



Política de Privacidade de Dados Pessoais do Centro Social de Carnide

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Elaborado por: Andreia Mendonça - Diretora Técnica

Aprovado por: Patrícia Agostinho - Presidente de Direção

Índice

Regulamento Geral de Proteção de Dados	3
1 OBJETO	3
2 TIPO E FONTE DOS DADOS PESSOAIS.....	4
3 FORMA DE RECOLHA.....	6
4 FINALIDADE DO TRATAMENTO E FUNDAMENTO LEGAL	7
5 DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS RELATIVAMENTE ÀS INFORMAÇÕES PESSOAIS	8
6 EXERCÍCIO DOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS.....	8
7 CATEGORIAS DE PESSOAS QUE PODEM TER ACESSO À INFORMAÇÃO	9
8 TERCEIROS A QUEM OS DADOS PESSOAIS PODERÃO SER COMUNICADAS.....	10
9 TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS PESSOAIS	11
10 CARÁCTER OPCIONAL OU OBRIGATÓRIO DO CONSENTIMENTO PRESTADO PELO TITULAR DOS DADOS.....	11
11 SEGURANÇA	11
12 PRAZO DE PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS	11
13 DADOS REFERENTES A TITULARES DE DADOS MENORES DE 13 ANOS.....	12
14 OPOSIÇÃO À RECEÇÃO DE CONTACTOS PARA FINS DE DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES ..	12
15 ALTERAÇÕES À POLÍTICA DE PRIVACIDADE.....	13
15.1 REGISTO DE ALTERAÇÕES.....	13

Regulamento Geral de Proteção de Dados

O **Centro Social de Carnide (CSC)** detém como premissas o respeito, a valorização e a protecção da privacidade e confidencialidade dos dados pessoais dos seus clientes, colaboradores, parceiros/voluntários, fornecedores e restantes partes interessadas na titularidade de dados.

Entenda-se por **dados pessoais**, qualquer informação pessoal/saúde/financeira ou social, relativa a uma pessoa singular, direta ou indiretamente, identificada ou identificável.

O objetivo deste manual é fornecer de forma transparente e inequívoca as finalidades e respetivo tratamento de dados pessoais, que se encontram sob a responsabilidade do CSC, reiterando o compromisso para com o cumprimento da legislação aplicável ao **Regulamento Geral de Proteção de Dados**, adiante designado como RGPD.

O CSC compromete-se assim a garantir a privacidade e confidencialidade, através da aplicação das regras ao abrigo da legislação em vigor, garantindo o seu cumprimento no âmbito das actividades desenvolvidas e serviços prestados nas diferentes Respostas Sociais.

1 OBJETO

A presente Política da Privacidade de dados descreve o modo como o CSC procede à recolha, tratamento, acesso, portabilidade, alteração, conservação e eliminação das informações pessoais dos titulares dos dados (artigo 13.º do Regulamento Geral da EU – RGPD).

Todas as informações pessoais fornecidas pelos titulares dos dados ao CSC são utilizadas, exclusivamente, nas finalidades para que foram recolhidas nos termos desta política de privacidade.

Neste sentido, a presente Política de Privacidade estabelece assim os termos do tratamento das informações do titular dos dados, e também, designadamente:

- Finalidades do tratamento dos dados
- Fundamento legal da recolha de dados

- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados pessoais
- Existência ou não de transferências internacionais de dados
- Prazo de conservação dos dados
- Existência e forma de exercer os direitos enquanto titular de dados
- Direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo

2 TIPO E FONTE DOS DADOS PESSOAIS

O CSC recolhe e trata os dados pessoais que lhe são fornecidos no âmbito da relação de prestação de serviços com clientes ou potenciais clientes, na relação contratual com colaboradores (incluindo estagiários e voluntários), com fornecedores/parceiros e no âmbito do cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

O CSC trata dados pessoais fornecidos por outras entidades ou de terceiros sempre que tal seja relevante (por exemplo, para a prestação de serviços de saúde, para a realização de um estágio ou com base num consentimento seu).

O CSC considera ainda, outros dados que possam ser necessários e/ou relevantes, como por exemplo, no início da relação com o titular, cliente (ou pessoa significativa), ou potencial cliente, ou colaborador/ potencial colaborador, fornecedor ou parceiro, ou no processo de contratação, controlo e/ou seguimento de um serviço específico ou dentro de uma das nossas respostas sociais, incluindo os seguintes:

- ÁREA SÉNIOR:** Nome, nº sócio, data de nascimento, idade, estado civil, morada completa, telefone / telemóvel, nº de Cartão de Cidadão (CC); Bilhete de Identidade (BI); nº de Identificação Fiscal (NIF); nº de Segurança Social (NISS) e nº do Sistema Nacional de Saúde (SNS), última profissão, email de contacto, nome de alguém da sua relação próxima a frequentar a instituição, nº de elementos do agregado familiar, motivo do pedido, serviços solicitados, rede social/ suporte, grau isolamento social, contexto sociofamiliar, uso de chave do domicílio, caracterização socioeconómica, caracterização da situação de saúde/funcional, nome e contacto do médico assistente, nome e contacto do Centro de Saúde e médico de família, assinaturas manuscritas, grau

de escolaridade, nacionalidade e língua, avaliação multidimensional (avaliação física, funcional, cognitiva e emocional, económica e sociocupacional e outras avaliações) decorrente das escalas aplicadas, gosto / interesses de atividades, informações sobre rendimentos, e autorização do uso de imagem.

- ii. **ÁREA INFÂNCIA:** Dados de identificação da criança (nome, data de nascimento, morada, NISS, NIF, nº CC, nome e contacto do médico assistente), filiação, irmãos a frequentar o estabelecimento, composição do agregado familiar, identificação da pessoa a quem a criança está a cargo (quando não os pais), pessoas a contactar em caso de emergência (nome, telefone, relação, local de emprego, contacto do trabalho), identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue (nome, nº de documento de identificação, contacto, parentesco), dados do agregado familiar (tipo de habitação, propriedade, beneficiário de Rendimento Social de Inserção (RSI), rendimentos económicos ou cantinas sociais), assinaturas manuscritas, características gerais da criança, hábitos alimentares, hábitos de sono, hábitos de higiene, situação de saúde (boletim de vacinas, doenças, medicamentos de uso frequente) brincadeiras preferidas, principais preocupações, desenvolvimento social e emocional, e autorização do uso de imagem. Em fase de pandemia, podem ser solicitados resultado de teste à COVID-19 e medição de temperatura corporal.

- iii. **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:** Nome, data de nascimento, morada, freguesia, concelho, naturalidade, estado civil, nº de dependentes, documento de identificação e nº, vínculo contratual, habilitações literárias, categoria profissional na admissão, data inicio de funções, data de alteração da categoria profissional, assinatura manuscrita, telefone/telemóvel, *email*, situação profissional, experiência profissional, conhecimentos técnico-profissionais, registo criminal, resultado da ficha de aptidão médica, certificados de formação, resultados da avaliação de desempenho, período de férias, motivos de baixa, pessoas a contactar em caso de emergência (nome, telefone,

relação, local de emprego, contacto do trabalho), assinaturas manuscritas e autorização do uso de imagem.

Em fase de pandemia, podem ser solicitados resultado de teste à COVID-19 e medição de temperatura corporal.

- iv. **GESTÃO DE SÓCIOS:** Nome, nº BI/CC, NIF, data de nascimento, estado civil, residência, contato, filiação, conjugue, assinaturas manuscritas

3 FORMA DE RECOLHA

DIRETA, junto do titular dos dados, ou **INDIRETA**, junto da Pessoa Significativa/Encarregado de Educação/Tutor Legal, nomeadamente através:

- Do preenchimento da ficha de inscrição e demais modelos de preenchimento para efeitos da constituição do seu processo individual (caso cliente e colaborador);
- Do estabelecimento do Contrato (de Prestação de Serviços, de Trabalho, de Fornecimento, outro);
- Da avaliação e acompanhamento do seu Plano Individual (caso cliente);
- Da avaliação e acompanhamento do seu desempenho profissional (caso colaborador);
- Das atividades de ação social (caso cliente);
- Da apresentação de uma reclamação (caso cliente, fornecedor ou parceiro).
- Em fase de pandemia, podem ser solicitados resultado de teste à COVID-19 e medição de temperatura corporal.

Atualmente o CSC não recolhe dados pessoais de forma automatizada, através de cookies ou endereços IP, excetuando o endereço de email aquando do contacto estabelecido com a Instituição através do formulário de mensagens existente na nossa página web.

4 FINALIDADE DO TRATAMENTO E FUNDAMENTO LEGAL

Os dados pessoais são tratados de acordo com o disposto no RGDP e restante legislação aplicável neste âmbito, nomeadamente:

i. Para gestão e execução do contrato ou outras diligências solicitadas pelo titular dos dados (Art. 6.º n.º.1 alínea b) *O tratamento de dados pessoais é feito com a finalidade de manter a relação do CSC com o cliente ou potencial cliente, colaborador ou potencial colaborador, fornecedor ou parceiro, titular dos dados e para permitir prestar os serviços contratualizados, manter a relação de trabalho, bem como os serviços complementares particularmente para a execução dos nossos contratos consigo e para a execução e tratamento dos seus pedidos (incluindo pedidos de contacto, exposições e reclamações no âmbito das quais nos transmita os seus dados).*

ii. No âmbito de um interesse legítimo (Art. 6.º n.º.1 alínea f) *Sempre que necessário, o CSC trata dados para salvaguarda dos seus interesses legítimos, quer de terceiros. Exemplos:*

- Situação de emergência com encaminhamento para unidades de saúde e hospitalares;
- Ocorrências que impliquem a necessidade de salvaguardar a sua segurança através de entidades policiais;
- Exercício de direitos legais e de defesa em caso de litígios judiciais.

iii. Com base no seu consentimento (Art. 6.º n.º 1 alínea a) *Sempre que tenha dado ao CSC o seu consentimento para o tratamento de dados pessoais para as finalidades supracitadas, realizar-se-á o tratamento que lhe foi informado e no qual consentiu. O consentimento pode ser revogado a qualquer altura. Tal aplica-se também à revogação de consentimentos informados, que nos tenham sido concedidos antes da entrada em vigor da RGDP, ou seja, antes de 25 de maio de 2018. Queira ter em conta que a revogação aplica-se apenas a situações*

futuras não tendo assim efeitos retroativos. O tratamento ocorrido antes da revogação não é por ela abrangido.

iv. **Por imperativo legal (Art. 6.º n.º 1 alínea c)** Além disso, enquanto instituição particular de solidariedade social, o CSC está sujeito a diversas obrigações legais, bem como a disposições relativas à supervisão da actividade. Neste sentido, os objetivos do tratamento de dados poderão ser, entre outros:

- *Avaliação do cumprimento das obrigações legais e de funcionamento das Respostas Sociais;*
- *Avaliação sobre cumprimento do acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social.*

5 DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS RELATIVAMENTE ÀS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nos termos previstos na lei, é garantido aos titulares dos dados o direito de acesso, atualização, portabilidade e retificação dos seus dados pessoais, bem como o direito de oposição ao tratamento dos mesmos, devendo para o efeito contactar o CSC a qualquer altura. Os titulares dos dados têm o direito de recusar, no todo ou em parte, o tratamento. Estes direitos serão cumpridos sem demora justificada, mas sempre de acordo com as limitações impostas por legislação ou regulamentos a que o CSC esteja obrigado.

Os titulares dos dados gozam igualmente dos direitos previstos nos artigos 16.º, 17.º, 18, 19.º, 20.º e 21.º do RGPD (direito de confirmação, direito a ser esquecido, direito à limitação do tratamento, direito à portabilidade dos dados, direito de oposição) e do direito a apresentar reclamação junto das autoridades supervisoras, devendo para o efeito contactar o CSC.

Pode igualmente apresentar uma reclamação junto da *Comissão Nacional de Proteção de Dados* (CNPD), R. de São Bento 148, 1200-031 Lisboa, sobre a forma como o CSC recolhe e trata dados pessoais.

6 EXERCÍCIO DOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

O **Responsável pelo Tratamento de Dados** do titular dos dados é o CSC, sediado na Travessa da Fonte, nº.4, 3105-028 Carnide, Pombal.

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

- Dirigindo-se à sede;
- Por email, para o endereço cscarnide@gmail.com;
- Mediante pedido escrito, endereçado a CSC, sediado na Travessa da Fonte, nº.4, 3105-028 Carnide, Pombal.

7 CATEGORIAS DE PESSOAS QUE PODEM TER ACESSO À INFORMAÇÃO

As informações pessoais transmitidas ou recolhidas serão tratadas pelo CSC na qualidade de Responsável encarregue pelo Tratamento de Dados. As informações pessoais serão tratadas pelos colaboradores encarregues pelo seu tratamento:

- Trabalhadores, prestadores de serviços e consultores autorizados no fornecimento dos respetivos serviços (por exemplo, coordenadores de respostas sociais, trabalhadores de ação direta, equipa de saúde, gestão da qualidade);
- Trabalhadores e técnicos da área Financeira, Administrativa, de Contabilidade e de qualquer outra área relevante do CSC, na qualidade de pessoas responsáveis pelo tratamento dos dados e/ou subcontratantes internos.

Pode ocorrer subcontratação a prestadores de serviços para a realização, em seu nome, de determinadas operações de tratamento de dados, ou que faculte o acesso a dados pessoais de acordo com as instruções fornecidas pelo CSC em conformidade com a presente Política de Privacidade. Estes prestadores de serviços, procedem ao tratamento das dados pessoais na qualidade de subcontratantes externos, com base em compromissos contratuais e/ou em declarações de confidencialidade, incluindo, por exemplo:

- Prestadores de Serviços relacionados com a prestação de cuidados de saúde;
- Prestadores de Serviços relacionados com a prestação de atividades educativas;
- Prestadores de Serviços relacionados com a gestão da qualidade;
- Prestadores de Serviços relacionados com gestão, manutenção e desenvolvimento dos sistemas informáticos e do sítio web;
- Prestadores de Serviços relacionados com a contabilidade e apoio jurídico.

8 TERCEIROS A QUEM OS DADOS PESSOAIS PODERÃO SER COMUNICADAS

Os dados voluntariamente fornecidos pelo titular dos dados/pessoa significativa/encarregado de educação, ao tornar-se cliente, colaborador, fornecedor ou parceiro para além da utilização exclusiva, não serão transmitidos a quaisquer outros terceiros sem o consentimento prévio.

Não obstante o acima expresso, as informações do titular dos dados podem ser comunicadas a terceiros, pelos motivos seguidamente indicados:

- Respeitar as obrigações impostas em disposições normativas e protocolos, assim como na legislação nacional e europeia;
- Aplicar legislação exigida pelas autoridades públicas;
- Respeitar os mandatos judiciais;
- Permitir a defesa do CSC, em tribunal, por exemplo, no caso de violações cometidas pelo titular dos dados ou por terceiros.

As entidades referidas tratam as informações na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados de forma independente. Nessa medida, a utilização dos dados por parte destas entidades não está abrangida pela presente Política de Privacidade.

9 TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS PESSOAIS

Atendendo à tipologia de serviços prestados pelo CSC, podem ocorrer transferências internacionais de dados pessoais, nomeadamente no contato estabelecido com os familiares dos clientes que se encontram no estrangeiro ou no cumprimento de obrigações legais de entidades internacionais (ex: prova de vida; comprovativos de reformas estrangeiras).

10 CARÁCTER OPCIONAL OU OBRIGATÓRIO DO CONSENTIMENTO PRESTADO PELO TITULAR DOS DADOS

O fornecimento dos dados pessoais pelo titular dos dados é obrigatório para o estabelecimento da relação contratual dos serviços solicitados, do vínculo laboral ou da relação de parceria/fornecimento. O titular dos dados reconhece e aceita que a eventual recusa em fornecer os dados pessoais necessários irá impossibilitar a continuidade da relação existente.

11 SEGURANÇA

O CSC desenvolve os melhores esforços para proteger os seus dados pessoais contra a destruição, perda, alterações acidentais ou ilícitas e divulgação ou acessos não autorizados. Neste âmbito, CSC utiliza sistemas de segurança, regras e outros procedimentos, de modo a garantir a proteção dos seus dados pessoais, bem como para prevenir o acesso não autorizado aos dados, o uso impróprio, a sua divulgação, perda ou destruição.

12 PRAZO DE PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O CSC recolhe e trata os seus dados pessoais unicamente para os fins descritos na presente Política de Privacidade e em conformidade com o consentimento manifestado pelo titular dos dados.

Em termos concretos, o CSC faz a recolha de informações pessoais de acordo com:

- Os fins para que foram recolhidos;
- O consentimento manifestado pelo titular dos dados;
- As normas e legislação nacional.

A conservação e a eliminação das informações e dados pessoais é efetuada no tempo considerado necessário para os fins da recolha e posterior tratamento, nomeadamente, no respeito pelo eventual período de retenção necessário nos termos da legislação aplicável.

Caso exerça os seus direitos (de oposição, de limitação, de apagamento ou outro), deixando de usufruir dos Serviços do CSC, os seus dados serão eliminados com exceção daqueles necessários para efeitos de cumprimento de obrigações contratuais, administrativos, fiscais, contabilísticos ou legais posteriores à cessação do uso do serviço pelo titular dos dados.

Assim que as obrigações acima referidas sejam cumpridas, os seus dados serão, em qualquer dos casos, eliminados definitivamente.

O CSC procede ao tratamento das informações dos titulares dos dados para fins contratuais durante 5 (cinco) anos após a cessação do contrato.

13 DADOS REFERENTES A TITULARES DE DADOS MENORES DE 13 ANOS

O CSC não recolhe dados pessoais de menores de 13 anos, através dos próprios titulares. Esta recolha é feita apenas e exclusivamente através do **Encarregado de Educação** dos mesmos.

14 OPOSIÇÃO À RECEÇÃO DE CONTACTOS PARA FINS DE DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES

O CSC pode promover ações de divulgação junto dos seus Clientes/Colaboradores/Fornecedores/Parceiros, de novos produtos ou serviços, nomeadamente através de telefone, correio electrónico, SMS, MMS ou qualquer outro serviço de comunicação eletrónica, caso o titular dos dados pessoais tenha dado o respetivo consentimento.

Caso o titular de dados pessoais ou seu representante não pretenda continuar a rececionar estas comunicações pode, a qualquer momento, retirar o seu consentimento à utilização dos seus dados para fins de divulgação de atividades.

15 ALTERAÇÕES À POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A presente Política de Privacidade poderá, a todo o tempo, ser objeto de alteração ou revisão, sendo quaisquer alterações ou revisões devidamente divulgadas e comunicadas via email ou por correio e imediatamente disponibilizadas na sede Instituição.

15.1 REGISTO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Descrição da alteração
1	22/05/2018	Versão inicial
2	18/06/2021	Atualização da informação que respeita a autorizações de resultado de teste COVID-19 e medição de temperatura corporal, em fase de pandemia.