

Regulamento Interno

Para efeitos de concretização dos princípios e procedimentos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril

PARTE PRIMEIRA

Dos Objetivos do Presente Regulamento

1º

O presente **Regulamento** tem por objetivo estabelecer e definir o modo de concretização dos princípios e procedimentos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril.

2º

O presente **Regulamento** visa assegurar:

- a) A proteção das pessoas singulares (trabalhadores, prestadores de serviços, colaboradores ocasionais, utentes e membros dos órgãos sociais) relativamente aos dados pessoais que comunicam à Empresa;
- b) Que o tratamento dos dados pessoais se realiza de forma transparente e legítima e no respeito pela reserva da vida privada e pelos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

Do Âmbito de Aplicação

3º

O presente **Regulamento** aplica-se aos procedimentos de recolha, tratamento e conservação de dados pessoais fornecidos ou obtidos no âmbito e por causa das atividades desenvolvidas pela Empresa.

4º

O presente **Regulamento** aplica-se aos dados pessoais de trabalhadores, prestadores de serviços, colaboradores ocasionais, utentes e membros dos órgãos sociais da Empresa.

Dos Dados Pessoais

5º

Para efeitos do presente **Regulamento** são dados pessoais toda a informação relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável por referência a um nome, número de identificação, dados de localização ou qualquer elemento específico da sua identidade física, fisiológica, mental, genética, económica, social ou cultural.

Dos Princípios Gerais Subjacentes ao Tratamento de Dados Pessoais

6º

No âmbito e para os efeitos previstos no presente **Regulamento** o tratamento dos dados pessoais encontra-se subordinado ao cumprimento dos seguintes princípios:

- a) Licitude: os dados pessoais devem ser tratados de forma lícita e legítima;
- b) Boa – Fé: os dados pessoais devem ser tratados no respeito pelo princípio da boa – fé;
- c) Atualidade: os dados pessoais devem ser rigorosos, exatos e, se possível, atuais;
- d) Transparência: os dados pessoais devem ser recolhidos para fins específicos, legítimos e explícitos não podendo, *a posteriori*, ser objeto de tratamento para fins distintos;
- e) Pertinência: os dados pessoais devem ser adequados e não excessivos relativamente aos fins determinantes da recolha;
- f) Conservação: os dados pessoais devem ser conservados, de forma a garantir a identificação dos titulares, pelo período temporal estritamente necessário aos fins determinantes da recolha;
- g) Confidencialidade: os dados pessoais devem ser tratados no respeito absoluto pelos deveres de confidencialidade e integridade só sendo acessíveis ao próprio titular e a pessoas expressamente autorizadas e sujeitas, por isso, ao dever de sigilo profissional mesmo após a cessação das suas funções sob pena de incorrerem em responsabilidade cível, disciplinar ou penal.

Da Legitimidade no Tratamento dos Dados Pessoais

7º

O tratamento de dados pessoais só pode ser realizado com o prévio, expresso, inequívoco e consciente consentimento do respetivo titular.

8º

Os menores com idade igual ou superior a 13 anos podem prestar o seu consentimento quanto ao tratamento dos seus dados pessoais.

9º

Tratando-se de menores com menos de 13 anos de idade, o consentimento é dado pelos progenitores ou por aqueles que, juridicamente, exercem as responsabilidades parentais.

10º

Excetua-se a necessidade de consentimento do titular em todas as situações expressamente previstas na lei designadamente:

- a) No cumprimento de uma obrigação legal a que o responsável pelo tratamento de dados se encontre sujeito;
- b) Na proteção de interesses vitais do titular ou de terceiro se aquele estiver física ou legalmente incapaz de dar o seu consentimento;
- c) No exercício de funções de interesse público ou autoridade pública do responsável pelo tratamento dos dados pessoais.

Dos Dados Pessoais Sensíveis

11º

Para efeitos do presente **Regulamento** são dados pessoais sensíveis todos aqueles relativos a convicções filosóficas ou políticas, filiação partidária ou sindical, fé religiosa, vida privada, origem racial ou étnica, saúde, dados genéticos, dados biométricos e orientação sexual.

12º

O tratamento de dados pessoais sensíveis só pode ser realizado com o prévio, expresso, inequívoco e consciente consentimento do respetivo titular aplicando-se, para os menores, as regras previstas nos artigos 8º e 9º do presente **Regulamento**.

13º

Excetua-se a necessidade de consentimento do titular em todas as situações expressamente previstas na lei, no artº 10º do presente **Regulamento** e ainda:

- a) Quando tais dados tenham sido tornados públicos pelo respetivo titular;

- b) Para efeitos de medicina preventiva ou de trabalho, prestação de cuidados ou tratamentos médicos desde que os dados pessoais sejam objeto de tratamento por profissional de saúde ou pessoa devidamente autorizada e vinculada ao dever de sigilo profissional;
- c) Para fins estatísticos, históricos ou de investigação científica.

Dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais

14º

No âmbito do presente **Regulamento** os titulares dos dados pessoais recolhidos ou fornecidos à Empresa gozam dos seguintes direitos:

Do Direito à Informação

15º

O titular dos dados pessoais tem o direito de, a todo o tempo, exigir da Empresa:

- a) A identidade do responsável pelo tratamento e proteção dos seus dados pessoais;
- b) A identidade dos destinatários dos dados;
- c) O conhecimento dos fins determinantes da recolha.

Do Direito de Acesso

16º

O titular dos dados pessoais tem o direito de, a todo o tempo, aceder livremente, sem custos e numa linguagem clara e acessível, aos seu dados pessoais bem como exigir a retificação, alteração ou eliminação dos dados existentes com a garantia de que os mesmos serão levados ao conhecimento dos destinatários.

Do Direito de Oposição

17º

O titular dos dados pessoais tem o direito de, a todo o tempo, se opor ao tratamento e divulgação dos seus dados, salvo se os mesmos forem estritamente necessários para o cumprimento de obrigações legais ou a lei expressamente determinar o registo dos dados ou a sua divulgação.

Do Direito à Segurança

18º

A Empresa garante a adoção das medidas técnicas, organizativas e procedimentais necessárias e adequadas para evitar a perda, destruição ou divulgação não consentida de dados pessoais.

Do Direito à Eliminação

19º

O titular dos dados pessoais tem o direito de, a todo o tempo, exigir a eliminação dos seus dados bem como de cópias ou qualquer outro meio de reprodução dos mesmos, salvo se a sua manutenção for exigida para o cumprimento de obrigações legais ou a lei expressamente determinar o registo dos dados ou a sua divulgação.

20º

No exercício do referido direito de eliminação ou “*esquecimento*” deve a Empresa garantir, mediante declaração escrita, de que se encontra assegurada a total eliminação dos dados pessoais pretendidos.

Do Dever de Sigilo

21º

Os responsáveis pelo tratamento, recolha e destruição dos dados pessoais e todos aqueles que, no exercício das suas funções e por causa delas, tenham acesso aos referidos dados ficam sujeitos ao dever de sigilo profissional mesmo após o termo das suas funções.

22º

O referido dever de sigilo apenas pode ser violado nas situações expressamente previstas na lei e no presente Regulamento sob pena de os responsáveis incorrerem em responsabilidade cível, penal ou disciplinar.

PARTE SEGUNDA

Da Proteção no Tratamento de Dados Pessoais

23º

A Empresa assegura, nos termos do presente **Regulamento**, a adoção dos procedimentos técnicos e organizativos necessários e adequados visando:

- a) Evitar a destruição acidental, ilícita ou não autorizada de dados pessoais;

- b) Impedir a alteração ou o acesso não autorizados aos dados pessoais;
- c) Impedir a difusão, por qualquer meio, não autorizado de dados pessoais;
- d) Garantir a confidencialidade e integridade do sistema de tratamento de dados pessoais;
- e) Garantir, na medida do possível, o reestabelecimento de acesso aos dados pessoais de forma célere e segura no caso de incidente físico ou técnico.

24º

Para efeitos do disposto no número anterior, será elaborado pela Empresa um registo interno, a aprovar pela respetiva Gerência, contendo a seguinte informação:

- a) Identificação das pessoas responsáveis pela recolha e tratamento dos dados pessoais em suporte documental e informático e a respetiva hierarquia;
- b) Quais os dados pessoais a solicitar aos respetivos titulares em função da qualidade destes: trabalhadores, prestadores de serviços, colaboradores ocasionais, utentes e membros dos órgãos sociais;
- c) Finalidades do tratamento de dados pessoais recolhidos e os destinatários de tal informação.

Das Normas Procedimentais Relativamente aos Dados Pessoais em Suporte Documental

25º

Os dados pessoais recolhidos, depositados ou mantidos em suporte documental regem-se pelos procedimentos seguintes:

- a) Os referidos dados serão depositados em pastas autónomas e expressamente identificadas que serão arquivadas em local de acesso restrito aos funcionários e/ou colaboradores expressamente autorizados;
- b) As cópias dos referidos documentos apenas serão efetuadas a consentimento expresso, escrito e presencial do respetivo titular ou para cumprimento de uma obrigação legal ou decisão judicial;
- c) O acesso aos referidos documentos é exclusivamente efetuado pelos funcionários e/ou colaboradores expressamente autorizados ou a pedido expresso, escrito e presencial do respetivo titular;
- d) A destruição dos referidos documentos ocorre a pedido expresso, escrito e presencial do respetivo titular ou, na ausência deste, decorridos que se mostrem dois (2) anos sobre a cessação da relação jurídica que determinou a recolha de tais dados (relação de natureza laboral, contratual ou de prestação de serviços) salvo se a sua manutenção por prazo superior

for exigida para o cumprimento de obrigações legais ou quando a lei expressamente determinar o registo de dados e a sua divulgação.

26º

Os dados pessoais sensíveis recolhidos, depositados ou mantidos em suporte documental regem-se, para lá do previsto no número anterior, pelos seguintes procedimentos especiais:

- a) O acesso aos referidos dados é apenas possível pelo respetivo titular, por terceiro por este expressamente autorizado ou por profissional de saúde ou outro colaborador devidamente autorizado e sujeito ao sigilo profissional;
- b) O arquivo de tais dados deverá constar, sempre que possível, de pastas individualizadas e depositadas em arquivo de acesso restrito;
- c) A destruição dos referidos dados ocorre a pedido expresso, escrito e presencial do respetivo titular ou, na ausência deste, decorridos que se mostrem seis (6) meses sobre a cessação da relação jurídica que determinou a recolha de tais dados (relação de natureza laboral, contratual ou de prestação de serviços) salvo se a sua manutenção por prazo superior for exigida para o cumprimento de obrigações.

27º

O pedido de destruição dos dados pessoais é garantido e confirmado pela Empresa mediante declaração escrita de tal compromisso e com a aposição do carimbo em vigor na Empresa.

Das Normas Procedimentais Relativamente aos Dados Pessoais em Suporte Informático

28º

Os dados pessoais recolhidos, depositados ou mantidos em suporte informático regem-se pelos procedimentos seguintes:

- a) Os referidos dados constam em pastas/ficheiros autónomos e expressamente identificados localizados em área de acesso restrito aos funcionários e/ou colaboradores expressamente autorizados através de concreta senha de acesso individualmente atribuída a cada um dos referidos colaboradores;
- b) A impressão, em suporte físico, ou a transmissão por via electrónica dos referidos ficheiros apenas será possível a consentimento expresso, escrito e presencial do respetivo titular ou para cumprimento de uma obrigação legal ou decisão judicial;
- c) O acesso aos referidos dados é exclusivamente efetuado pelos funcionários e/ou colaboradores expressamente autorizados nos termos da al. a) do presente número ou pelo

- próprio titular, exclusivamente para consulta, mediante senha de acesso individualmente atribuída;
- d) O sistema informático existente na Empresa garante e regista todos os movimentos de acesso aos referidos dados com a identificação de data, hora e senha introduzida para aceder aos referidos ficheiros;
 - e) O sistema informático existente na Empresa garante que poderão existir diferentes níveis de autorização e acesso atribuídos aos trabalhadores e/ou colaboradores relativamente ao tratamento dos dados pessoais;
 - f) A destruição dos referidos ficheiros ocorre a pedido expresso, escrito e presencial do respetivo titular ou, na ausência deste, decorridos que se mostrem dois (2) anos sobre a cessação da relação jurídica que determinou a recolha de tais dados (relação de natureza laboral, contratual ou de prestação de serviços) salvo se a sua manutenção por prazo superior for exigida para o cumprimento de obrigações legais ou quando a lei expressamente determinar o registo de dados e a sua divulgação.

29º

Os dados pessoais sensíveis recolhidos, depositados ou mantidos em suporte informático regem-se, para lá do previsto no número anterior, pelos seguintes procedimentos especiais:

- a) O acesso aos referidos dados é apenas possível, para consulta, pelo respetivo titular através de senha de acesso individualmente atribuída ou por profissional de saúde ou outro colaborador devidamente autorizado e sujeito ao sigilo profissional e através de senha de acesso especificamente atribuída para esse efeito pela Gerência da Empresa;
- b) O arquivo de tais dados deverá constar, sempre que possível, em ficheiros individualizados de acesso restrito nos termos da alínea anterior;
- c) A destruição dos referidos dados ocorre a pedido expresso, escrito e presencial do respetivo titular ou, na ausência deste, decorridos que se mostrem seis (6) meses sobre a cessação da relação jurídica que determinou a recolha de tais dados (relação de natureza laboral, contratual ou de prestação de serviços) salvo se a sua manutenção por prazo superior for exigida para o cumprimento de obrigações

30º

O pedido de destruição dos dados pessoais é garantido e confirmado pela Empresa mediante declaração escrita de tal compromisso e com a aposição do carimbo em vigor.

PARTE TERCEIRA

Dos Procedimentos Especiais a Observar nas Relações Laborais

31º

As imagens e outros dados pessoais registados através da utilização de sistemas de vídeo ou outros meios tecnológicos de vigilância só podem ser usados para efeitos de apuramento de responsabilidade disciplinar na medida em que o sejam no âmbito de um processo penal.

32º

O tratamento de dados biométricos dos trabalhadores ou outros colaboradores só é considerado legítimo para controlo de assiduidade e acesso às instalações da Empresa.

33º

A transferência de dados pessoais dos trabalhadores só é lícita desde que previamente consentida por estes e apenas na medida que seja proporcional, necessária e adequada aos objetivos a atingir.

PARTE QUARTA

Disposições Finais

34º

Em tudo o que não se encontrar expressamente previsto no presente **Regulamento** têm aplicação as disposições legais em vigor.

35º

Sem prejuízo do direito de impugnação/reclamação para as entidades competentes, todos os casos omissos ou controvertidos resultantes da aplicação do presente **Regulamento** são decididos pela Gerência da Empresa.