



# Política privacidade

FUNDAÇÃO BENJAMIM DIAS COSTA

1ª VERSÃO ABRIL/2021

O presente documento visa facilitar a compreensão e aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) pela Fundação Benjamim Dias Costa. Não dispensa a consulta do regulamento nem desobriga de qualquer obrigação ou dever não expressamente aqui tratado mas que conste do RGPD.

O presente documento foi elaborado e distribuído com o objetivo de ajudar a proteger os dados pessoais dos nossos utentes/clientes, familiares, encarregados de educação e colaboradores.

O presente documento não aborda as salvaguardas e requisitos técnicos associados aos sistemas informáticos de recolha, tratamento e armazenamento de dados pessoais.

O RGPD cria regras de proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais, art. 1/nº1. (1/1).

São dados pessoais, sujeitos a este regime, a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. É tratamento de dados pessoais uma operação efetuada com esses dados, por meios automatizados ou não. Por exemplo, de recolha, registo organização, estruturação, conservação, consulta, divulgação, destruição.

Os dados pessoais só podem ser tratados (recolhidos e utilizados) se essa recolha e utilização for lícita, leal e transparente. Isto significa que os dados são:

- Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas;
- Tratados de acordo com essas finalidades (o arquivo de interesse público ou o tratamento para fins estatístico é incluído);
- Adequados, pertinentes e limitados ao necessário para esses fins;
- Exatos e atualizados;
- Conservados de modo a permitir a identificação do titular apenas durante o período necessário para as finalidades;
- Tratados com garantia de segurança e não utilização ilícita.

Daqui resulta para a Fundação Benjamim Dias Costa um conjunto de obrigações a vários níveis:

- I. Recolha dos dados
- II. Processamento e uso dos dados
- III. Atualização/eliminação dos dados
- IV. Arquivo dos dados
- V. Comunicação dos dados a terceiros

## UTENTES/CLIENTES E FAMILIARES

### (i) Recolha de Dados

Os dados pessoais dos utentes/clientes e familiares apenas são recolhidos em três casos:

- A. Os dados são necessários para a execução do contrato de prestação de serviços;
- B. Os dados são necessários para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que a instituição está sujeita;
- C. O titular dos dados dá o seu consentimento.

#### A. Recolha de dados para execução do contrato

Para execução do contrato de prestação de serviços celebrado entre o utente/cliente e a instituição, este necessita de dados pessoais do utente/cliente, encarregado de educação (quando o utente/cliente é menor), ou representante legal do utente/cliente. São exemplo disto o nome, a data de nascimento, a morada, o telefone, o número de identificação fiscal, o número de utente do SNS, o número de identificação da segurança social. Estes dados são essenciais para a execução do contrato.

Os dados pessoais para a execução do contrato não necessitam de consentimento para serem recolhidos. Contudo, nos formulários de recolha destes dados, é indicada a razão de recolha e obtido o consentimento expreso. Há também dados pessoais de contexto e caracterização do utente/cliente que são necessários para que o contrato seja executado com maior qualidade (melhor conhecimento do utente/cliente permite maior individualização do serviço prestado). A instituição poderá recolher também outros dados cuja necessidade para finalidade contratual não seja tão clara. Nestes casos serão recolhidos com consentimento.

Nem todos os dados pessoais são recolhidos no mesmo formulário no início do ano letivo. Muitos são-no durante a execução do contrato (comportamentos, frequência, situações) pelos Educadores/as, Auxiliares de Ação Educativa e outros. Esta recolha de dados, pela natureza das coisas, não é autorizada caso a caso em cada momento. Contudo, é objeto de informação e consentimento no início do ano letivo ou admissão.

B. Recolha de dados para cumprimento de obrigações da instituição

Pelo facto de ser uma IPSS, a instituição tem de cumprir obrigações de reporte de informação a organismos do estado, nomeadamente a Segurança Social. Algumas destas obrigações de reporte abrangem dados pessoais dos utentes/clientes e família.

A Fundação Benjamim Dias Costa tem de recolher, junto da família, os dados pessoais que necessita para dar cumprimento a estas obrigações. Por se tratarem de obrigações legais, a família/encarregados de educação não podem recusar dar os dados, nem é necessário o seu consentimento para a recolha e envio aos organismos competentes. Mas não sendo obrigatório o consentimento, nos formulários de recolha destes dados deve ser indicada a razão da recolha e a entidade a quem serão transmitidos.

C. Consentimento para recolha de dados

No caso da Fundação Benjamim Dias Costa, a maioria dos dados pessoais são tratados em cumprimento de obrigações legais ou em execução do contrato de prestação de serviços. Contudo, poderá haver alguns que o sejam apenas com base no consentimento. Neste caso, o pedido de consentimento é claro e inteligível de modo que o consentimento seja expreso, específico e informado.

D. Casos especiais

Nos termos do nº1 do art. 9º do RGPD, é proibido o tratamento de dados pessoais que revelem:

- A origem racial ou étnica

- As opiniões políticas;
- As convicções religiosas ou filosóficas
- A filiação sindical

São também proibidos na mesma norma, o tratamento de dados pessoais:

- Genéticos
- Biométricos
- Relativos à saúde
- Relativos à vida ou orientação sexual

Nota: o tratamento destes dados apenas será possível se o titular dos dados der o seu consentimento explícito e para uma ou mais finalidades específicas no âmbito da prestação de serviços em causa.

## **(ii) Direitos dos titulares dos dados**

Os titulares dos dados têm direito:

- A. A serem informados;
- B. À retificação dos dados;
- C. Ao apagamento dos dados;
- D. À limitação do tratamento;
- E. À portabilidade dos dados;
- F. À oposição.

### **A. Informação**

No momento da recolha de dados, o seu titular tem direito a receber as seguintes informações:

- Identidade e contactos do responsável pelo seu tratamento;
- Finalidades e fundamento jurídico para o tratamento;
- Destinatários dos dados (organismos a que irão ser transmitidos – os que o vão);

- Prazo de conservação dos dados pessoais
- Existência dos direitos de solicitar o acesso aos dados que lhe digam respeito e requerer a sua retificação ou apagamento, limitar ou opor-se ao tratamento e à portabilidade dos dados;
- Existência do direito a retirar o consentimento (fora dos casos em que os dados sejam para cumprimento de obrigação legal ou necessários para a execução de contrato);
- Existência do direito a reclamar para a CNPD;
- Se a comunicação de dados pessoais constitui ou não uma obrigação legal ou contratual, ou um requisito necessário para celebrar o contrato, bem como se o titular está obrigado a fornecer os dados pessoais e as eventuais consequências de não fornecer estes dados.

#### B. Retificação dos dados

Nos termos do artigo 16º do RGPD, “o titular tem o direito de obter, sem demora injustificada, do responsável pelo tratamento e retificação dos dados pessoais inexatos que lhe digam respeito. Tendo em conta as finalidades do tratamento, o titular dos dados tem direito a que os seus dados pessoais incompletos, incluindo por meio de uma declaração adicional”.

Isto prevê que a Fundação Benjamim Dias Costa tem de, a todo o tempo, retificar os dados quando tal lhe seja pedido.

#### C. Apagamento de dados

Nos termos do nº 1 do art. 17º do RGPD, o titular dos dados pessoais tem o direito de obter da Fundação Benjamim Dias Costa “o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada” e a instituição tem a obrigação de apagar os dados pessoais, sem demora injustificada, quando:

- Os dados pessoais deixaram de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha; ou

- O titular retira o consentimento em que se baseia o tratamento de dados e não existe outro fundamento jurídico para o referido tratamento.

Os dados pessoais recolhidos pela Fundação Benjamim Dias Costa para a execução do contrato de prestação de serviços devem ser eliminados após execução desse contrato e após o decorrer dos prazos de arquivo a que a instituição está sujeita.

O direito ao apagamento está limitado nos casos dos dados pessoais sujeitos a tratamento para fins estatísticos.

Nos termos do artigo 19º do RGPD, o apagamento dos dados é comunicado ao seu titular. Porém, quando se trata de apagamento após o decurso do prazo de arquivo, esta comunicação torna-se impossível ou dependente de um esforço desproporcionado dado a perda dos contactos dos ex-utentes/clientes. Nestes casos, a comunicação é dispensada.

#### D. Limitação de Tratamento

Está consagrado no artigo 18º do RGPD que o titular dos dados pode pedir a limitação do tratamento dos dados nos casos em que:

- Contesta a exatidão dos dados pessoais;
- O tratamento for ilícito e o titular dos dados se opuser ao apagamento dos dados pessoais;
- O responsável pelo tratamento já não precisar dos dados pessoais para fins de tratamento, mas esses dados sejam requeridos pelo titular para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial;
- Se tiver oposto ao tratamento, até se verificar que os motivos legítimos do responsável pelo tratamento prevalecem sobre os do titular dos dados.



## E. Portabilidade

O titular dos dados tem o direito de receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido à Fundação Benjamim Dias Costa num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, e o direito de transmitir esses dados a outra instituição/organismo sem que o primeiro a quem os dados foram fornecidos o possa impedir.

### (iii) **Tratamento dos dados**

A Fundação Benjamim Dias Costa é o responsável pelo tratamento de dados. Nos termos do RGPD, compete ao responsável pelo tratamento dos dados provar que cumpre todas as obrigações previstas no RGPD.

O tratamento de dados pessoais na Fundação Benjamim Dias Costa é efetuado por colaboradores, Conselho Executivo e Conselho de Administração.

Ao nível do tratamento, a FBDC tem ainda:

- Um registo de atividades
- Garantia da segurança dos dados

### Educadores e outros colaboradores

Regra geral, os dados pessoais dos utentes/clientes são tratados por duas categorias de colaboradores da instituição: os serviços administrativos (secretaria ou outro) e os educadores/as e outros colaboradores.

Em ambos os casos é necessário que os educadores/as se obriguem expressamente a cumprir as regras de tratamento e segurança de dados pessoais instituídos pela instituição. Para o efeito, todos declaram conhecer e obrigar-se a cumprir regras de recolha, tratamento e proteção de dados pessoais em vigor na instituição.

### Subcontratação

Quando o tratamento dos dados seja feito por outra entidade por conta da instituição, este tem de assegurar que essa entidade cumpre os requisitos da FBDC. O tratamento de dados em subcontratação é regulado por contrato escrito. Nesse contrato é estipulado que o subcontratante:

- Trata os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do responsável pelo tratamento;
- Assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- Adota as medidas de segurança dos dados e sistemas previstos no artigo 32º do RGPD;
- Respeita as condições a que se referem os nº.s 2 e 4 do art. 28º do RGPD para contratar outro subcontratante (quando aceite a sua subcontratação);
- Presta assistência à instituição através de técnicas organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares;
- Presta assistência ao responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32º a 36º do RGPD.
- Consoante a escolha da instituição, apaga ou devolve-lhe todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da lei;
- Disponibiliza ao estabelecimento de ensino todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações.

#### Segurança dos dados pessoais

A Fundação Benjamim Dias Costa aplica as medidas técnicas e organizativas necessárias para assegurar “um nível de segurança adequado” ao risco. Nomeadamente:

- A pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais (quando adequado);
- Assegura a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- Tem capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico;
- Testa, aprecia e avalia regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do mesmo.

Ao avaliar o nível de segurança adequado, foram tidos em conta, designadamente, os riscos apresentados pelo tratamento, em particular devido à destruição, perda e alteração acidentais ou ilícitas, e à divulgação ou ao acesso não autorizados, de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

Isto implica que a FBDC tenha especial atenção a dois aspetos diferentes:

- Segurança dos sistemas de informação (sejam em suporte digital ou papel)
- Limitação das pessoas que têm acesso aos dados pessoais sendo que cada pessoa apenas pode ter acesso aos dados pessoais que necessite para executar a sua função.

Em caso de violação de dados pessoais, a FBDC tem a obrigação de comunicar à CNPD e aos titulares dos dados.

A FBDC salienta a importância da anonimização dos dados. Ao separar o dado da pessoa reduzem-se os riscos e permite-se o tratamento de dados que, deste modo, deixam de ser pessoais para os efeitos do RGPD.

#### **(iv) Conservação dos dados**

O período de conservação dos dados pessoais varia consoante a finalidade do tratamento. Os dados pessoais necessários à execução da relação contratual com utentes/clientes, fornecedores e prestadores de serviços são conservados durante o período da relação contratual e, uma vez cessada a relação contratual, durante o prazo de 10 anos, findo o qual os mesmos serão eliminados, sem prejuízo de conservação por prazo superior salvo se a legislação ou regulamentação aplicáveis à FBDC impuserem um prazo de conservação superior, em função da natureza dos dados. Os dados pessoais utilizados para efeitos de marketing (ex.: informações gerais) serão conservados após a obtenção do consentimento do titular para esse efeito, até manifestação em contrário por parte do titular. Os titulares poderão opor-se, a todo o momento, a que os seus dados sejam utilizados para efeitos de marketing. Os dados pessoais utilizados para efeitos de seleção e recrutamento serão conservados pelo prazo de 2 anos, sem prejuízo de o titular autorizar a sua conservação por um prazo superior. As gravações de imagem obtidas pelos sistemas videovigilância são conservadas, no máximo, pelo prazo de 30 dias contados desde a respetiva captação, findo o qual são destruídas, exceto se algum incidente justificar a sua conservação por um período superior.

#### **v) Medidas técnicas e organizativas e de segurança implementadas**

A FBDC tem implementadas diversas medidas técnicas e organizativas com vista a assegurar um nível de segurança adequado dos dados pessoais, as quais são revistas e atualizadas periodicamente, consoante as necessidades.

Em função da natureza, do âmbito, do contexto e das finalidades do tratamento dos dados, bem como dos riscos decorrentes do tratamento para os direitos e liberdades das pessoas singulares, a FBDC compromete-se a aplicar, tanto no momento de definição dos meios de tratamento como no momento do próprio tratamento, as medidas técnicas e organizativas necessárias e adequadas à proteção dos dados e ao cumprimento dos requisitos do RGPD. Compromete-se ainda a assegurar que, só sejam tratados os dados pessoais que forem necessários para cada finalidade

específica do tratamento e que esses dados não sejam disponibilizados sem intervenção humana a um número indeterminado de pessoas.

Em termos de medidas gerais, a FBDC adota as seguintes:

- Vinculação de técnicos e pessoal administrativo a dever de sigilo profissional;
- Acesso restrito de pessoas às instalações, mediante controlo de acessos;
- Acesso restrito aos dossiers em suporte papel;
- Utilização de antivírus, firewall, anti-malware e outros mecanismos de deteção de intrusão;
- Utilização de VPN com encriptação de informação para acessos a partir do exterior das instalações;
- Perfis de acesso diferenciados consoante a função/cargo da pessoa que acede aos sistemas de informação;
- Acesso aos sistemas de informação através de username e password, pessoal e intransmissível;
- Eliminação imediata de perfis de utilizadores que cessem o seu vínculo (laboral ou outro) com a FBDC, bem como de todos os privilégios ou direitos de acesso concedidos a tais utilizadores;
- Deteção de acessos não autorizados aos sistemas de informação e às instalações (alarme nas instalações);
- Realização de backups periódicos diários;
- Política de clean desk nas secretárias e gabinetes;
- Existência de uma política de utilização de recursos informáticos e de implementação de medidas de segurança;
- Mecanismos capazes de assegurar a confidencialidade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas de informação;

- Mecanismos que asseguram o restabelecimento dos sistemas de informação e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico (no caso de um incidente físico ou técnico, a informação é, regra geral, recuperável, através de backup).

#### Direito a reclamar junto de autoridade competente

O titular tem o direito de apresentar reclamações junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) ou outra autoridade de controlo em matéria de proteção de dados pessoais. Os dados de contacto da CNPD são os seguintes:

Rua de São Bento n.º 148-3º 1200-821 Lisboa.

Telefone: (+351) 213928400

Fax: (+351) 213976832

e-mail: [geral@cnpd.pt](mailto:geral@cnpd.pt)

#### Procedimentos com vista ao exercício dos direitos pelo titular dos dados

O direito de acesso, o direito de retificação, o direito de apagamento, o direito à limitação, o direito de portabilidade e o direito à oposição podem ser exercidos pelo titular dos dados mediante contato com a Fundação Benjamim Dias Costa, presencialmente ou através do e-mail: [geral@fundacaobdiascosta.com](mailto:geral@fundacaobdiascosta.com). A Fundação Benjamim Dias Costa dará resposta por escrito (incluindo por email) ao pedido do titular dos dados no prazo máximo de um mês a contar da receção do pedido, salvo em casos de especial complexidade, em que esse prazo pode ser prorrogado até dois meses. Se os pedidos apresentados pelo titular dos dados forem manifestamente infundados ou excessivos, nomeadamente devido ao seu carácter repetitivo, a Fundação Benjamim Dias Costa reserva-se o direito de recusar-se a dar seguimento ao pedido.