

# **Política de Protecção de Dados Pessoais e Privacidade**



**ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL  
DOS PROFESSORES**

## Preâmbulo

A presente Política de Protecção de Dados Pessoais e Privacidade é elaborado ao abrigo do Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD) e vincula todos os funcionários e voluntários que trabalham na Associação de Solidariedade Social dos Professores, mais adiante designada por ASSP, sobre a recolha, o tratamento e a utilização de dados pessoais dos associados, dos residentes e dos próprios trabalhadores.

As disposições deste documento aplicam-se às relações da ASSP com todos os seus Associados, bem como com as empresas subcontratadas.

### Artigo 1º

#### DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente documento e do Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD), entende-se por:

«**Dados pessoais**», informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («**titular dos dados**»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

«**Tratamento**», 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;

«**Limitação do tratamento**», a inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;

«**Definição de perfis**», qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações;

«**Pseudonimização**», o tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável;

«**Ficheiro**», qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;

«**Responsável pelo tratamento**», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais;

«**Subcontratado**», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;

«**Destinatário**», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro. Contudo, as autoridades públicas que possam receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos nos termos do direito da União ou dos Estados-Membros não são consideradas destinatários; o tratamento desses dados por essas autoridades públicas deve cumprir as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades do tratamento;

«**Terceiro**», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;

«**Consentimento**» do titular dos dados, uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;

«**Violação de dados pessoais**», uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

«**Dados genéticos**», os dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que deem informações únicas sobre a fisiologia ou a saúde dessa pessoa singular e que resulta designadamente de uma análise de uma amostra biológica proveniente da pessoa singular em causa;

«**Dados biométricos**», dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos;

«**Dados relativos à saúde**», dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde.

## Artigo 2º

### RECOLHA DE DADOS

1. A recolha de dados para tratamento deve processar-se nos termos da lei em vigor, no estrito cumprimento dos direitos, liberdades e garantias previstos na Constituição da República Portuguesa e efectuar-se de forma lícita, legal, transparente e não enganosa.

2. A recolha de dados pessoais quer pela ASSP, quer pelas suas Delegações e empresas subcontratadas, junto dos respectivos titulares, deve ser precedida de informação aos mesmos sobre a finalidade que a determinou e processar-se em estrita adequação e pertinência a essa finalidade.

### **Artigo 3º**

#### **DIREITO À INFORMAÇÃO E ACESSO**

A ASSP obriga-se a informar os seus associados sobre a existência de ficheiros e sobre os dados pessoais que lhes digam respeito, respectiva finalidade, bem como sobre a identidade do responsável pelo tratamento, sempre que tal seja solicitado por escrito.

### **Artigo 4º**

#### **RECTIFICAÇÃO E ACTUALIZAÇÃO DOS DADOS**

1. Sempre que solicitado por um associado, a ASSP compromete-se a rectificar e actualizar os dados constantes dos seus ficheiros, bases ou bancos de dados a ele respeitantes, bem como a verificar a efectiva rectificação dos dados sempre que estes sejam reutilizados.

2. A rectificação ou actualização dos dados solicitada nos termos do número anterior serão asseguradas pela ASSP no prazo de 30 dias.

3. Quando solicitada a eliminação do nome, atendendo as especificidades da actividade da ASSP, a mesma a tal dará cumprimento dentro de um prazo razoável, o qual nunca excederá os 120 dias.

### **Artigo 5º**

#### **DADOS SENSÍVEIS**

A ASSP recolhe e trata dados sensíveis dos seus associados, sendo que os mesmos estão, obrigatoriamente, encriptados e só os trabalhadores estritamente necessários é que terão acesso aos mesmos.

### **Artigo 6º**

#### **DIREITO DE OPOSIÇÃO**

1. A ASSP respeitará e dará seguimento aos pedidos de eliminação de dados dos seus ficheiros e bases de dados dos associados que solicitarem e se opuserem ao tratamento.

2. A ASSP manterá listas de oposição com os nomes dos associados que exercerem esse direito.

### **Artigo 7º**

#### **EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA**

Os ficheiros, as bases e bancos de dados pessoais estão equipados com sistemas de segurança que impedem a consulta, modificação, destruição ou acrescentamento de dados por pessoa não autorizada a fazê-lo e que permitam detectar desvios de informação intencionais ou não.

## **Artigo 8º**

### **RELAÇÕES ENTRE A ASSP E OS SUBCONTRATADOS NA TRANSMISSÃO DE DADOS**

1. A ASSP apenas transmitirá dados a terceiros, sempre que o seu titular o solicite e autorize.
2. A ASSP sempre que transmita algum ficheiro tem de assegurar que o mesmo seja utilizado de acordo com a finalidade previamente estabelecida e que tal tenha sido previamente declarado à Comissão Nacional de Protecção de Dados.
3. Sempre que a ASSP ceda um ficheiro a uma subcontratada, as condições serão reduzidas a escrito, designadamente quanto à sua utilização e finalidade.

## **Artigo 9º**

### **RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM A COMISSÃO NACIONAL DE PROTECÇÃO DE DADOS**

1. As Delegações e as Residências que constituam ou detenham ficheiros, bases e ou bancos de dados pessoais devem comunicar ou pedir autorização para a constituição ou manutenção dos mesmos, consoante o caso, ao encarregado pela protecção de dados, e este por sua vez à CNPD e fazer acompanhar a mesma dos elementos constantes da lei.
2. A ASSP tem o dever de colaborar com a CNPD facultando-lhe as informações, sempre que solicitado e demais documentação relativa à recolha, tratamento automatizado e transmissão.

## **Artigo 10º**

### **NOMEAÇÃO DO ENCARREGADO PELA PROTECÇÃO DE DADOS**

1. A ASSP como entidade que recolhe e trata dados sensíveis, é obrigada pelo RGPD a ter um encarregado pela protecção de dados, cabendo à Direcção Nacional, a nomeação desse responsável.
2. O encarregado pela protecção de dados representará a ASSP perante a Comissão Nacional de Protecção de Dados.
3. A pessoa nomeada é responsável pelos processos de averiguação pela fuga, violação ou transmissão ilegal de dados dos associados.

## **Artigo 11º**

### **SEGREDO PROFISSIONAL**

Todos os trabalhadores da ASSP que tratem com dados pessoais dos associados, colaboradores, voluntários, residentes ou jovens estão obrigados a manter o segredo sobre os mesmos, nomeadamente de não poder revelar ou utilizar os mesmos, a não ser em casos em que a lei obrigue, nomeadamente quando as entidades públicas exijam a transmissão de dados, nomeadamente, entidades policiais, tribunais, finanças, segurança social ou outras entidades públicas.

## **Artigo 12º**

### **RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR**

1. Todos os funcionários são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados dos trabalhadores, dos associados, colaboradores, voluntários, residentes ou jovens que a ASSP possua na sua base de dados.

2. Essa responsabilidade será aferida através de procedimento disciplinar que poderá culminar com uma das sanções previstas no Código do Trabalho.

3. Para além da sanção que venha a ser aplicada, a ASSP poderá imputar ao funcionário que transmitiu ilegalmente os dados, que o mesmo assuma as coimas que a CNPD venha a aplicar.

#### **Artigo 13º**

### **RECEPÇÃO E TRATAMENTO DAS RECLAMAÇÕES**

1. Os interessados que pretendam reclamar pela violação dos seus dados, devem-no fazer directamente ao responsável pela protecção, através de e-mail para [fatimagomes@assp.pt](mailto:fatimagomes@assp.pt).

2. O responsável terá de comunicar a violação, no prazo de 72h, à CNPD e abrir um processo de averiguações interno para apurar o responsável por essa mesma violação.

3. Caso se apure que a responsabilidade pela violação foi interna, o responsável pelo tratamento de dados fica obrigado a comunicar à Direcção Nacional e a levantar o competente procedimento disciplinar, conforme previsto no artigo 11º e 12º do presente documento.

#### **Artigo 14º**

### **ESCLARECIMENTOS E APLICAÇÃO**

1. Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação deste documento deverão ser dirigidos ao encarregado pela protecção de dados, que responderá ou reencaminhará para o departamento correspondente para ser respondido.

2. O encarregado pela protecção de dados promoverá a divulgação da Política de Protecção de Dados Pessoais e Privacidade, a sensibilização e formação de todos os trabalhadores, bem como o acompanhamento da aplicação e a respectiva avaliação, em colaboração com a equipe de trabalho que constituir.

#### **Artigo 15º**

### **PREENCHIMENTO DE LACUNAS**

A todas as omissões, ao previsto no presente documento, será aplicado o estipulado no Regulamento Geral de Protecção de Dados, bem como a legislação nacional em vigor sobre este assunto.

#### **Artigo 16º**

### **ENTRADA EM VIGOR**

O presente documento, Política de Protecção de Dados Pessoais e Privacidade, entrará em vigor no dia imediatamente seguinte à sua aprovação pela Direcção Nacional.

Lisboa, 25 de Fevereiro de 2018