



REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (RGPD)

O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, designado por RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, veio estabelecer novas e exigentes regras relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, substituindo a Diretiva 95/46/CE e o atual quadro jurídico nacional instituído pela Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22/98, de 28 de novembro e alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto – Lei da Proteção de dados pessoais.

1. APLICAÇÃO DO RGPD

O RGPD é aplicável a todas as entidades que recolham e tratem dados pessoais, sejam pessoas singulares ou coletivas, sejam entidades públicas ou privadas.

O presente Regulamento tem como âmbito de aplicação o tratamento de dados pessoais.

O presente Regulamento regula a recolha e tratamento dos dados pessoais, assim como o exercício dos direitos relacionados a esses dados, nos termos da Lei de Proteção de Dados Pessoais em vigor e abrange o tratamento de dados pessoais de trabalhadores, utentes, potenciais clientes, clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

2. RECOLHA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Associação Famílias é a entidade responsável pela recolha e tratamento dos seus dados pessoais.

Dados pessoais são todas as informações, de qualquer natureza, recolhidas em qualquer tipo de suporte, relativas a uma pessoa singular, identificada ou identificável. Considera-se que uma pessoa é identificável quando sobre ela se dispõe de um conjunto de informações que podem levar à respetiva identificação, nomeadamente por referência a um identificador (como seja, por exemplo, um número de identificação ou um dado de localização).

Por tratamento de dados pessoais, entende-se uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais 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 qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

A Associação Famílias respeita as normas legais relativas à proteção de dados dos seus trabalhadores, utentes, potenciais clientes, clientes, fornecedores e prestadores de serviços, designadamente aquelas que dimanam de disposições legais nacionais e comunitárias, bem como das deliberações da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) e recolhe somente os dados pessoais que se mostrem adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para os quais são tratados.

A recolha de dados pessoais pode ser feita oralmente ou por escrito.

3. DADOS PESSOAIS DOS TRABALHADORES

O tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores, recolhidos no âmbito da relação laboral, decorre por um lado, quer do conteúdo contratual, e por outro lado do cumprimento das obrigações legais nomeadamente perante a AT, a Segurança Social, a ACT e demais entidades oficiais.

O tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores é reservado aos fins indicados no ponto 1.1. e sempre com salvaguarda de confidencialidade.

As bases de dados pessoais existentes não serão transferidas para quaisquer outras entidades terceiras.

Os trabalhadores gozam, nos termos da lei, dos direitos de acesso, alteração/retificação e oposição ao tratamento dos seus dados pessoais nos termos previstos no presente Regulamento.

O tratamento dos dados clínicos dos trabalhadores obedece ao regime de tratamento de dados sensíveis e são de acesso exclusivo da equipa médica certificada, podendo o trabalhador ter acesso aos dados desde que previamente os solicite diretamente à equipa médica.

3.1. FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS TRABALHADORES

Os dados pessoais de trabalhadores poderão ser recolhidos e tratados pela Associação Famílias de acordo com as seguintes finalidades:

3.1.1. Finalidades

- a) Gestão administrativa e Cálculo e pagamento de retribuições, prestações, prémios, abonos e subsídios, bem como o cálculo e retenção na fonte relativos a descontos na remuneração, obrigatórios ou facultativos, decorrentes de disposição legal;
- b) Eventos da Instituição como seminários, formações, etc.;

- c) Emissão de cartão de alimentação e/ou processamento do subsídio de alimentação;
- d) Envio de recibos de salário para email/morada do trabalhador;
- e) Carreira contributiva e controlo de antiguidade;
- f) Registo e controlo de assiduidades e /ou de acessos, controlo de férias e faltas;
- g) Cumprimento de obrigações legais no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- h) Processamento de certificações de formação pela entidade empregadora e/ou por entidades formadoras externas;
- i) Pedido de emissão de bilhetes para viagens e reserva de estadias em Hotéis, vistos e/ou outros documentos decorrentes da necessidade de efetuar viagens profissionais por parte do trabalhador;
- j) Carácter disciplinar;
- k) Elaboração de seguros de trabalho;
- l) Penhoras de salário ordenadas por entidade com poderes para o ato;
- m) Envio de correspondência entre Associação Famílias e o seu trabalhador, relativa ao seu contracto de trabalho;
- n) Prestação de informações solicitadas por autoridades judiciais, tributária ou equiparada;
- o) Outros relacionados com a gestão de pessoal e administrativa;
- p) Informação a entidades externas (clientes, fornecedores, etc.), via escrita ou oral, dos contactos profissionais dos trabalhadores (email, morada e telemóvel) no interesse legítimo e de prossecução da atividade comercial da Associação Famílias.
- q) Envio de correspondência institucional para email e/ou morada e/ou telefone do Trabalhador;

3.1.2. Poderão igualmente ser solicitados o fornecimento de dados pessoais para:

- a) Preenchimento de formulários para contactos em caso de procedimentos de segurança ou emergência;
- b) Preenchimento de formulários para elaboração de cartões de colaborador (caso em que poderá ser solicitada foto tipo passe);
- c) Preenchimento de formulários no caso de ocorrência de acidentes de trabalho.

3.2. CATEGORIA DE DADOS PESSOAIS A RECOLHER

Para as finalidades anteriormente referidas, a entidade poderá recolher e tratar dados pessoais bem como o original e cópias de documentos comprovativos das seguintes categorias:

- a) Dados de identificação;
- b) Situação familiar;
- c) Dados relativos à atividade profissional;
- d) Outros dados necessários para o cumprimento do previsto no ponto 3.1.

3.3. PRAZO DE CONSERVAÇÃO DOS DADOS

Com exceção do previsto na alínea u) do 3.1.1., todos os dados pessoais do trabalhador serão conservados durante a sua relação laboral com a Associação Famílias e conservados mesmo após a cessação da relação laboral, pelo período legalmente necessário para cumprimentos de obrigações legais (laborais, contabilísticas, fiscais etc.).

3.4. DESTINATÁRIOS DOS DADOS PESSOAIS DOS TRABALHADORES

3.4.1. São eventualmente destinatários dos dados pessoais:

- a) As entidades a quem os dados devam ser comunicados por força de disposição legal ou a pedido do titular dos dados;
- b) As instituições financeiras que gerem contas da entidade destinadas ao pagamento das retribuições dos trabalhadores;
- c) As companhias de seguros com quem é celebrado o contrato de seguro de acidentes de trabalho ou de acidentes pessoais (se aplicável);
- d) Entidades formadoras para a emissão de certificados de formação;
- e) As empresas externas que tratam do processamento salarial ou de obrigações contabilísticas da Associação;
- f) As entidades auditoras (externas e internas) no âmbito de processo de certificação, bem como às entidades consultoras externas no âmbito de prestação de serviços de consultadoria;
- g) As entidades que no âmbito de Medicina e Segurança no Trabalho asseguram a cada momento o cumprimento dessas obrigações na Associação.

3.4.2. Entidades terceiras

Atendendo às obrigações da Associação Famílias, e dependendo da respetiva finalidade, os dados poderão ser partilhados com entidades terceiras.

As entidades terceiras subcontratadas a quem no âmbito do presente regulamento, sejam facultados dados pessoais dos trabalhadores, ficam sujeitas em termos contratuais à confidencialidade e ao cumprimento das obrigações legais em matéria de proteção de dados.

3.5. FOTOGRAFIAS / FILMAGENS / GRAVAÇÕES

É permitido fotografar, filmar ou proceder a qualquer tipo de gravação para fins institucionais (ex., seminários, revistas da especialidade, newsletters etc.). Caso não esteja de acordo, aquando da eventual recolha, deverá transmitir de imediato essa informação à Direção da Associação Famílias.

4. DADOS PESSOAIS DOS CANDIDATOS A EMPREGO

A Associação Famílias garante a salvaguarda do direito à proteção dos dados dos candidatos a emprego, que sejam prestados voluntariamente, os quais serão tratados confidencialmente, nos termos da lei em vigor.

5. DADOS PESSOAIS DOS CLIENTES E FORNECEDORES

A Associação Famílias recolhe, utiliza e conserva, dados pessoais fornecidos pelos Clientes e Fornecedores, nos termos permitidos pela legislação aplicável, de forma adequada à execução da relação contratual com os mesmos e para utilização e faturação.

O Cliente e Fornecedor, no âmbito da relação contratual, comercial e ainda no interesse legítimo e de prossecução da atividade da Associação Famílias, autoriza a introdução dos seus dados pessoais num ficheiro da Associação para o seu tratamento no âmbito da finalidade do contrato estabelecido entre as partes e ainda, eventualmente, para fins de marketing, comerciais ou outros, inquéritos de satisfação de Clientes ou ainda para informar sobre outros produtos e serviços da Associação.

O Cliente e Fornecedor deverá notificar a Associação Famílias imediatamente, caso se verificarem modificações nos dados pessoais que afetem a relação contratual e ou a faturação dos serviços.

Os dados necessários para a execução do contrato e/ou faturação dos serviços poderão ser armazenados e utilizados pela Associação Famílias mesmo após o fim do processo ou contrato, para fins de marketing e comerciais e para o cumprimento de obrigações legais decorrentes da relação comercial e/ou contratual.

6. DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, RETIFICAÇÃO, APAGAMENTO, LIMITAÇÃO, PORTABILIDADE, OPOSIÇÃO AO TRATAMENTO, RECLAMAÇÃO

Os titulares dos dados gozam dos direitos previstos nos artigos 13º a 21º do RGPD.

6.1. DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (artigo 13º, 14º e 15º do RGPD)

Os titulares dos dados têm o direito de saber se estão, ou não, a ser tratados dados pessoais que lhe digam respeito, se os dados foram transmitidos para outra entidade ou o destino que lhes foi dado, bem como de aceder aos seus dados e a todas as informações respeitantes às respetivas operações de tratamento.

6.2. DIREITO DE RETIFICAÇÃO (artigo 16º do RGPD)

É assegurado aos titulares dos dados o direito a obter a retificação dos seus dados pessoais sempre que estejam desatualizados, incorretos ou incompletos.

6.3. DIREITO AO APAGAMENTO DOS DADOS (artigo 17.º do RGPD)

Os titulares dos dados pessoais têm direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o apagamento dos seus dados desde que:

- a) Os dados se revelem desnecessários para as finalidades para as quais foram recolhidos ou tratados;
- b) O titular retire o consentimento, quando o tratamento for necessariamente fundamentado neste e não exista outro fundamento legal para o tratamento dos dados;
- c) Quando os dados pessoais tenham sido tratados de forma ilícita.

6.4. DIREITO DE LIMITAÇÃO (artigo 18.º do RGPD)

É assegurado ao titular dos dados o direito a solicitar a limitação do tratamento dos dados pessoais, nomeadamente sob a forma de suspensão do tratamento ou limitação do âmbito do tratamento a certas categorias de dados ou finalidade de tratamento.

6.5. DIREITO À PORTABILIDADE (artigo 20.º do RGPD)

Os titulares dos dados gozam do direito de solicitar ao responsável pelo tratamento dos dados, os seus dados pessoais, num formato de uso comum e a sua transferência para outro responsável pelo tratamento.

6.6. DIREITO DE OPOSIÇÃO (artigo 21.º do RGPD)

Os titulares dos dados têm o direito de se opor a qualquer momento, por motivos relacionados com a situação particular, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito, desde

que não se verifiquem interesses legítimos que prevaleçam sobre os seus interesses, direitos e liberdades.

Para exercer os seus direitos, o titular dos dados deverá contactar a qualquer altura, através de uma das seguintes formas colocadas ao seu dispor: Contactos:

Associação Famílias
Rua de Guadalupe, n.º 73
4710-298 Braga (São Vicente)

rgpd@associacaofamilias.pt

7. MEDIDAS DE SEGURANÇA

Os dados pessoais serão processados e armazenados informaticamente e/ou suporte de papel.

A Associação Famílias esforçar-se-á para proteger os dados pessoais. Para o efeito, utiliza sistemas de segurança, regras e outros procedimentos, de modo a garantir a proteção dos dados pessoais, bem como para prevenir o acesso não autorizado aos dados, o seu uso impróprio, a sua divulgação, a sua perda ou destruição.

Caso, por algum motivo, se verifique uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados aos dados pessoais, a Associação Famílias compromete-se, nos termos da legislação aplicável, a comunicar às autoridades competentes, sem demora justificada e, sempre que possível, até 72 (setenta e duas) horas após ter tido conhecimento de tal ocorrência.

Adicionalmente, e nos termos referidos no parágrafo imediatamente anterior, a Associação Famílias compromete-se a comunicar a violação dos dados pessoais ao respetivo titular dos seus dados, em conformidade com a legislação aplicável.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS - AS OBRIGAÇÕES EM MATÉRIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A empresa ou organização que individualmente ou em conjunto com outra (Subcontratada) determine as finalidades e os meios dos tratamentos dos dados é o responsável pelo tratamento e deve, nessa medida, entre outros aspetos, assegurar que:

- a) Os dados pessoais são recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas;
- b) Os dados pessoais não podem ser posteriormente tratados de forma incompatível com as finalidades da recolha;
- c) Apenas são recolhidos os dados pessoais adequados, pertinentes, necessários e não excessivos relativamente às finalidades da recolha;
- d) Os dados pessoais recolhidos são exatos e atualizados;

- e) Os dados pessoais apenas são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades da recolha/tratamento (garantindo o cumprimento das Deliberações da CNPD aplicáveis e da legislação específica);
- f) São disponibilizadas ao titular dos dados todas as informações relacionadas com o tratamento efetuado, concedendo-lhe o direito de acesso, retificação e eliminação dos seus dados, bem como a oposição ao seu tratamento, nos termos da lei;
- g) Os titulares dos dados poderão requerer junto do Responsável do Tratamento, Associação Famílias, o exercício dos seus direitos, remetendo carta registada com aviso de receção para a sede da Associação ou através do email rgpd@associacaofamilias.pt;
- h) É obtido o consentimento do titular para o tratamento dos dados, nos casos em que tal é exigível;
- i) Os colaboradores autorizados a aceder aos dados pessoais, estão vinculados ao dever de confidencialidade;

9. ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

A Associação Famílias reserva-se o direito de, a todo o momento, sem aviso prévio e com efeitos imediatos, alterar, acrescentar ou revogar, parcial ou totalmente, o presente REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS. Quaisquer alterações serão imediatamente divulgadas e poderá ser consultado no site, ou na sua sede, situada na Rua de Guadalupe, n.º 73, 4710-298 Braga (São Vicente), solicitada cópia por email para: rgpd@associacaofamilias.pt.