exercício das suas funções e que não estejam abrangidas pelo sigilo profissional.

Em termos organizacionais, cada colaborador será associado a uma “ficha clínica individual” onde consta todo o registo relativo a informação de saúde que lhe diga respeito. Esta integrará a “informação médica” inscrita pelo profissional de saúde responsável por assistir o colaborador no âmbito da Medicina no Trabalho, designadamente, os resultados dos exames médicos realizados.

O acesso à informação de saúde por parte do colaborador será sempre feito por intermediário do profissional de saúde que o assiste, sem prejuízo de o médico responsável dever entregar-lhe cópia da sua ficha clínica quando deixe de prestar serviço na empresa.

Os registos e arquivos relativos aos serviços de segurança e de saúde no trabalho devem ser mantidos, pelo menos durante 40 anos, a contar do final da exposição aos perigos inerentes ao seu posto de trabalho.

**NAS RELAÇÕES COM SEGURADORAS:** Em cumprimento das suas obrigações legais em matéria de transferência de responsabilidade, a PORTEPIM relaciona-se com seguradoras que cobrem acidentes de trabalho sobre os seus colaboradores.

Para tal, comunica às Seguradoras contratadas, informação relativa à atividade profissional do colaborador (como o salário e outras remunerações regulares (ex: subsídio de refeição) - e os sinistros ocorridos) através do preenchimento da participação do seguro. Pode também comunicar informação não detalhada dos cuidados prestados aos colaboradores se for estritamente necessário à faturação e cobrança de valores, dentro da gestão desses serviços de saúde.

A informação de saúde do colaborador apenas será comunicada a profissional de saúde obrigado ao sigilo indicado pela seguradora.

**NO SEGUIMENTO DA BOA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DA RELAÇÃO LABORAL:** No que diz respeito à gestão dos postos de trabalho e da estrutura humana, a

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

PORTEPIM – juntamente com a SG8 – adota (ou pode adotar) várias medidas administrativas que envolvem o tratamento de dados pessoais dos seus colaboradores, tais como:

- .1 Elaboração de contratos de trabalho.
- .2 Conservação e destruição de currículos.
- .3 Interposição de medidas de apoio ao emprego junto do IEFP.
- .4 Utilização de informação identificativa em geral para efeitos de controlo de acesso às instalações.
- .5 Implementação de programas de gestão empresarial (ERP's) organizados por módulos, de pastas partilhadas em rede, de programas de gestão documental e outras plataformas ou equipamentos, todos associados a políticas de controlo e monitorização de acessos.
- .6 Implementação de procedimentos seguros para recolha de informação pessoal do colaborador, nomeadamente para justificação de faltas.
- .7 Comunicação de elementos de identificação do colaborador aos serviços que lhe prestem cuidados de saúde em caso de acidente, no caso de este estar incapacitado de o fazer por si.
- .8 Envio de comunicações internas, por exemplo através de circulares.

Estão em causa – no mais - **dados essencialmente de foro identificativo do colaborador** (nome, número de colaborador, categoria profissional e eventuais contactos).

O colaborador será informado desta POLÍTICA e das operações de tratamento que a PORTEPIM realiza sobre os seus dados pessoais. A conservação destes dados será feita pelo período em que durar a relação laboral, exceto se houver outros prazos previstos na lei, ou se existirem interesses superiores da PORTEPIM ou de outros, devidamente identificados e definidos.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **SÃO PRAZOS LEGAIS DE CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONTEXTO DE LABORAÇÃO:**

- .1 Dados obtidos durante o recrutamento: 5 anos. No entanto, se o colaborador for contratado, os dados deverão ser conservados durante a relação laboral.
- .2 Contratos de trabalho: até 12 anos após o fim dos mesmos.
- .3 Documentos de inscrição e cessação junto da Segurança Social, Fundo de Garantia Salarial, Autoridade para as Condições do Trabalho: até 12 anos após o fim do contrato de trabalho.
- .4 Elementos contabilísticos, como os recibos de vencimento ou o relatório único: até 12 anos após o fim do contrato de trabalho.
- .5 Elementos obrigatórios para a Segurança, Higiene e Saúde no trabalho - o prazo de conservação está definido em 40 anos, mas existe a obrigação de transferir todos estes dados para os Ministérios competentes se, antes de decorridos 40 anos, a entidade empregadora (PORTEPIM) for extinta.
- .6 Elementos de formação profissional: até 1 ano após o fim do contrato de trabalho, mas sempre 3 anos depois da formação do colaborador.
- .7 Registos laborais obrigatórios (como o registo de horário e de férias e o mapa de horário de trabalho): em princípio, o período de conservação será de até 1 ano após o fim do contrato de trabalho, mas poderão ser guardados até 12 anos, sendo necessária uma avaliação da situação em cada caso.
- .8 Documentos sobre seguros: no mínimo 5 anos, e, dependendo da apólice de seguro, pode atingir o prazo de 1 ano após o fim do contrato de trabalho.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **IV – PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

No âmbito de uma prestação de serviços, a PORTEPIM poderá cooperar com outras entidades que tratem dados pessoais por sua conta (“subcontratantes”), ou que estejam autorizadas a ter contacto com os mesmos, ou até que com eles lidem de forma puramente incidental (“terceiros”). Nessa senda, a PORTEPIM terá que transferir os dados pessoais que trata para essas pessoas ou entidades que poderão ser: instituições financeiras, seguradoras, serviços de assessoria técnica, entidades de deteção e prevenção de fraude ou de prestação de serviços de segurança, medicina no trabalho, e até a prestadores de serviços relacionados com marketing e publicidade.

Ilustrando: tanto poderá estar em causa a prestação de um serviço de limpeza das suas instalações cujo objeto do contrato não é a realização de operações de tratamento de dados pessoais, como poderá estar em causa a subcontratação de Prestadores de Serviços que, no âmbito de execução de um contrato, terão de aceder e tratar dados recolhidos e inicialmente tratados pela PORTEPIM.

Nestas situações e por razões de transparência, sempre que possível os titulares dos dados serão informados de quem são essas entidades e do que fazem com os dados tratados. Por outro lado, sempre que os direitos, liberdades e interesses dos titulares dos dados não consigam ser salvaguardados por não existirem garantias suficientes à proteção dos seus dados, tal transferência depende do seu consentimento expresso.

Os Parceiros e Prestadores de Serviços que com a PORTEPIM se relacionem celebrarão com esta acordos de regulação de responsabilidades em matéria de proteção de dados pessoais. Tais acordos deverão ser reduzidos a escrito, devendo ainda fazer menção ao objeto do contrato, com especial incidência sobre a concreta operação de tratamento de dados a realizar, respetiva duração, finalidade do tratamento, tipo de dados pessoais tratados e categorias de titulares de dados pessoais envolvidos.

O titular dos dados poderá, a qualquer momento, solicitar informações acerca dos termos em que os seus dados são tratados pelos Parceiros e Prestadores de Serviços da PORTEPIM.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

A PORTEPIM apenas aceitará relacionar-se com entidades que assegurem o cumprimento das suas obrigações nos termos desta POLÍTICA, (sem prejuízo de outras que as partes entendam ser mais vantajosas para o titular dos dados pessoais), a saber:

- .1 Não podem subcontratar uma outra entidade para tratar os dados objeto do acordo existente com a PORTEPIM, sem o seu consentimento anterior e expresse, fornecido por escrito. E, quando o façam, devem garantir que o subcontratante ulterior cumpre as demais obrigações do RGPD em iguais termos.
- .2 Não podem transferir os dados pessoais dos titulares para pessoas ou entidades fora da União Europeia, exceto quando tal for necessário por exigência legal ou perante a existência de interesse público prevaemente, devendo informar a PORTEPIM.
- .3 Devem guardar sigilo sobre todas as informações a que tenham acesso na execução do acordo.
- .4 Devem possuir e manter as medidas técnicas e organizativas adequadas e suficientes para que as operações de tratamento dos dados pessoais levadas a cabo cumpram os requisitos previstos no RGPD, nomeadamente, no que respeita à defesa dos direitos dos respetivos titulares e à segurança do referido tratamento, de forma a não colocar em risco os dados pessoais tratados.
- .5 Devem apagar ou devolver à PORTEPIM os dados pessoais a que tenham acesso, aquando do término do acordo ente si celebrado, apagando todas as cópias existentes, a menos que exista uma obrigação legal ou um interesse público prioritário, devendo informar a PORTEPIM.
- .6 Devem disponibilizar à PORTEPIM todas as informações necessárias para que esta cumpra as obrigações a que esteja sujeita ao abrigo do RGPD, facilitando e contribuindo para as auditorias, inspeções e demais fiscalizações.
- .7 Devem conservar registos escritos das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em nome da PORTEPIM nos termos do RGPD, disponibilizando os registos das mesmas à Autoridade de Controlo.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- .8 Não podem tratar dados pessoais para qualquer outra finalidade que não seja afim daquela que é objeto da prestação dos serviços, muito menos para prosseguir os próprios interesses.
- .9 Devem disponibilizar a formação necessária em proteção de dados pessoais ao pessoal autorizado a tratar dados pessoais.
- .10 Quando necessário, devem designar um Encarregado de Proteção de Dados e divulgar os respetivos contactos à PORTEPIM.
- .11 Devem informar a PORTEPIM quando considerarem que as suas instruções se mostram contrárias ao RGPD, ao direito da União Europeia ou dos Estados-Membros.

**Sempre que a PORTEPIM figure na qualidade de Parceiro ou Prestador de Serviços num acordo celebrado com outra entidade, atuará segundo as orientações e instruções fornecidas por esse Responsável pelo Tratamento de dados e nos termos da presente POLÍTICA.**

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **V. PRINCÍPIOS QUE VINCULAM O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

A PORTEPIM compreende que a salvaguarda da dignidade, liberdade e autonomia dos titulares dos dados que trata dependem do respeito por um conjunto de princípios basilares, a saber:

**PRINCÍPIO DA LICITUDE:** Apenas serão tratados dados quando exista um fundamento legítimo previsto por lei para o efeito, em total salvaguarda dos direitos dos respetivos titulares.

**PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA:** Todas as comunicações e informações relacionadas com as operações de tratamento de dados pessoais serão de fácil acesso e formuladas em linguagem clara e precisa. A PORTEPIM privilegiará a recolha de dados pessoais junto do titular dos dados, atuando, na medida do possível, de forma a salvaguardar que o mesmo é devidamente informado sobre as operações de tratamento conduzidas sobre os seus dados pessoais.

**PRINCÍPIO DA LIMITAÇÃO DAS FINALIDADES:** Apenas serão tratados dados pessoais quando os fins do tratamento identificados não possam ser atingidos por outros meios.

**PRINCÍPIO DA MINIMIZAÇÃO DOS DADOS E DA LIMITAÇÃO DO SEU TRATAMENTO:** Apenas serão usados os dados pessoais adequados, pertinentes e limitados às necessidades decorrentes dos fins do tratamento. Ademais, estes apenas serão conservados pelo período mínimo e indispensável para o efeito. A PORTEPIM estabelecerá prazos de conservação para cada operação de tratamento, findos os quais procederá à destruição ou apagamento dos mesmos. A par disto, existirá uma revisão regular e periódica relativamente à licitude dos dados tratados. Sempre que possível, os dados usados serão anonimizados.

**PRINCÍPIO DA EXATIDÃO, DA INTEGRIDADE E DA LEALDADE DOS DADOS:** A PORTEPIM adotará medidas capazes de manter os dados corretos, atualizados e íntegros, evitando que sejam indevidamente tratados, e ainda a sua perda, destruição ou danificação.

**PRINCÍPIO DA CONFIDENCIALIDADE:** Os dados pessoais serão tratados de forma idónea a garantir a sua segurança e confidencialidade.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **VI. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

*A privacidade da pessoa é um direito fundamental cada vez mais privilegiado.*

#### **A. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

**DIREITO DE ACESSO:** O titular dos dados pessoais pode solicitar à PORTEPIM o acesso aos dados por si facultados e às informações que estejam relacionadas com o seu tratamento, nomeadamente quem realmente trata os seus dados pessoais, quais os prazos de tratamento associados, quais as categorias de dados em que se inserem, e até quais os direitos de que dispõe sobre os mesmos.

**DIREITO DE RETIFICAÇÃO:** O titular dos dados pessoais pode e deve retifica-los, não sendo a PORTEPIM responsável pelos danos que resultem da negligência e do descuido do titular na retificação dos seus dados, sempre que tenha tomado medidas de segurança pertinentes e adequadas para o efeito.

**DIREITO À LIMITAÇÃO E AO APAGAMENTO (DIREITO A SER ESQUECIDO):** Quando o titular dos dados pessoais entender que as políticas de privacidade apresentadas não são suficientes para salvaguardar os seus dados, e quiser “ser esquecido” pelas bases de dados da PORTEPIM, pode requerer a limitação de tratamento relativamente a todos ou alguns dos dados pessoais tratados e, em última instância, o apagamento dos mesmos quando:

- .1 Verifique que os dados mantidos não estão exatos.
- .2 Considere que os dados são desnecessários em relação às finalidades para as quais foram recolhidos.
- .3 Tenha exercido o seu direito de oposição.
- .4 Os dados forem tratados de forma ilícita.
- .5 Exista obrigação legal que obrigue ao apagamento.
- .6 Pretenda retirar o consentimento e não exista outro fundamento para o tratamento.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- .7 Os dados tenham sido recolhidos com consentimento de menor, fornecido no contexto de serviços da Sociedade da Informação.

**DIREITO DE PORTABILIDADE:** O titular pode requerer a portabilidade dos seus dados pessoais, desde que tal seja tecnicamente possível, em formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática.

**DIREITO DE OPOSIÇÃO:** Sempre que os dados pessoais tratados sejam utilizados para salvaguardar interesses legítimos próprios da PORTEPIM ou de outrem, ou ainda interesses públicos identificados, e o titular de dados pessoais entenda que a forma como os seus dados pessoais são tratados não é a mais indicada à sua situação particular, ou que não serve as finalidades para as quais foram facultados, tem o direito de se opor a tal tratamento.

### **B. LIMITAÇÕES AOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

O exercício de qualquer direito por parte do titular dos dados tratados pela PORTEPIM, na qualidade de responsável pelo tratamento, será assistido no prazo de 30 (trinta) dias, a menos que se sobreponha razão de interesse público, de interesse legítimo superior próprio da PORTEPIM ou de outrem, obrigação legal ou contratual ou, ainda, se o pedido for manifestamente infundado. Tais factos impeditivos poderão, inclusive, justificar que os dados facultados sejam conservados para além do período inicialmente previsto.

Sempre que assista os titulares dos dados no exercício dos seus direitos, a PORTEPIM poderá pedir informações adicionais com vista a comprovar titularidade dos dados e natureza do pedido, podendo, caso se justifique, cobrar taxas associadas a este serviço de fornecimento de dados.

A PORTEPIM não está obrigada a socorrer os pedidos dos titulares dos dados se tal resultar de disposições legais, nomeadamente como acontece com aos prazos de prescrição ou de caducidade de créditos.

### **C. TUTELA DOS DIREITOS DO TITULAR**

A presente POLÍTICA visa informar e garantir a transparência aos titulares de dados. O titular de dados pode tentar resolver diretamente a sua situação com a PORTEPIM ou através do seu

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Encarregado de Proteção de Dados. Tal não impede que o titular, sempre que se sinta prejudicado, recorra a outras vias para defender os seus direitos e interesses (ex. reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou recurso aos Tribunais).

Para efeitos de processamento de reclamações, os dados facultados serão tratados em função da duração da comunicação estabelecida e do tempo necessário à resolução do conflito apresentado.

### **D. OBRIGAÇÃO DE INFORMAÇÃO**

Além de outros deveres de informação plasmados nesta POLÍTICA, os titulares de dados pessoais tratados pela PORTEPIM, serão informados sobre:

- .1 A identidade e os contactos da PORTEPIM;
- .2 Os contactos do Encarregado da Proteção de Dados designado.
- .3 As finalidades do tratamento a que os dados pessoais se destinam, ou o fundamento para o mesmo.
- .4 A existência de interesses legítimos da PORTEPIM ou de terceiros.
- .5 Os destinatários ou categorias de destinatários dos dados pessoais.
- .6 O prazo de conservação dos dados pessoais ou, se não for possível, os critérios usados para definir esse prazo.
- .7 Os seus direitos e forma de exercício dos mesmos.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **VII. TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS**

**COOPERAÇÃO COM PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS:** No âmbito da atividade que desenvolve, a PORTEPIM poderá recorrer a Parceiros e Prestadores de Serviços e, para esse efeito, tornar acessíveis os dados pessoais que trata. Com efeito, todos os parceiros e prestadores de serviços devem concordar manter um nível de proteção de dados pessoais equivalente ao plasmado nesta POLÍTICA.

**Em todo o caso, a PORTEPIM adotará as medidas adequadas a garantir que os seus Parceiros e Prestadores de Serviços cumprem todas as suas obrigações relativas à proteção dos dados pessoais objeto das operações de tratamento que conduzem e, em última linha, responsabiliza-se pela sua realização, nos termos desta POLÍTICA.**

**GRUPO EMPRESARIAL:** No âmbito dos serviços apoio e gestão empresarial que contrata com a SG8 – empresa que, tal como já se apurou, faz parte do grupo empresarial em que aquela se insere – a PORTEPIM transfere dados pessoais de Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços, e ainda de Utilizadores do *website*, cujos meios e finalidade serão determinadas por ambas em empresas, em conjunto<sup>1</sup>.

A propósito, prevê o RGPD que os responsáveis pelo tratamento, inseridos num grupo empresarial, possam ter um interesse legítimo em transmitir dados pessoais para fins administrativos internos, incluindo o tratamento de dados pessoais de clientes ou funcionários.

Assim, ambos os responsáveis conjuntos, neste caso a PORTEPIM e a SG8, deverão zelar e assegurar a privacidade e proteção dos dados pessoais que tratam, bem como dos seus titulares, em conformidade com o disposto na presente POLÍTICA e na legislação aplicável em vigor.

---

<sup>1</sup> V. PONTO I.B

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **VIII. CONFIDENCIALIDADE DO TRATAMENTO**

As operações de tratamento de dados pessoais conduzidas, diretamente pela PORTEPIM ou indiretamente pelos seus Parceiros e prestadores de serviços, são abrangidas por um dever de confidencialidade transversal aos respetivos colaboradores e demais profissionais com quem se relacionem.

Com efeito, aqueles estão proibidos de aceder a dados pessoais em violação dos termos contratuais aos quais estejam vinculados, e serão informados deste dever de confidencialidade que os vincula mesmo após o término das suas funções, sem prejuízo de diferente solução poder resultar de legislação europeia.

A PORTEPIM estabelecerá políticas de acesso a dados pessoais em razão das necessidades inerentes às funções desempenhadas na sua estrutura, sendo assim respeitado o princípio da “necessidade de informação”, com vista a impedir, na medida do possível, a apropriação indevida de dados pessoais objeto das operações de tratamento conduzidas.

**PROFISSIONAL OBRIGADO AO SIGILO:** Os dados sensíveis dos colaboradores da PORTEPIM recolhidos em sede de medicina preventiva ou do trabalho, para efeitos de avaliação da capacidade de trabalho, diagnóstico médico e prestação de cuidados de saúde ou de ação social, só serão usados por ou sob responsabilidade de um profissional sujeito à obrigação de sigilo imposta pelas normas deontológicas da profissão.

O mesmo acontece com os dados contabilísticos dos mesmos - como por exemplo, o contribuinte, número de inscrição na segurança social e outros semelhantes -, os quais serão tratados por um Contabilista Certificado, igualmente sujeito à obrigação de sigilo profissional.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **IX. AVALIAÇÃO DE IMPACTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS (AIPD)**

A Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) consiste num processo concebido para descrever as operações de tratamento e as finalidades das mesmas, avaliar a necessidade e proporcionalidade desse tratamento em função dos objetivos, e ajudar a gerir os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares decorrentes do tratamento dos dados pessoais de que são titulares. Este é um método que visa sobretudo a identificação e mitigação dos riscos inerentes ao tratamento de dados pessoais, mediante a adoção de medidas que permitam atenuar o impacto negativo que aquele tratamento possa ter para os titulares.

Sempre que a PORTEPIM pretenda levar a cabo operações de tratamento de dados pessoais que sejam suscetíveis de implicar um **elevado risco** para os direitos e liberdades das pessoas singulares deverá realizar uma Avaliação de Impacto antes de iniciar o tratamento. Esta obrigação aplica-se aos parceiros e prestadores de serviços da PORTEPIM.

Com efeito, a PORTEPIM compromete-se a conduzir tal avaliação sempre que:

- .1 Introduza um sistema de controlo sistemático de **zonas acessíveis ao público** em grande escala (ex. ruas, praças, centros comerciais, mercados, estação de comboios, bibliotecas públicas, etc.).
- .2 Trate **dados pessoais relativos à saúde** por redes de comunicação e com uso de dispositivos eletrónicos.
- .3 Trate **categorias especiais de dados** (origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, dados genéticos, dados biométricos, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa), **dados pessoais relacionados com condenações penais e infrações**, ou **dados de natureza altamente pessoal**. Incluem-se as situações em que estes dados sejam tratados para finalidade de arquivo de interesse público, investigação científica e histórica ou fins estatísticos (exceto se os tratamentos previstos e regulados por lei apresentem garantias adequadas dos direitos dos

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

titulares) e se esses dados forem tratados com utilização de novas tecnologias ou nova utilização de tecnologias já existentes.

- .4 Trate dados pessoais para **criação ou definição de perfis** em grande escala.
- .5 Trate dados pessoais que permitam rastrear a **localização** ou os **comportamentos** dos titulares, tendo como efeito a avaliação ou classificação destes, (exceto quando o tratamento seja indispensável para a prestação de serviços pedidos pelos titulares).
- .6 Trate dados **biométricos** ou **genéticos**, quando os titulares sejam pessoas vulneráveis.

Quando a Avaliação de Impacto demonstrar que as operações de tratamento que se pretendem realizar implicam um elevado risco para os titulares de dados, a PORTEPIM está obrigada a consultar a Comissão Nacional de Proteção de Dados antes de dar início a esse tratamento.

**A PORTEPIM servir-se-á destas avaliações para demonstrar o bom cumprimento do seu dever de proteção de dados pessoais, obrigando-se a solicitar a opinião dos titulares dos dados pessoais ou o parecer da Comissão Nacional de Proteção de Dados, sempre que necessário.**

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **X. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

#### **A. OBRIGAÇÃO DE REPORTAR INCIDENTES**

Sempre que se verifique qualquer tipo de incidente que represente uma violação dos dados pessoais tratados (“*Data Breach*”), a PORTEPIM diligenciará pelo necessário no sentido de dar o devido seguimento ao controlo da crise. Quando tenha sido detetada por colaboradores da PORTEPIM ou por parceiros ou prestadores de serviços, estes deverão comunicá-la, de imediato, à PORTEPIM.

Por sua vez, os titulares dos dados violados serão também informados – sem demora injustificada – sempre que o incidente represente **elevado risco** para os seus direitos, liberdades e interesses fundamentais. Tal comunicação será efetuada por escrito, em linguagem clara e de fácil compreensão, devendo indicar:

1. Os contactos do Encarregado de Proteção de Dados ou da pessoa responsável dentro da empresa, para que possam ser solicitadas outras informações;
2. As consequências prováveis da violação ocorrida;
3. A capacidade da PORTEPIM para assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento de dados;
4. A capacidade da PORTEPIM em tornar os dados acessíveis e disponíveis, no caso de um incidente físico ou técnico;
5. O processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas destinadas a garantir a segurança do tratamento.

Esta obrigação não é aplicável se as medidas técnicas e organizativas existentes ou adotadas forem suficientes e adequadas à tutela dos titulares dos dados pessoais ou se implicar um esforço desproporcionado, caso em que é feita uma comunicação pública para o efeito.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **B. COOPERAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM A AUTORIDADE DE CONTROLO**

Sempre que algum incidente de violação de dados pessoais cause um risco para os direitos, liberdades e interesses fundamentais dos seus titulares a PORTEPIM informará, com a maior brevidade, e num prazo máximo de 72 horas – sob pena de ter de justificar a sua demora – a Autoridade de Controlo acerca da ocorrência.

Eventuais Subcontratantes com quem a PORTEPIM se relacione também estão obrigados a informar de ocorrências de incidentes de violação de dados pessoais logo após conhecimento das mesmas.

Serão realizados relatórios de reporte que documentem as violações ocorridas, que identifiquem as medidas adotadas face à necessidade de reparação de danos presentes e de mitigação de danos futuros, bem como os mecanismos e procedimentos céleres e eficientes de comunicação.

A PORTEPIM, a par das entidades Subcontratadas com que se relacione, cooperará com a Autoridade de Controlo, da forma mais tendencial possível, através do envio de relatórios, solicitações de pareceres e orientações, e sempre que a pedido daquela entidade.

**Em Portugal, a Autoridade de Controlo é a Comissão Nacional de Proteção de Dados.**

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **XI. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

#### **ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS**

HEDA - ENCARREGADOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

Rua João Ramalho, n.º 141

4200-292 Porto

(+351) 220 995 423

info@hedadpo.pt

<http://www.hedadpo.pt/>

A PORTEPIM garante que o Encarregado de Proteção de Dados desempenha as suas funções com independência e que não será instruído na sua atuação, nem penalizado por esse facto. O Encarregado de Proteção de Dados não pode ser responsabilizado pelo incumprimento da PORTEPIM em relação às obrigações que, nos termos do previsto na legislação aplicável em matéria proteção de dados, lhe caibam.

A PORTEPIM assegura que o Encarregado de Proteção de Dados será envolvido em todas as questões relacionadas com a proteção de dados. Com efeito, compromete-se a apoiá-lo no exercício das suas funções, a fornecer-lhe os recursos necessários ao desempenho das mesmas e à manutenção dos seus conhecimentos, a dar-lhe acesso a toda a documentação, e a permitir-lhe o acesso aos dados pessoais e às operações de tratamento.

O Encarregado de Proteção de Dados deve ser envolvido nos seguintes aspetos:

- .1 Registo ou inventário de dados pessoais.
- .2 Desenvolvimento e implementação de políticas de proteção de dados e procedimentos internos de tratamento.
- .3 Controlo da segurança.
- .4 Redação e alteração de contratos.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- .5 Notificações de privacidade.
- .6 Eventuais queixas e ações judiciais.
- .7 Violações de dados.

O exercício das funções de Encarregado de Proteção de Dados pressupõe a obrigação de sigilo e confidencialidade de todas as informações de que tenha conhecimento no exercício da sua atividade. As referidas funções consistem no seguinte:

1. Aconselhamento, monitorização e controlo do cumprimento das regras de proteção de dados, devendo informar e aconselhar a PORTEPIM, os seus Parceiros e Prestadores de Serviços e os seus Colaboradores, a respeito das obrigações que lhes cabem nos termos do RGPD.
2. Promoção da formação e sensibilização das entidades com quem a PORTEPIM se relaciona – sobretudo os seus colaboradores – para matérias de proteção de dados.
3. Realização de auditorias periódicas para averiguar da conformidade com o RGPD.
4. Aconselhamento em Avaliações de Impacto sobre proteção de dados e controlo da realização das mesmas, bem como emissão de pareceres nesse contexto.
5. Colaboração com a Autoridade de Controlo, servindo de ponto de contacto com a mesma, notificando-a das operações de controlo com mais risco para os titulares de dados e monitorizando a implementação das suas recomendações.
6. Relacionamento com os titulares dos dados nomeadamente no âmbito do exercício dos seus direitos.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **XII. SEGURANÇA E PRIVACIDADE NO TRATAMENTO DE DADOS: TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, E OUTRAS MEDIDAS DE SEGURANÇA**

A PORTEPIM reconhece que todos os dados pessoais que trata são importantes e merecem ser protegidos, obrigando-se a garantir a proteção e segurança dos dados pessoais que lhe são disponibilizados, através de medidas de segurança físicas e lógicas que evitem a difusão, perda, e uso indevidos, bem como o tratamento ou acesso não autorizado ou qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Tal implica, desde logo, a centralização do arquivo por processos individuais únicos de acesso reservado a profissionais devidamente identificados e autenticados, restringidos no seu conhecimento sobre os dados pessoais que o integram, e a adoção de políticas de atribuição de direitos de acesso e privilégio, evitando acessos não autorizados e indevidos, bem como a sua perda, destruição e corrupção.

Todas as operações de tratamento de dados estarão devidamente monitorizadas e registadas não só para efeitos de controlo sobre as mesmas, mas também para demonstração de conformidade com o legalmente previsto em matéria de proteção de dados.

Ademais, a PORTEPIM obriga-se a que o fluxo de dados preveja a encriptação dos mesmos, bem como a adotar outras medidas que permitam o secretismo da informação transmitida.

A segurança dos dados não estará limitada ao suporte dos mesmos, que poderá ser digital ou não.