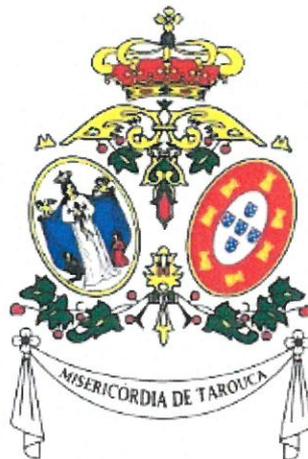


Política de Privacidade e Proteção de Dados





Índice

1. Introdução 2

2. Objetivo e Âmbito..... 2

3. Definições 2

3. Responsável pelo Tratamento de Dados e o Encarregado de Proteção de Dados 3

4. Categorias de Dados Pessoais Tratados..... 3

5. Momento e modo de recolha dos dados pessoais..... 4

6. Fundamentos para o Tratamento de Dados Pessoais 4

7. Finalidades para o Tratamento dos Dados Pessoais 5

8. Direitos do Titulares dos Dados..... 6

9. Prazo de conservação dos dados..... 6

10. Transmissão de dados pessoais e transferências internacionais 7

11. Segurança..... 7

12. Utilização de plataformas online e cookies 7

13. Como pode exercer os seus direitos 8

14. Alterações à presente Política de Privacidade e Proteção de Dados..... 8

Lista de Revisões

Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração	todas	Setembro 2018
1	Revisão Geral	todas	Janeiro 2019
2	Revisão Geral	todas	Abril 2021



1. Introdução

A Santa Casa da Misericórdia de Tarouca, futuramente designada de SCMT, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, que assenta a sua intervenção nas áreas da Infância, Sénior, Deficiência, Saúde, e ainda em outras áreas Sociais e Culturais.

2. Objetivo e Âmbito

O objetivo da presente Política é dar visibilidade e transparência às práticas e mecanismos de tratamento de dados pessoais sob a responsabilidade da SCMT, demonstrando o seu compromisso e respeito para com as regras de privacidade e de proteção de dados pessoais em todas as suas Respostas Sociais e Serviços, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD - Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016) e demais legislação aplicável.

Para o efeito, a presente política de privacidade está disponível em suporte papel afixado em local visível em cada Resposta Social e em suporte digital em www.scmtarouca.org.

A presente política de privacidade aplica-se a todos os estabelecimentos, Resposta Sociais e Serviços da SCMT.

3. Definições

Para efeitos da presente Política, entende-se por:

- a) **Dados Pessoais** – Toda a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. 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.
- b) **Dados Pessoais Sensíveis** – Dados pessoais que revelam a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical de uma pessoa singular, bem como o tratamento de dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual.
- c) **Tratamento** – Operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não, 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 por qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, bem como a limitação, apagamento ou destruição.



- d) **Subcontratante** – Pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;
- e) **Consentimento do titular de dados** – 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;
- f) **Violação de dados pessoais** – Violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

3. Responsável pelo Tratamento de Dados e o Encarregado de Proteção de Dados

A sua segurança é um compromisso da SCMT, são recolhidos dados pessoais junto dos Irmãos, Trabalhadores, Voluntários, Utentes e suas Famílias e de terceiros com interferência na sua atividade, pelo que a SCMT assume a função de Responsável pelo Tratamento de Dados assumindo responsabilidade pelas operações de recolha, registo, organização, estruturação, conservação, retificação, utilização, divulgação e eliminação.

Para ajudar na missão de cumprimento do RGPD a SCMT nomeou um Encarregado de Proteção de Dados (EPD), que motoriza a conformidade do tratamento de dados com as normas aplicáveis, sendo ainda o ponto de contato com o titular dos dados para o esclarecimento de questões relacionadas ao tratamento de dados pessoais, coopera com a autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados – CNPD), presta informação e aconselha o responsável pelo tratamento ou o subcontratante sobre as obrigações no âmbito da privacidade e proteção de dados.

4. Categorias de Dados Pessoais Tratados

A SCMT trata dados pessoais de Utentes, Trabalhadores, Fornecedores, Irmãos e outros parceiros, de diferente natureza e sensibilidade, em função de cada área de atuação/serviço prestado, bem como da finalidade associada a cada tratamento, garantindo que os dados recolhidos são:

- ✓ Necessários para o estabelecimento e manutenção dos contratos com os intervenientes;
- ✓ Necessários para as finalidades de tratamento em causa;
- ✓ Processados de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais dos titulares dos dados;
- ✓ Tratados de forma lícita, leal e transparente, para finalidades determinadas e explícitas;
- ✓ Tratados de forma adequada e limitados ao que é estritamente necessário para prosseguir as finalidades de tratamento em causa.

No âmbito do desenvolvimento das suas atividades, a SCMT trata diferentes tipos de dados pessoais, tais como: Dados de identificação (nome, número de identificação civil/fiscal/segurança social; sistema de saúde; data de



nascimento); Dados de contato (morada, contacto telefónico ou de email); Dados financeiros/fiscais; Dados de formação e profissionais; Dados do agregado familiar; Dados biométricos; Dados relativos à saúde. Porém, poderão ser recolhidos outros dados necessários ao fornecimento de produtos e/ou serviços.

5. Momento e modo de recolha dos dados pessoais

A SCMT pode recolher dados pessoais pessoalmente, por escrito, por telefone ou eletronicamente através do site institucional e do email. Regra geral, estes dados são recolhidos quando se inicia a relação entre as partes, sendo que alguns destes dados são de recolha obrigatória e necessários para o início, normal e legal desenvolvimento desta relação, pelo que na falta destes dados, esta não se iniciará.

O site da SCMT pode recolher formulários de contato, assegurando aos seus utilizadores o anonimato, a privacidade e a segurança nos dados facultados.

Os dados recolhidos serão tratados quer em suporte papel quer em suporte digital, no estrito cumprimento da legislação em vigor, sendo armazenados e contidos em arquivos de papel e/ou base de dados específica, criadas e geridas para o efeito e de acesso restrito e exclusivo aos trabalhadores da SCMT, que os têm de tratar no seguimento da sua atividade ou a empresas subcontratadas.

6. Fundamentos para o Tratamento de Dados Pessoais

A SCMT tratará os dados pessoais sempre que se verifique, pelo menos, uma das seguintes condições:

- a) **Consentimento do titular** (artigo 6.º, n.º 1 alínea a) do RGPD): quando tem o consentimento expresso, escrito ou através de validação de uma opção, prévio e se for livre, informado, específico e inequívoco; (por exemplo: consentimento para o tratamento da imagem).
- b) **Consentimento por menores**: no caso de tratamento de dados pessoais de menores, que possam estar dependentes de consentimento prévio, a SCMT exigirá que seja prestado consentimento por parte dos detentores das responsabilidades parentais;
- c) **Execução de contrato ou diligências pré-contratuais** (artigo 6.º, n.º 1 alínea b) do RGPD): quando o tratamento de dados pessoais seja necessário para a celebração, execução e gestão do contrato celebrado com a SCMT;
- d) **Cumprimento de obrigação legal** (artigo 6.º, n.º 1 alínea c) do RGPD): quando o tratamento de dados pessoais seja necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídico-legal a que a SCMT esteja sujeita. (por exemplo: comunicações a entidades judiciais e fiscais).
- e) **Interesses vitais** (artigo 6.º, n.º 1 alínea d) do RGPD): quando o tratamento for necessário para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular. (por exemplo: no âmbito da prestação de



cuidados de saúde de utente, no caso de este estar física ou legalmente incapacitado de dar o seu consentimento)

- f) **Interesse legítimo** (artigo 6.º, n.º 1 alínea f) do RGPD): quando o tratamento de dados pessoais corresponda a um interesse legítimo da SCMT ou de terceiros, exceto se prevalecerem os interesses ou direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais, em especial se o titular for menor. (por exemplo: deteção de fraude, tratamento de dados para melhoria de qualidade de serviços)

7. Finalidades para o Tratamento dos Dados Pessoais

A SCMT garante que recolhe e trata os dados recolhidos para as finalidades inicialmente previstas. Caso a SCMT deseje realizar um processamento de dados pessoais com outra finalidade, solicitará, por antecipação o consentimento dos titulares dos dados de uma forma transparente e concisa.

Finalidade	Exemplos
Gestão de Utentes e Prestação de Serviços	→ Candidaturas e pré-inscrições; → Fichas e planos individuais, gestão de contatos, informações ou pedidos; → Marcar consultas, exames, diagnóstico médico e fornecer cuidados de saúde; → Processos clínicos → Gestão de Reclamações ou incidentes.
Recursos Humanos	→ Apresentação espontânea de candidatura; Recrutamento e Seleção; → Gestão Recursos Humanos (assiduidade, gestão de horários, formação, Processamento Salarial); → Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho.
Voluntariado	→ Angariação e seleção de candidatos; → Admissão, formação e acompanhamento.
Irmãos	→ Informações decorrentes das imposições estatutárias.
Marketing e Comunicação	→ Divulgação de comunicações internas e externas; → Envio de Boletim Informativo – Voz Solidária; → Marketing e promoção de novos serviços e de eventos;
Gestão Administrativa e Contabilística	→ Contabilidade e faturação; → Gestão de cobranças e pagamentos.
Cumprimento de obrigações legais	→ Obrigações legais: autoridade tributárias, segurança social, entidades judiciais, de regulação e supervisão, seguradoras
Controlo da segurança da informação	→ Gestão de acessos, logs, passwords; → Gestão de backups; → Gestão de incidentes de segurança.
Controlo de Acesso Biométrico	→ Controlo físico de acessos a edifícios e assiduidade de trabalhadores.
Jurídico	→ Apoio Jurídico; → Cobrança Judicial e extrajudicial; → Gestão de outros conflitos; → Auditorias internas.
Deteção de Fraude, Proteção de Interesses legítimos e auditorias	→ Deteção de fraude e práticas ilícitas; → Auditoria e investigação internas.



8. Direitos do Titulares dos Dados

Nos termos da legislação em vigor é conferido aos titulares dos dados pessoais um conjunto de direitos que devem ser salvaguardados pelo responsável pelo tratamento de dados:

→ **Direito de acesso** (artigo 15º do RGPD): Direito de obter a confirmação de quais os dados pessoais que estão a ser tratados e informação sobre os mesmos, como por exemplo a finalidade do tratamento, os destinatários a quem os dados foram ou serão divulgados, o prazo previsto de conservação, entre outros.

→ **Direito de retificação** (artigo 16º do RGPD): Direito de solicitar, sem demora injustificada, a retificação dos dados pessoais inexatos ou solicitar que os dados incompletos sejam complementados como por exemplo: morada, endereço eletrónico, contato telefónico entre outros.

→ **Direito de apagamento/a ser esquecido** (artigo 17º do RGPD): Direito de obter o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada, desde que não se verifiquem fundamentos válidos para a conservação.

→ **Direito à limitação do tratamento** (artigo 18º do RGPD): Direito de solicitar a limitação do tratamento, sob a forma de suspensão do tratamento ou limitação do âmbito do tratamento a certas categorias de dados ou finalidades de tratamento.

→ **Direito à portabilidade dos dados** (artigo 20º do RGPD): Direito de receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que nos tenha fornecido, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, assim como o direito de solicitar a transmissão direta dos seus dados para outra Entidade que passe a ser o novo responsável pelo tratamento, desde que tecnicamente possível.

→ **Direito de oposição** (artigo 21º do RGPD): Direito de se opor a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito, desde que não se verifiquem interesses legítimos que prevaleçam sobre os interesses, direitos e liberdades.

→ **Direito a reclamar:** Direito de apresentar reclamação à Autoridade de Controlo Nacional, bem como, junto do responsável pelo tratamento dos dados ou do seu Encarregado de Proteção de Dados.

→ **Direito a retirar o consentimento:** nos casos em que tenha dado o seu consentimento, poderá em qualquer momento revogar o consentimento anterior. Não obstante a retirada do consentimento, todo e qualquer tratamento que tenha sido efetuado em momento anterior considera-se lícito, produzindo a revogação apenas a efeitos futuros.

9. Prazo de conservação dos dados

Os dados pessoais recolhidos pela SCMT são conservados apenas durante o período necessário ao seguimento das finalidades de recolha ou do tratamento posterior, findo o qual os mesmos serão eliminados, desde que não se verifiquem interesses legítimos que prevaleçam.



10. Transmissão de dados pessoais e transferências internacionais

A SCMT poderá transferir os dados pessoais para outras entidades por si subcontratadas, para em seu nome procederem ao tratamento dos dados do titular, em estrito cumprimento do disposto na legislação em vigor e na presente Política. A SCMT compromete-se a assegurar que estas entidades garantam a privacidade e proteção dos dados pessoais dos titulares. Estas não poderão transmitir os dados do titular a outras entidades sem que a SCMT tenha dado, previamente e por escrito, autorização para tal, estando também impedidas de contratar outras entidades sem autorização prévia da mesma.

A SCMT poderá transmitir dados pessoais a terceiros, designadamente a entidades às quais tenham de ser comunicados de acordo com a legislação aplicável, por exemplo: autoridade tributária, segurança social, seguradoras, entidades judiciais, da área da saúde e da educação.

A SCMT realizará o tratamento dos dados integralmente no território do Espaço Económico Europeu (EEE), pelo que não prevê realizar qualquer transferência internacional de dados.

11. Segurança

A SCMT tem implementado sistemas de segurança, regras e outros procedimentos de modo a garantir a proteção dos dados pessoais que nos são disponibilizados, bem como para protegê-los contra a sua difusão, o acesso não autorizado, o uso impróprio, perda ou destruição, bem como contra outra qualquer forma de tratamento ilícito.

Divulgamos a todos os trabalhadores os procedimentos de proteção de dados pessoais, com o objetivo de conhecerem quais as suas obrigações. Realizará ações de formação/sensibilização aos trabalhadores em matéria de segurança da informação e proteção de dados, por forma a assegurar o cumprimento das obrigações impostas.

Todos os dados recolhidos em forma digital ou em papel, ficam armazenados de forma segura nos nossos arquivos físicos ou dispositivos digitais, ou de um subcontratante, a coberto de todas as medidas de segurança físicas e logísticas avançadas, que entendemos serem indispensáveis à proteção dos seus dados pessoais.

A SCMT tem implementado um conjunto de cláusulas contratuais e um Código de Ética com regras de sigilo e confidencialidade que estabelecem o compromisso dos nossos trabalhadores não revelarem a terceiros ou utilizar para fins contrários à Lei qualquer informação pessoal dos nossos Utentes.

12. Utilização de plataformas online e cookies

A utilização do site institucional da SCMT por si só não implica qualquer registo ou recolha de dados pessoais. No entanto, se utilizar o formulário de contato serão recolhidos dados pessoais, com o devido consentimento do utilizador.



Estes serão enviados diretamente para o nosso servidor de email ficando apenas disponível para o responsável pela receção de emails.

O nosso site poderá conter hiperligações para outros sites, sobre os quais a SCMT não terá qualquer responsabilidade e não estão abrangidos por esta Política de Privacidade.

"Cookies" são pequenas etiquetas de software que são armazenadas no seu computador através do navegador (browser), retendo apenas informação relacionada com as suas preferências, não incluindo como tal, os seus dados pessoais. A utilização de cookies visa melhorar o desempenho do nosso site e maximizar a sua experiência ao navegar no mesmo, nomeadamente permitindo uma navegação mais rápida e eficiente, eliminando a necessidade de introduzir repetidamente as mesmas informações. Poderá saber mais informações sobre a nossa Política de Cookies, através de visita ao nosso site www.scmtarouca.org ou em outras fontes de informação.

13. Como pode exercer os seus direitos

O exercício dos direitos pelo titular dos dados é fácil e gratuito, exceto se se tratar de um pedido manifestamente infundado ou excessivo. Este deve ser prestado por escrito, mediante formulário fornecido pela SCMT, presencialmente ou por carta registada e/ou email, mediante comprovativo da sua identificação, através dos seguintes contactos:

Morada	Santa Casa da Misericórdia de Tarouca Rua de S. Miguel, 3610-143 Tarouca
Email	epd@scmtarouca.org
Telefone	254 679 410

A resposta deverá ser prestada no prazo máximo de 30 dias, salvo se for um pedido especialmente complexo.

Ainda no âmbito do exercício dos seus direitos, pode submeter uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados, enquanto Autoridade Nacional. (veja como proceder em www.cnpd.pt)

14. Alterações à presente Política de Privacidade e Proteção de Dados

Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados pode ser revista a qualquer momento, sendo que qualquer alteração será prontamente divulgada internamente e no nosso site, sempre em conformidade com o estabelecido por lei.

Esta Política de Privacidade e Proteção de Dados foi aprovado pela Mesa Administrativa, conforme

Ata n.º 02/2021, realizada em 03/05/2021.

