



POLÍTICA DE PRIVACIDADE - NORMAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

Conforme Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, é diretamente aplicável a todas as entidades que procedam ao tratamento de tais dados, em qualquer estado membro da União Europeia, nomeadamente Portugal.

1. Justificação

A partir do dia 25 de maio de 2018 passou a ser aplicável o Regulamento Geral sobre a Proteção de dados Pessoais o qual estabelece as regras aplicáveis à proteção, tratamento, e livre circulação de dados pessoais respeitantes a pessoas singulares. O referido Regulamento é diretamente aplicável a todas as entidades que procedam ao tratamento de tais dados, em qualquer estado membro da União Europeia, nomeadamente a Portugal.

A presente política de privacidade tem como objetivo dar o devido conhecimento das novas regras aplicáveis ao tratamento dos dados pessoais, bem como, dos direitos que assistem e, bem assim esclarecer quanto à forma como se pode gerir, diretamente e de forma simples, os respetivos consentimentos.

Na CERCIMONT, a proteção e a garantia de confidencialidade dos dados pessoais dos seus clientes, utentes, funcionários, fornecedores e de todos com quem connosco se relacionem, é uma preocupação que sempre orientou a nossa ação. Direitos que o RGPD vem reforçar.

A CERCIMONT tem como preocupação melhorar sempre os serviços que oferece, o que, nesta vertente, só se conseguirá pela aplicação de uma adequada política de privacidade, balizada por uma correta política de segurança de informação.

2. CONCEITO DE DADO PESSOAL

De acordo com o Preceito 4º do RGPD, consideram-se dados pessoais, informação relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável (titular dos dados), sendo considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador.

3. QUANDO E COMO RECOLHEMOS E TRATAMOS OS SEUS DADOS PESSOAIS

- a. Ao candidato, quando se inscreve como utente dos serviços da CERCIMONT;
- b. Ao familiar ou responsável, quando inscreve o utente;
- c. Ao funcionário que faz parte do quadro de pessoal, por questões administrativas;
- d. Aos Cooperantes.



Importa referir que os dados pessoais solicitados são fornecidos obrigatoriamente e, em caso de falta ou insuficiência desses dados, a CERCIMONT não pode dar seguimento aos processos necessários.

4. QUAIS OS DADOS PESSOAIS RECOLHIDOS E TRATADOS

- a. Para todos os referidos no n.º 3:
 - Nome completo;
 - Filiação;
 - Estado Civil;
 - N.º de documento de identificação;
 - Data de nascimento;
 - Morada e código postal;
 - Número de identificação fiscal;
 - Correio eletrónico;
 - Número de telefone;
 - Nome do responsável legal (b);
 - Relatórios médicos que comprovem a situação de deficiência (a);
 - Declaração de IRS do agregado familiar para efeitos de cálculo da comparticipação correspondente (b);
 - Estado civil e número de dependentes (para efeitos de pagamentos e descontos de salários a funcionários) (c);
 - Currículo Vitae e certificados de habilitações (aplica-se apenas aos funcionários ou candidatos a funcionários) (c).
- b. Os dados pessoais recolhidos são tratados pelos meios manuais (em papel) e no estrito cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais, sendo armazenados em base de dados específicas, criadas para o efeito e, em situação alguma, os dados recolhidos serão utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual foi dado o consentimento por parte do titular dos dados.

5. QUAIS AS FINALIDADES DE TRATAMENTO DOS DADOS SUPRA INDICADOS

- a. Criação de ficha de inscrição;
- b. Comunicar com os responsáveis legais do cliente;
- c. Comunicar as frequências dos clientes ao Instituto de Segurança Social;
- d. Emissão dos devidos documentos contabilísticos;
- e. Envio de comunicações via CTT;



- f. Gerir e melhorar a interação com as famílias;
- g. Fornecer-lhe informação útil;
- h. Fornecer, melhorar, testar e monitorizar a eficácia do nosso serviço;
- i. Gestão de pessoal e folhas de pagamentos;
- j. Organizar a lista de Cooperantes e estabelecer o normal contacto com estes.

Os dados pessoais apenas são usados para os fins descritos. Os dados não são vendidos nem alugados a terceiros.

6. COMO PROTEGEMOS OS DADOS

- a. Apenas registamos os dados pessoais estritamente necessários para o funcionamento da Instituição e relacionamento com as famílias e Cooperantes;
- b. Para manter a segurança dos dados pessoais dos utentes, as pastas pessoais de cada utente estão apenas acessíveis aos técnicos responsáveis pelo acompanhamento psicossocial (psicólogo e assistentes sociais) e à direção técnica.
- c. Os dados pessoais dos cooperantes estão acessíveis aos técnicos administrativos e à Direção, assim como os dados pessoais dos funcionários.

7. PERÍODO DE CONSERVAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

O período de tempo durante o qual os dados são armazenados e conservados varia de acordo com a finalidade para o qual a informação é tratada.

Efetivamente existem requisitos legais que obrigam a conservar os dados por um período de tempo mínimo. Assim, e sempre que não exista uma exigência legal específica, os dados serão armazenados e conservados apenas pelo período mínimo exigido para as finalidades que motivaram a sua recolha ou o seu posterior tratamento ou, pelo período de tempo autorizado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados, findo o qual os mesmos serão eliminados.

8. ACESSO, RETIFICAÇÃO, DIREITO AO ESQUECIMENTO, PEDIDO DE PORTABILIDADE OU OPOSIÇÃO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Nos termos da Lei de Proteção de Dados Pessoais, são garantidos ao titular dos dados o direito de acesso, atualização, retificação, a eliminação (esquecimento), portabilidade e oposição ao uso dos seus dados pessoais, o que poderá efetuar através do seguinte mecanismo:

- Contactando diretamente a CERCIMONT, através de telefone, correio eletrónico ou presencialmente nas suas instalações.

Aprovado em reunião da Direção de 11 de setembro de 2018