

Regulamento de Tratamento de Dados Pessoais e Política de Privacidade

2018



Regulamento de Tratamento de Dados Pessoais

SECÇÃO I - Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento visa definir as regras de tratamento de todos os dados pessoais que o Centro Social Nossa Senhora Auxiliadora, adiante CSNSA, deverá ter acesso para poder desenvolver a sua actividade e prestar os seus serviços, no respeito pela legislação em vigor.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende -se por:

- a) «Dados pessoais»: qualquer informação, de qualquer natureza e independentemente do respectivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a cliente, colaborador ou outras pessoas cuja recolha dos dados seja imperativa para o desenvolvimento da actividade do CSNSA, bem como para a prestação dos seus serviços (adiante apenas “outras pessoas”);
- b) «Tratamento de dados pessoais» («tratamento»): qualquer operação ou conjunto de operações sobre dados pessoais, efectuadas com ou sem meios automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a comunicação por transmissão, por difusão ou por qualquer outra forma de colocação à disposição, com comparação ou interconexão, bem como o bloqueio, apagamento ou destruição;
- c) «Responsável pelo tratamento»: o Centro Social Nossa Senhora Auxiliadora;
- d) «Consentimento do titular dos dados»: qualquer manifestação de vontade, livre, específica e informada, nos termos da qual o titular aceita que os seus dados pessoais sejam objecto de tratamento;
- e) «Interconexão de dados»: forma de tratamento que consiste na possibilidade de relacionamento dos dados de um ficheiro com os dados de um ficheiro ou ficheiros mantidos por outro ou outros responsáveis, ou mantidos pelo mesmo responsável com outra finalidade.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se ao tratamento de dados pessoais por meios total ou parcialmente automatizados, bem como ao tratamento por meios não automatizados de dados pessoais contidos em ficheiros manuais ou a estes destinados.

Artigo 4.º

Finalidade do tratamento de dados

O tratamento de dados destina -se a:

- a) Manter actualizado o registo dos clientes, colaboradores e outras pessoas, para efeitos de desenvolvimento de actividade e prestação de serviços;
- b) Manter actualizado o registo disciplinar de clientes e colaboradores;
- c) Manter actualizada a informação relativa ao pagamento de mensalidades;
- d) Manter actualizada a informação relativa ao processamento de vencimentos;
- e) Manter contacto regular com clientes, colaboradores e outras pessoas, através de correio postal, correio electrónico, telefone, fax ou qualquer outro meio de comunicação;
- f) Divulgar no facebook e site do CSNSA publicações e qualquer outro tipo de material de divulgação das iniciativas promovidas ou de interesse para o desenvolvimento da sua actividade;
- g) Elaborar estatísticas;
- h) Quaisquer outras finalidades legítimas, desde que respeitem a lei, o presente regulamento e os direitos dos titulares.

SECÇÃO II

Direitos e deveres dos titulares de dados

Artigo 5.º

Direito de informação

Os titulares de dados têm direito de informação sobre as condições de acesso e de rectificação dos seus dados pessoais.

Artigo 6.º

Direito de acesso

O titular dos dados tem o direito de obter do CSNSA, livremente e sem restrições, informação sobre:

- a) A comunicação, sob forma inteligível, dos seus dados sujeitos a tratamento e de quaisquer informações disponíveis sobre a origem desses dados;



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

- b) O conhecimento da lógica subjacente ao tratamento automatizado dos dados que lhe digam respeito;
- c) A rectificação, o apagamento ou o bloqueio dos dados cujo tratamento não cumpra o disposto na lei ou neste regulamento, nomeadamente devido ao carácter incompleto ou inexacto desses dados.

Artigo 7.º

Direito de oposição do titular dos dados

O titular dos dados tem o direito de se opor, a seu pedido e gratuitamente, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito previsto pelo responsável pelo tratamento para efeitos de marketing directo ou qualquer outra forma de prospecção, ou de ser informado, antes de os dados pessoais serem comunicados pela primeira vez a terceiros para fins de marketing directo ou utilizados por conta de terceiros, e de lhe ser expressamente facultado o direito de se opor, sem despesas, a tais comunicações ou utilizações.

Artigo 8.º

Dever de colaboração

É dever dos clientes, colaboradores e outras pessoas comunicar, no prazo de 30 dias, qualquer mudança da morada de residência e endereço electrónico e prestar colaboração aos órgãos sociais na actualização sistemática dos seus dados pessoais.

SECÇÃO III - Obrigações do CSNSA

Artigo 9.º

Segurança do tratamento

O CSNSA responsabiliza -se por pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito; estas medidas devem assegurar, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e à natureza dos dados a proteger.

Artigo 10.º

Medidas especiais de segurança

O CSNSA tomará as medidas adequadas para:

- a) Impedir o acesso de pessoa não autorizada às instalações utilizadas para o tratamento desses dados (controlo da entrada nas instalações);
- b) Impedir que suportes de dados possam ser lidos, copiados, alterados, ou retirados por pessoa não autorizada (controlo dos suportes de dados);



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

- c) Impedir a introdução não autorizada, bem como a tomada de conhecimento, a alteração ou a eliminação não autorizadas de dados pessoais inseridos (controlo da inserção);
- d) Impedir que sistemas de tratamento automatizados de dados possam ser utilizados por pessoas não autorizadas através de instalações de transmissão de dados (controlo da utilização);
- e) Garantir que as pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados abrangidos pela autorização (controlo de acesso);
- f) Garantir que possa verificar-se *a posteriori*, em prazo adequado à natureza do tratamento, quais os dados pessoais introduzidos quando e por quem (controlo da introdução);
- g) Impedir que, na transmissão de dados pessoais, bem como no transporte do seu suporte, os dados possam ser lidos, copiados, alterados ou eliminados de forma não autorizada (controlo do transporte).

Artigo 11.º

Sigilo profissional

1. CSNSA, bem como as pessoas que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento dos dados pessoais tratados, ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções.
2. O disposto nos números anteriores não exclui o dever do fornecimento das informações obrigatórias, nos termos legais, excepto quando constem de ficheiros organizados para fins meramente estatísticos.

Artigo 12.º

Publicidade dos dados

1. Os dados pessoais dos clientes, colaboradores e “outras pessoas” não são de acesso público.
2. O CSNSA pode fornecer dados pessoais aos tribunais e demais autoridades públicas com poderes de investigação criminal, se para tal for solicitada por entidade competente.

Artigo 13.º

Notificação de uma violação de dados pessoais à autoridade de controlo

1. Em caso de violação de dados pessoais, o responsável pelo tratamento notifica desse facto a autoridade de controlo competente (CNPD – Comissão Nacional para a Protecção de Dados), sem demora injustificada e, sempre que possível, até 72 horas após ter tido conhecimento da mesma, a menos que a violação dos dados pessoais não seja susceptível de resultar num risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
2. Se a notificação à autoridade de controlo não for transmitida no prazo de 72 horas, é acompanhada dos motivos do atraso.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

3. A notificação referida no n.º 1 deve, pelo menos:
 - a) Descrever a natureza da violação dos dados pessoais incluindo, se possível, as categorias e o número aproximado de titulares de dados afectados, bem como as categorias e o número aproximado de registos de dados pessoais em causa;
 - b) Comunicar os contactos do responsável pelo tratamento onde possam ser obtidas mais informações;
 - c) Descrever as consequências prováveis da violação de dados pessoais;
 - d) Descrever as medidas adoptadas ou propostas pelo responsável pelo tratamento para reparar a violação de dados pessoais, inclusive, se for caso disso, medidas para atenuar os seus eventuais efeitos negativos;
4. Caso, e na medida em que não seja possível fornecer todas as informações ao mesmo tempo, estas podem ser fornecidas por fases, sem demora injustificada.
5. O responsável pelo tratamento documenta quaisquer violações de dados pessoais, compreendendo os factos relacionados com as mesmas, os respectivos efeitos e a medida de reparação adoptada. Essa documentação deve permitir à autoridade de controlo verificar o cumprimento do disposto no presente artigo.

Artigo 14.º

Comunicação de uma violação de dados pessoais ao titular dos dados

1. Quando a violação dos dados pessoais for susceptível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados, sem demora injustificada.
2. A comunicação ao titular dos dados a que se refere o n.º 1 do presente artigo descreve em linguagem clara e simples a natureza da violação dos dados pessoais e fornece, pelo menos, as informações e medidas previstas no artigo anterior, n.º 3, alíneas b), c) e d).
3. A comunicação ao titular dos dados a que se refere o n.º 1 não é exigida se for preenchida uma das seguintes condições:
 - a) O responsável pelo tratamento tiver aplicado medidas de protecção adequadas, tanto técnicas como organizativas, e essas medidas tiverem sido aplicadas aos dados pessoais afectados pela violação de dados pessoais, especialmente medidas que tornem os dados pessoais incompreensíveis para qualquer pessoa não autorizada a aceder a esses dados, tais como a cifragem;
 - b) O responsável pelo tratamento tiver tomado medidas subsequentes que assegurem que o elevado risco para os direitos e liberdades dos titulares dos dados a que se refere o n.º 1 já não é susceptível de se concretizar; ou
 - c) Implicar um esforço desproporcionado. Nesse caso, é feita uma comunicação pública ou tomada uma medida semelhante, através da qual os titulares dos dados são informados de forma igualmente eficaz.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

4. Se o responsável pelo tratamento não tiver já comunicado a violação de dados pessoais ao titular dos dados, a autoridade de controlo, tendo considerado a probabilidade de a violação de dados pessoais resultar num elevado risco, pode exigir-lhe que proceda a essa notificação ou pode constatar que se encontram preenchidas as condições referidas no n.º 3.

Artigo 15.º

Responsabilidade civil

1. Qualquer pessoa que tiver sofrido um prejuízo devido ao tratamento ilícito de dados ou a qualquer outro acto que viole disposições legais em matéria de protecção de dados pessoais tem o direito de obter do CSNSA a reparação pelo prejuízo sofrido.
2. O disposto do número anterior não exclui a possibilidade de recurso ao direito de regresso e responsabilização pessoal do colaborador identificado como responsável pelo prejuízo.
3. O CSNSA pode ser parcial ou totalmente exonerado desta responsabilidade se provar que o facto que causou o dano não lhe é imputável.

SECÇÃO IV - Gestão e exploração do sistema integrado de dados pessoais dos clientes, colaboradores e outras pessoas

Artigo 16.º

Competências gerais da Direcção

1. A conservação dos dados pessoais dos clientes, colaboradores e outras pessoas é da responsabilidade da Direcção, segundo as suas competências.
2. Compete à Direcção:
 - a) Garantir os suportes dos dados pessoais dos clientes, colaboradores e outras pessoas;
 - b) Definir as pessoas autorizadas a ter acesso aos dados pessoais referidos;
 - c) Garantir que as pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados abrangidos pela autorização;
 - d) Garantir que possa verificar-se *a posteriori*, em prazo adequado à natureza do tratamento, quais os dados pessoais introduzidos, quando e por quem;
 - e) Fazer assegurar o direito de acesso à informação, bem como o exercício do direito de rectificação e actualização.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

Artigo 17.º

Competências específicas da Direcção

1. Compete à Direcção:
 - a) Superintender na recolha e introdução de dados pessoais dos clientes, colaboradores e outras pessoas;
 - b) Manter actualizados os dados pessoais dos clientes, colaboradores e outras pessoas, mediante a cooperação dos mesmos;
 - c) Promover a recuperação de dados pessoais;
 - d) Acompanhar o tratamento de dados pessoais dos clientes, colaboradores e outras pessoas e determinar a implementação de medidas adequadas à resolução dos problemas emergentes;
 - e) Efectuar, a pedido dos visados, a verificação da licitude de um tratamento de dados, sempre que esse tratamento esteja sujeito a restrições de acesso ou de informação, e informá-la da realização da verificação;
 - f) Apreçar as reclamações e queixas relativas a tratamento de dados pessoais;
 - g) Reavaliar o procedimento da recolha e tratamento de dados pessoais;
 - h) Promover auditorias internas para garantir o cumprimento do procedimento de recolha e tratamento de dados pessoais.
 - i) Superintender na introdução, actualização ou proposta de eliminação de dados pessoais no âmbito de processos individuais de clientes e colaboradores.
2. A Direcção promoverá a rectificação, apagamento ou bloqueio dos dados cujo tratamento não cumpra o disposto na lei ou neste regulamento, nomeadamente devido ao carácter incompleto ou inexacto desses dados, quando para tal forem solicitados pelos clientes, colaboradores e outras pessoas.
3. Em caso de doença ou falecimento de um cliente, colaborador ou outra pessoa, os seus familiares podem solicitar à Direcção o bloqueio do acesso a dados pessoais incorrectos ou inexactos até à sua actualização ou correcção.

Artigo 18.º

Consulta de dados pessoais

1. A consulta dos dados pessoais dos clientes, colaboradores e outras pessoas pode ser efectuada pelos próprios, na parte que lhes diga respeito, ou por profissional ao serviço do CSNSA com legitimidade para o efeito.
2. É definido em procedimento interno, de acordo com a exigência de informação para o desempenho de cada função, quais os profissionais ao serviço do CSNSA com acesso às diferentes categorias de dados pessoais.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

Artigo 19.º

Comunicação de dados pessoais

1. A comunicação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de colocação à disposição dos dados pessoais dos clientes, colaboradores e de outras pessoas está sujeita a prévia autorização de cada um, na parte que lhes diga respeito.
2. A comunicação de dados pessoais com interconexão só poderá ser realizada para efeitos de cumprimento de obrigações estatutárias ou legais, nomeadamente para fins contabilísticos, acautelando as obrigações de sigilo a que haja lugar.

SECÇÃO VI - Infracções

Artigo 20.º

Infracções

São passíveis de procedimento criminal, nos termos da lei, os seguintes actos:

- a) Fornecer falsas informações ou proceder a modificações de dados não autorizadas;
- b) Desviar ou utilizar dados pessoais, de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha;
- c) Promover ou efectuar uma interconexão ilegal de dados pessoais;
- d) Não cumprir obrigações determinadas pela lei;
- e) Aceder a dados sem a devida autorização;
- f) Violar regras técnicas de segurança;
- g) Possibilitar indevidamente a terceiros o conhecimento de dados pessoais;
- h) Proporcionar ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial;
- i) Apagar, destruir, danificar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-os inutilizáveis ou afectando a sua capacidade de uso.

SECÇÃO VII - Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Disposição transitória

Os dados existentes em ficheiros manuais e electrónicos anteriores serão conservados unicamente com finalidades de investigação histórica.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Direcção de dia 20/06/2018.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

Política de Privacidade

Dados pessoais

De acordo com a política do Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD) da UE, os dados pessoais são definidos como:

“Qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular da informação).”

Uma pessoa singular identificável é aquela que pode ser identificada, directa ou indirectamente, em particular por referência a um identificador, como um nome, um número de identificação, dados de localização, um identificador online ou a um ou mais factores específicos do físico, fisiológico, identidade genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa natural “.

Como o CSNSA utiliza a informação dos clientes, colaboradores e outras pessoas?

Sempre que exista recolha dos mesmos, informaremos acerca da finalidade e do tratamento que será dado.

Por que é que o CSNSA precisa de recolher e armazenar dados pessoais?

Para que se possa fornecer determinado serviço, é necessário recolher dados pessoais com a única finalidade de poder prestar esse serviço.

Em qualquer caso, o CSNSA está empenhado em garantir que a informação recolhida e utilizada seja apropriada para essa finalidade e não constitua uma invasão de privacidade.

O CSNSA partilhará os seus dados pessoais com alguém?

Se for necessário enviar os seus dados pessoais sensíveis para um terceiro, isso só será feito após emissão do seu consentimento, a menos que o CSNSA esteja legalmente obrigado a fazer o contrário.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

Como é que o CSNSA utilizará os dados pessoais que irá recolher?

O CSNSA processará (recolha, armazenamento e utilização) as informações que forem fornecidas de uma forma compatível com o Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD).

O CSNSA fará tudo o que estiver ao seu alcance para manter as suas informações precisas e actualizadas, e não as manter por mais tempo do que é necessário.

O CSNSA está obrigado a reter informações de acordo com a lei, como informação necessária para fins fiscais e auditorias. O tempo durante o qual certos tipos de dados pessoais devem ser mantidos pode também ser determinado por requisitos específicos do sector e práticas acordadas. Os dados pessoais podem ser mantidos além desses períodos, dependendo das necessidades individuais do vínculo.

Os clientes, colaboradores e outras pessoas podem ter acesso aos dados pessoais que a organização mantém sobre eles?

A seu pedido, o CSNSA pode confirmar quais as informações que detém sobre alguém e como são processadas. Se o CSNSA tiver dados pessoais sobre uma pessoa ela pode sempre solicitar as seguintes informações:

- Identidade e os detalhes de contacto da pessoa ou organização que determinou como e porque processar os seus dados.
- Dados de contacto do responsável pela protecção de dados, quando aplicável.
- O objectivo do processamento, bem como a base jurídica para o mesmo.
- Se o processamento é baseado nos interesses legítimos do CSNSA, informações sobre esses interesses.
- As categorias de dados pessoais recolhidos, armazenados e processados.
- Destinatário(s) ou categorias de destinatários aos quais os dados serão divulgados.
- Quanto tempo serão armazenados os dados.
- Detalhes dos seus direitos para corrigir, apagar, restringir ou opor a esse processamento.
- Informações sobre o seu direito de retirar o consentimento a qualquer momento.
- Como apresentar uma reclamação junto da autoridade supervisora.
- Se a provisão de dados pessoais é um requisito legal ou contratual, ou um requisito necessário para celebrar um contrato, bem como se são obrigados a fornecer os dados pessoais e as possíveis consequências de não fornecer esses dados.
- A fonte de dados pessoais se não foi recolhida directamente da pessoa visada.



CENTRO SOCIAL DE NOSSA SENHORA AUXILIADORA

Quais os documentos de identificação que é necessário fornecer para exercer os seus direitos?

O CSNSA aceita as seguintes formas de identificação quando solicitar as informações sobre os seus dados pessoais:

- Cartão do Cidadão / Bilhete de Identidade
- Passaporte
- Carta de condução

Como é que o CSNSA actua numa situação de violação de dados pessoais?

No prazo de 72h essa violação é notificada à CNPD e é comunicada ao titular dos dados.