

**SG8**

**GESTÃO E APOIO EMPRESARIAL, S.A.**

**- POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS -**

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **A MISSÃO**

A SG8 - GESTÃO E APOIO EMPRESARIAL, S.A. (“SG8”), pessoa coletiva n.º 509787991, sediada em Ribeira de Eiras, 3020-429 Coimbra, Portugal, estabeleceu como prioridade nas suas políticas a proteção dos dados pessoais por si recolhidos e tratados.

Como tal, serve a presente POLÍTICA o propósito de integrar os conceitos e as diretrizes subjacentes a uma boa conduta à luz do Regulamento (EU) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais” ou “RGPD”) e da Lei 58/2019, de 8 de agosto de 2019 – Lei que assegura a execução do RGPD na ordem jurídica nacional.

Esta POLÍTICA vincula a SG8 no exercício da sua atividade e é transversal às relações que mantém ou prevê manter com os seus colaboradores, parceiros e prestadores de serviços, podendo ser alterada a todo o tempo na medida do necessário à sua atualização e correção. Qualquer alteração significativa será comunicada.

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

### ÍNDICE

A MISSÃO .....	2
ÍNDICE.....	3
I. QUALIDADE DA SG8 NOS TERMOS DO RGPD .....	6
A. ENQUANTO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	6
B. ENQUANTO RESPONSÁVEL CONJUNTO PELO TRATAMENTO .....	7
II. SOBRE OS DADOS PESSOAIS AO SEU CUIDADO.....	9
A. IDENTIFICAR DADOS PESSOAIS E OPERAÇÕES DE TRATAMENTO .....	9
DADOS PESSOAIS: .....	9
OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS: .....	9
TRATAMENTO QUE NÃO EXIGE IDENTIFICAÇÃO:.....	10
DECISÕES BASEADAS EM TRATAMENTO AUTOMATIZADO DE DADOS:.....	10
B. FUNDAMENTO DO TRATAMENTO .....	11
EXECUÇÃO DE UM CONTRATO NO QUAL O TITULAR É PARTE, OU DILIGÊNCIAS PRÉ- CONTRATUAIS: .....	11
OBRIGAÇÃO JURÍDICA:.....	11
FINALIDADE COMPATÍVEL COM AQUELA PARA A QUAL OS DADOS FORAM INICIALMENTE RECOLHIDOS .....	11
INTERESSES LEGÍTIMOS PROSEGUIDOS PELO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS OU POR OUTREM: .....	12
O CONSENTIMENTO:.....	12
O CONSENTIMENTO NO ÂMBITO DAS RELAÇÕES LABORAIS: .....	13
C. DURAÇÃO E FINALIDADE DO TRATAMENTO.....	13
SOBRE A DURAÇÃO .....	13

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

SOBRE A FINALIDADE .....	13
D. CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS .....	14
III. DADOS PESSOAIS NA ESTRUTURA EMPRESARIAL .....	16
A. DADOS PESSOAIS DE COLABORADORES .....	16
NO ÂMBITO DE RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO: .....	16
EM CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS: .....	17
NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO:..	18
NAS RELAÇÕES COM SEGURADORAS: .....	19
NO SEGUIMENTO DA BOA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DA RELAÇÃO LABORAL:.....	20
PRAZOS LEGAIS DE CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONTEXTO LABORAL: .....	21
B. DADOS PESSOAIS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS .....	22
PRAZOS LEGAIS DE CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONTEXTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS: .....	22
IV. PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	23
V. PRINCÍPIOS QUE VINCULAM O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	26
PRINCÍPIO DA LICITUDE:.....	26
PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA:.....	26
PRINCÍPIO DA LIMITAÇÃO DAS FINALIDADES:.....	26
PRINCÍPIO DA MINIMIZAÇÃO DOS DADOS E DA LIMITAÇÃO DO SEU TRATAMENTO: .....	26
PRINCÍPIO DA EXATIDÃO, DA INTEGRIDADE E DA LEALDADE DOS DADOS: .....	26
PRINCÍPIO DA CONFIDENCIALIDADE: .....	26

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

VI. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS.....	27
A. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS .....	27
DIREITO DE ACESSO:.....	27
DIREITO DE RETIFICAÇÃO:.....	27
DIREITO À LIMITAÇÃO E AO APAGAMENTO (DIREITO A SER ESQUECIDO): .....	27
DIREITO DE PORTABILIDADE .....	28
DIREITO DE OPOSIÇÃO.....	28
B. LIMITAÇÕES AOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS .....	28
C. TUTELA DOS DIREITOS DO TITULAR .....	29
D. OBRIGAÇÃO DE INFORMAÇÃO .....	29
E. RESPONSABILIDADE CIVIL .....	29
VII. TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS.....	30
COOPERAÇÃO COM PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS: .....	30
GRUPO EMPRESARIAL:.....	30
VIII. CONFIDENCIALIDADE DO TRATAMENTO.....	32
PROFISSIONAL OBRIGADO AO SIGILO: .....	32
IX. AVALIAÇÃO DE IMPACTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS (AIPD).....	33
X. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	36
A. OBRIGAÇÃO DE REPORTAR INCIDENTES .....	36
B. COOPERAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM A AUTORIDADE DE CONTROLO.....	36
XI. ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	38
XII. SEGURANÇA E PRIVACIDADE NO TRATAMENTO DE DADOS: TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, E OUTRAS MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	40

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

### I. QUALIDADE DA SG8 NOS TERMOS DO RGPD

#### A. ENQUANTO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

**Firma:** SG8 - GESTÃO E APOIO EMPRESARIAL, S.A.

**NIPC:** 509787991

**Sede:** Ribeira de Eiras, 3020-429 Coimbra, Portugal

A SG8 - GESTÃO E APOIO EMPRESARIAL, S.A. (doravante “SG8”) é uma empresa constituída sob a forma de sociedade anónima que, no âmbito da prossecução da sua atividade profissional, se dedica a prestar auxílio, ao nível da gestão administrativa, dos recursos humanos, da contabilidade e fiscalidade, e ainda de suporte ao negócio, a outras empresas portuguesas.

Nos termos do RGPD e ao abrigo desta POLÍTICA, a SG8 é responsável pelo tratamento de dados pessoais, podendo ser responsabilizada por eventuais danos que resultem para os titulares dos dados, objeto das operações de tratamento que realiza. Esta qualidade deriva do facto de recolher e tratar (**operações de tratamento**) **dados pessoais de pessoas singulares** que, independentemente da sua nacionalidade ou local de residência, se encontram na União Europeia.

Foi neste sentido que considerou a necessidade de um plano de controlo, manutenção e proteção da privacidade dos titulares dos dados que trata nessa qualidade, em conformidade e nos termos do RGPD.

Com efeito, enquanto responsável pelo tratamento, a SG8 assume o dever de:

1. Aplicar medidas técnicas e organizativas adequadas a assegurar e a comprovar que as operações de tratamento que realiza são conformes com o RGPD.
2. Cooperar com a Autoridade de Controlo, reportando situações de incidentes e solicitando pareceres, quando necessário e/ou adequado.
3. Adotar mecanismos e procedimentos de comunicação, céleres e eficazes, com o titular dos dados pessoais, bem assim como as medidas técnicas e organizativas necessárias à assistência e salvaguarda dos seus respetivos direitos.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

4. Identificar subcontratantes por forma a regular as suas relações com os mesmos.
5. Cooperar ativamente com o encarregado da proteção de dados designado.

### **B. ENQUANTO RESPONSÁVEL CONJUNTO PELO TRATAMENTO**

Se é verdade que se pode afirmar que a SG8 é, nos termos do RGPD e ao abrigo desta POLÍTICA, responsável pelo tratamento de dados pessoais, também é certo que, em determinadas situações, aquela assume a qualidade de responsável conjunto com outras entidades que fazem parte do grupo empresarial em que se insere, a saber:

1. CARSISTEMA PORTUGAL - REPRESENTAÇÕES S.A
2. PORTEPIM - SOCIEDADE DE REPRESENTAÇÕES S.A.
3. SOTINAR-SOCIEDADE DE REPRESENTAÇÕES DE TINTAS LDA
4. SOTINAR LISBOA - REPRESENTAÇÕES DE TINTAS LDA.
5. CS COATING SOLUTIONS, LDA

Nos termos do RGPD, serão responsáveis conjuntos as entidades que, sendo responsáveis pelo tratamento, determinam *conjuntamente as finalidades e os meios desse tratamento*.

Atendendo ao facto de que a atividade levada a cabo pela SG8 passa por dar apoio, sobretudo ao nível da gestão administrativa, de recursos humanos, contabilidade e fiscalidade e de suporte ao negócio, às referidas empresas, que compõem o grupo empresarial em que se insere, facilmente se depreende que haverá situações em que aquela atuará enquanto responsável conjunto. a propósito, destacam-se os casos em que a SG8 trata dados pessoais dos colaboradores, prestadores de serviços, utilizadores de *websites* e até de clientes daquelas empresas, pois que leva a cabo operações de tratamento associadas à gestão de recursos humanos (recrutamento e processamento salarial) e de clientes (contabilidade e fiscalidade).

A SG8 tem as suas responsabilidades balizadas com cada uma das empresas em relação às quais é responsável conjunto, e que por isso, juntamente com estas, determina as finalidades e os meios através dos quais se realiza o tratamento de dados pessoais, através de um acordo específico para o efeito, o qual consagra, de modo claro e transparente, as respetivas funções, relações e responsabilidades. No mesmo acordo foi definido que cada uma das empresas do grupo,

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

responsável conjunto com a SG8, assume a total responsabilidade pelo exercício de direitos dos titulares de dados e deverá cumprir os respectivos deveres de informação. Não obstante tal repartição, o titular de dados pessoais tem a faculdade de exercer os direitos que, em virtude dessa qualidade, lhe são conferidos, junto de cada um dos responsáveis conjuntos. Com efeito, os colaboradores, parceiros e prestadores de serviço e clientes das demais empresas do grupo poderão exercer os direitos que lhes assistem, quer junto da empresa com quem efetivamente contrata, quer da própria SG8.



## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **II. SOBRE OS DADOS PESSOAIS AO SEU CUIDADO**

A SG8 reconhece que, para que esta POLÍTICA seja o mais transparente e esclarecedora possível, é necessário identificar o tipo de dados pessoais tratados e as operações de tratamento conduzidas, bem como compreender o que está em causa em cada uma delas.

Além disto, revela-se fundamental que os titulares dos dados pessoais tratados pela empresa consigam entender e assimilar quais os deveres e/ou direitos que lhes assistem em matéria de proteção de dados pessoais.

#### **A. IDENTIFICAR DADOS PESSOAIS E OPERAÇÕES DE TRATAMENTO**

**DADOS PESSOAIS:** Engloba qualquer informação, independentemente da natureza e do respetivo suporte (incluindo som e imagem), relativa a uma pessoa singular, suscetível de a identificar ou de a tornar identificável, direta ou indiretamente, por referência a um identificador designadamente:

1. Nome.
2. Números de identificação (ex. número de cliente ou de colaborador).
3. Elementos específicos da identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social recolhidos através da representação por fotografias, voz, impressão digital e serviços de videovigilância, de publicações em redes sociais, do historial clínico e/ou escolar.
4. Dados de localização (ex. coordenadas).
5. Identificadores por via eletrónica (ex. endereços IP, *cookies* e outras tecnologias semelhantes).

**OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS:** Engloba toda a atividade que incida sobre dados pessoais, independentemente do meio - automatizado ou não - através do qual é realizada, 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 a interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição*, em conformidade com o RGPD.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**TRATAMENTO QUE NÃO EXIGE IDENTIFICAÇÃO:** Não serão dados pessoais as informações anónimas ou as que forem tornadas de tal modo anónimas que o seu titular não seja - ou deixe de ser - identificado ou identificável (“dados anónimos”). Por outro lado, já o serão os dados “pseudoanónimos”, que permitem a identificação do seu titular através de informações adicionais (ex. endereço de *e-mail* criptografado ou um ID de usuário).

Sempre que no processamento de dados pessoais em que a SG8 não tenha obtido, não mantenha ou não trate informações que permitem identificar um titular de dados pessoais, aquela só está obrigada a assistir os direitos deste último se este tiver fornecido informações adicionais. Tal acontece, por exemplo, quando trata dados anónimos ou anonimizados.

**DECISÕES BASEADAS EM TRATAMENTO AUTOMATIZADO DE DADOS:** O “tratamento automatizado” compreende operações efetuadas com recurso a processos automatizados, por exemplo: registo de dados, aplicação a esses dados de operações lógicas e ou aritméticas, mas também a sua modificação, supressão, extração ou difusão. Os titulares dos dados não estarão sujeitos a decisões tomadas exclusivamente com base em tratamento automatizado dos seus dados pessoais - sobretudo para criação e avaliação de perfis baseados em qualidades da pessoa ou da sua situação particular, determinação de hábitos, interesses ou comportamentos -, a não ser que nisso expressamente consentam. Uma exceção acontecerá se o tratamento automatizado for necessário à celebração ou execução de um contrato em que o titular seja parte ou se tal estiver legalmente previsto. Em todos os casos, o titular dos dados será devidamente informado de que será realizado esse tratamento, quais os motivos e quais as consequências que poderão existir para os seus direitos, liberdades e interesses. Serão também informados que têm a possibilidade de:

1. Se oporem a que os seus dados sejam tratados nestes termos.
2. Obterem intervenção humana por parte da SG8 no tratamento dos dados.
3. Manifestarem o seu ponto de vista e contestarem a decisão.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **B. FUNDAMENTO DO TRATAMENTO**

As operações de tratamento de dados pessoais levadas a cabo pela SG8 estarão sempre condicionadas à verificação de um fundamento – sob pena de configurarem uma contraordenação muito grave –, que, nos termos do art.º 6.º do RGPD, poderá ser:

**EXECUÇÃO DE UM CONTRATO NO QUAL O TITULAR É PARTE, OU DILIGÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS:** As operações de tratamento de dados pessoais com fundamento num contrato a que o titular dos dados se submeteu ou pretende submeter (ex. contrato de trabalho, prestação de um serviço ou venda de um bem), dependem da sua necessidade para celebração do contrato pretendido, na medida em que tal esteja devidamente justificado e documentado. Estes dados poderão ser utilizados para preparar ofertas comerciais e propostas contratuais, no seguimento do pedido do titular relacionado com a execução e/ou celebração de um contrato.

**OBRIGAÇÃO JURÍDICA:** Os dados do titular podem ser tratados se tal for exigível por legislação da União Europeia ou de um Estado-Membro, como é o caso de Portugal.

**FINALIDADE COMPATÍVEL COM AQUELA PARA A QUAL OS DADOS FORAM INICIALMENTE RECOLHIDOS:** Se os dados forem recolhidos com um propósito (finalidade) poderão ser usados para outro que seja compatível com ele. Nestes casos não é necessário justificar as operações de tratamento de dados pessoais com um fundamento jurídico distinto daquele que permitiu a recolha inicial daqueles dados. No entanto, deve a SG8 verificar:

1. O cumprimento dos requisitos de licitude do tratamento inicial.
2. A existência de uma ligação entre a primeira finalidade e aquela a que se destina a nova operação de tratamento.
3. O contexto em que os dados pessoais foram recolhidos, em especial das expectativas razoáveis do titular dos dados quanto à sua posterior utilização, baseadas na sua relação com o responsável pelo tratamento.
4. A natureza dos dados pessoais.
5. As consequências que o posterior tratamento dos dados possa ter para o seu titular.
6. A existência de garantias adequadas tanto no tratamento inicial como nas outras operações de tratamento previstas.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **INTERESSES LEGÍTIMOS PROSEGUIDOS PELO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS OU POR OUTREM:**

O tratamento de dados fundamentado com base em interesses legítimos da SG8 ou de eventuais parceiros apenas será lícito se não implicar que algum direito ou liberdade fundamental do titular dos dados seja descurado. Poderá existir interesse legítimo, por exemplo, quando:

1. Se verifique uma relação relevante e apropriada entre a SG8 e o titular dos dados (por exemplo, em caso de o titular ser um colaborador), e este consiga esperar o tratamento adicional dos seus dados.
2. O tratamento de dados é necessário à prevenção e controlo de fraude.
3. A SG8 integre um grupo empresarial – como é o caso – ou detenha ligação semelhante que justifique a transmissão de dados pessoais entre si e, em respeito pelos demais normativos do RGPD.

**O CONSENTIMENTO:** O consentimento será o último fundamento de tratamento de dados a ser utilizado pela SG8, para justificar as operações de tratamento de dados que realiza. A SG8 apenas solicitará consentimento do titular para o tratamento dos seus dados pessoais, quando não se verificar nenhum outro fundamento de licitude previsto. Sempre que seja o caso, a SG8 recorrerá a mecanismos que permitam documentar os justos termos em que o consentimento for prestado.

Para que o consentimento possa ser considerado válido, o mesmo terá de resultar de um ato positivo, claro e que reflita a vontade livre, específica, informada e inequívoca do titular, dirigida a determinado tratamento sobre os seus dados pessoais – podendo este ser revogado a todo o tempo. Não podem ser utilizados meios destinados à obtenção indevida do consentimento do titular de dados, como são exemplo o uso de opções pré-validadas, ou do silêncio como forma de consentimento implícito. Nas situações de pessoas com deficiência visual ou auditiva, estas sempre terão direito a um processo comunicacional adaptado à sua condição particular. O mesmo acontecerá nos casos em que a pessoa não saiba ler ou escrever, ocasião em que pode recorrer à assinatura a rogo, depois de lhe ser dada toda a informação necessária e de lhe ser lido o consentimento que presta. Pode ainda ser este ser prestado verbalmente, se o seu titular permitir que seja devidamente documentado e arquivado.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**O CONSENTIMENTO NO ÂMBITO DAS RELAÇÕES LABORAIS:** Sendo o consentimento um dos vários fundamentos que presidem ao tratamento de dados pessoais – e não o principal –, nada obsta a que em determinadas circunstâncias se configure como mais apropriada a adoção de um dos outros fundamentos previstos para tal. No âmbito laboral, o consentimento não constitui requisito de legitimidade do tratamento dos dados pessoais relativos aos colaboradores – uma vez que é pouco provável que o mesmo se arrogue como livre e espontâneo –, se deste resultar uma vantagem jurídica ou económica para aqueles, ou, se o tratamento for no âmbito da execução de um contrato ou de diligências pré-contratuais. Desta feita, o consentimento de um trabalhador só poderá ser validado no âmbito laboral, quando se verifique que o titular dos dados exerceu de facto uma escolha livre, não existindo qualquer risco de daí poderem advir consequências negativas que possam pressionar aquele na sua decisão.

### **C. DURAÇÃO E FINALIDADE DO TRATAMENTO**

O tratamento de dados pessoais poderá ainda pressupor a identificação de uma finalidade específica de tratamento, e dependerá sempre da definição dos períodos de duração do tratamento e da consecutiva conservação dos dados pessoais tratados.

**SOBRE A DURAÇÃO:** A operação de tratamento de dados pessoais deve ser feita pelo período mínimo necessário, findo o qual a SG8 cessará a atividade de tratamento ou solicitará a autorização do titular para continuar o tratamento dos seus dados.

A duração da operação de tratamento poderá ultrapassar o prazo previsto se existirem normas legais que obriguem ao tratamento (em especial, à conservação dos dados) por um prazo mais alargado.

**SOBRE A FINALIDADE:** No momento da recolha de dados pessoais o titular deve autorizar o tratamento sobre os seus dados relativamente a uma ou a várias finalidades específicas e concretas que lhe sejam informadas. Com efeito, se no momento da recolha dos dados a atividade de tratamento que a SG8 pretende conduzir estiver associada a várias finalidades, o titular terá de prestar consentimento em relação a todas elas.

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

### D. CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS

O RGPD além de definir o conceito de dados pessoais introduziu também a necessidade de os categorizar, inclusive, através da consagração de obrigações que impendem sobre o responsável pelo tratamento de dados pessoais a este respeito.

Desta categorização, podem identificar-se várias tipologias de dados pessoais, tais como: dados de identificação, dados relacionados com características físicas e psicológicas, dados financeiros, dados sociais, dados de rastreamento, dados de saúde, etnia, raça, entre outras.

No que toca a **categorias especiais de dados pessoais**, a saber, *que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, 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 de uma pessoa* os mesmos merecem uma proteção acrescida, uma vez que o seu tratamento poderá não justificar o risco sobre os direitos, liberdades e interesses fundamentais do titular (nomeadamente, o seu direito à reserva da vida privada e demais direitos conexos). O tratamento destes dados, também apelidados “sensíveis” é por regra proibido, a menos que:

1. O titular dos dados preste **consentimento explícito** para o tratamento dentro de uma ou mais finalidades específicas;
2. O tratamento seja necessário para efeitos do cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de **legislação laboral, de segurança social e de proteção social**;
3. O tratamento seja necessário para proteger os **interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa**, no caso de incapacidade física ou legal de prestar consentimento;
4. O tratamento seja efetuado no âmbito de atividades legítimas e mediante garantias adequadas, por uma **fundação, associação ou qualquer outro organismo sem fins lucrativos** e que prossiga **fins políticos, filosóficos, religiosos ou sindicais**, e desde que esse tratamento se refira exclusivamente aos **membros ou antigos membros desse organismo** ou a **peçoas que com ele tenham mantido contactos regulares**

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**relacionados com os seus objetivos**, e que os **dados pessoais não sejam divulgados a terceiros** sem o consentimento dos respetivos titulares;

5. O tratamento se refira a dados pessoais que tenham sido **manifestamente tornados públicos** pelo seu titular;
6. O tratamento seja necessário à **declaração, ao exercício ou à defesa de um direito num processo judicial** ou sempre que os tribunais atuem no exercício da sua função jurisdicional;
7. O tratamento seja necessário por **motivos de interesse público importante** proporcional ao objetivo visado, desde que respeite a essência do direito à proteção dos dados pessoais e preveja medidas adequadas e específicas que salvaguardem os direitos fundamentais e os interesses do titular dos dados;
8. O tratamento seja necessário para efeitos de **medicina preventiva ou do trabalho**, para a **avaliação da capacidade de trabalho do empregado**, o **diagnóstico médico**, a **prestação de cuidados ou tratamentos de saúde** ou de **ação social** ou a **gestão de sistemas e serviços de saúde** ou de **ação social** com base no direito ou por força de um contrato com um profissional de saúde. O tratamento é permitido também se for realizado sob a responsabilidade de um profissional sujeito à obrigação de sigilo profissional, (ou por outra pessoa igualmente sujeita a uma obrigação de confidencialidade).
9. O tratamento seja necessário por **motivos de interesse público no domínio da saúde pública**, tais como a proteção contra ameaças transfronteiriças graves para a saúde ou para assegurar um elevado nível de qualidade e de segurança dos cuidados de saúde e dos medicamentos ou dispositivos médicos, sempre tendo por base o sigilo profissional;
10. O tratamento seja necessário para **fins de arquivo de interesse público, de investigação científica ou histórica ou estatísticos**.

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

### III. DADOS PESSOAIS NA ESTRUTURA EMPRESARIAL

Os dados pessoais dizem sempre respeito a um titular. No âmbito empresarial, consideram-se titulares de dados os colaboradores, prestadores de serviços ou, outras pessoas com quem a empresa se relacione, mormente clientes.

#### A. DADOS PESSOAIS DE COLABORADORES

No exercício de atividade que prossegue, a SG8 recolhe dados pessoais de colaboradores em vários e distintos momentos, pautando tal recolha e tratamento com os limites plasmados no Código do Trabalho e demais legislação conexas e, bem ainda, com os princípios inerentes ao tratamento decorrentes do RGPD. Também o contabilista certificado da SG8 e os subcontratantes podem eventualmente ter acesso e proceder ao tratamento dos dados pessoais dos colaboradores, desde que para efeitos de gestão das relações laborais, verificada que esteja a necessidade de tal acesso e tratamento e, desde que o mesmo esteja ao abrigo de um contrato de prestação de serviços sujeito a garantias de sigilo e confidencialidade.

**NO ÂMBITO DE RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO:** O recrutamento na SG8 é pontual, mas tanto pode ter por base um processo promovido pela SG8, como a receção de currículos vitais a título de candidaturas espontâneas, em mão ou por correio.

O procedimento de recrutamento poderá implicar que a SG8 estabeleça várias fases de tratamento de informação, nomeadamente o recebimento dos currículos, a avaliação dos mesmos, a seriação e seleção de candidatos e o preenchimento de fichas de recolha de dados.

Em última linha, o recrutamento culmina em momento negocial de contratação, em que os dados recolhidos nestes termos serão os mesmos que servirão de base ao contrato a celebrar.

Esta informação pessoal – mormente **dados pessoais identificativos** como o nome e contactos, e **dados académicos e profissionais** como certificados de curso e experiência profissional -, será tratada internamente pela SG8, sendo garantida a confidencialidade no seu tratamento, nos termos desta POLÍTICA.

Em situações como a de recebimento de currículos em mão, os dados pessoais são facultados na área de receção da SG8 e, só num segundo momento serão tratados pelo responsável pelo



## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

processo de recrutamento. Nestes casos, o titular dos dados pessoais deverá facultá-los atendendo a este circunstancialismo, mediante o recurso a um envelope fechado ao cuidado dos Recursos Humanos, ou outro depósito seguro de informação.

Em todo o caso, a SG8 sempre informará o titular desta condição no momento de recolha dos seus dados e, sempre que possível, disponibilizará um depósito fechado ou um invólucro.

Este tratamento será sempre feito com intervenção humana, e por referência ao prazo legal de conservação de 5 anos.

**EM CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS:** Existem várias disposições legais que regulam e obrigam ao tratamento de dados de colaboradores, como:

1. Obrigações para com a Segurança Social: envio de dados para a Segurança Social, nomeadamente, para efeitos de inscrição e cessação de colaboradores junto da mesma, para efeitos de inscrição e cessação de colaboradores no Fundo de Garantia Salarial e ainda, para a resolução das demais questões em geral que possam surgir, referentes aos colaboradores e relacionadas com esta entidade.
2. Obrigações emergentes do Código de Trabalho, mormente no que respeita às obrigações do empregador com vista à realização de formação profissional e ainda no respeitante aos registos de horário, de férias, de distribuição, manutenção de mapas de deslocações, entre outras decorrentes do mesmo diploma.
3. Obrigações para com a Autoridade para as Condições de Trabalho, das quais se destacam as comunicações relativas a acidentes mortais ou a lesões físicas graves.
4. Obrigações relativas ao envio de informações à Autoridade Tributária e Aduaneira, como é o caso das declarações de rendimentos para efeitos de descontos.
5. Obrigações relativas a comunicações a autoridades judiciárias, nomeadamente, o envio de informação a Tribunais, ou a outras entidades, tais como solicitadores e agentes de execução (v.g. envio de informação relativa ao vencimento dos colaboradores).
6. Obrigações de informação ao Instituto Nacional de Estatística, I.P., por exemplo, para efeitos de estatística oficial sobre acidentes de trabalho.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

7. Obrigações emergentes no âmbito da gestão da informação dos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no trabalho.
8. Obrigações relacionadas com o envio de dados dos colaboradores para Seguradoras – tais como recibos de vencimento e dados de identificação dos colaboradores para efeitos relacionados com o seguro de acidentes de trabalho.

As operações que tenham por base o cumprimento de obrigações legais não prejudicam o dever da SG8 no que diz respeito à limitação do tratamento de dados ao mínimo necessário e às garantias de segurança destes dados.

### **NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO:**

Assumindo a qualidade de entidade empregadora, a SG8 é obrigada a organizar as suas atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, por forma a prevenir riscos profissionais e a promover a saúde dos colaboradores. Para tal, e em cumprimento das obrigações legais relacionadas com a organização das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, a SG8 contrata uma empresa externa que presta esse serviço, e nesse âmbito, trata dados pessoais dos seus colaboradores – entre os quais se encontram dados sensíveis (mormente dados de saúde).

Os dados pessoais tratados em sede de higiene, segurança e saúde no trabalho – como a realização de relatórios com vista a identificar o risco de doença profissional – serão tratados por técnicos de segurança devidamente qualificados pelo título profissional legalmente exigido, e aptos para assegurar as condições de segurança necessárias. Já a informação de saúde, respetiva responsabilidade técnica, e efetivo tratamento, estarão adstritos aos médicos, médicos assistentes e enfermeiros do trabalho. todos estes profissionais cooperarão entre si no exercício das funções em total respeito pelas obrigações de sigilo e de confidencialidade a que estão legal e profissionalmente vinculados.

Face à sensibilidade inerente aos dados de saúde dos colaboradores – como o é a informação relativa aos seus resultados médicos, à ocorrência de baixas por doença e/ou sinistro –, e bem ainda, aos dados relativos a hábitos pessoais – como a tendência para o tabagismo –, a SG8 compromete-se a:

1. Assegurar medidas de não discriminação;

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

2. Controlar os hábitos pessoais apenas no estritamente necessário, quando estas informações se possam relacionar com certas sintomatologias e outros dados de saúde;
3. Garantir medidas de segurança da informação. Tal inclui a própria conservação dos documentos de forma segura e pelo período legalmente definido, a adoção de medidas internas quanto à circulação e acesso dessa informação, e a separação física e lógica destes dados pessoais, dos demais que circulem na sua estrutura.

Desde logo, em relação à informação de saúde, a SG8 apenas terá acesso à ficha de aptidão do colaborador através do responsável pelos recursos humanos, e a outras indicações médicas que sejam necessárias ao exercício das suas funções e que não estejam abrangidas pelo sigilo profissional.

Em termos organizacionais, cada colaborador será associado a uma “ficha clínica individual” onde consta todo o registo relativo a informação de saúde que lhe diga respeito. esta integrará a “informação médica” inscrita pelo profissional de saúde responsável por assistir o colaborador no âmbito da medicina no trabalho, designadamente, os resultados dos exames médicos realizados.

O acesso à informação de saúde por parte do colaborador será sempre feito por intermediário do profissional de saúde que o assiste, sem prejuízo de o médico responsável dever entregar-lhe cópia da sua ficha clínica quando deixe de prestar serviço na empresa.

Os registos e arquivos relativos aos serviços de segurança e de saúde no trabalho devem ser mantidos, pelo menos durante 40 anos, a contar do final da exposição aos perigos inerentes ao seu posto de trabalho. Não obstante, a circulação desta informação por tais profissionais está limitada à comunicação dos dados de saúde dos colaboradores às autoridades de saúde e aos médicos da autoridade para as condições de trabalho. Esta informação sempre circulará de forma a impedir a sua visualização e acesso por pessoa não autorizada, e, preferencialmente, diretamente entre profissionais de saúde obrigados ao sigilo profissional.

**NAS RELAÇÕES COM SEGURADORAS:** Em cumprimento das suas obrigações legais em matéria de transferência de responsabilidade, a SG8 relaciona-se com seguradoras que cobrem acidentes de trabalho sobre os seus colaboradores.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Para tal, a SG8 comunica às seguradoras contratadas a informação relativa à atividade profissional do colaborador, como o salário e outras remunerações regulares (ex: subsídio de refeição) – e os sinistros ocorridos, através do preenchimento da participação do seguro. Pode, também, comunicar informação não detalhada dos cuidados prestados aos colaboradores se for estritamente necessário à faturação e cobrança de valores, dentro da gestão desses serviços de saúde. A informação de saúde do colaborador apenas será comunicada a profissional de saúde obrigado ao sigilo indicado pela seguradora.

**NO SEGUIMENTO DA BOA GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DA RELAÇÃO LABORAL:** No que diz respeito à gestão dos postos de trabalho e da estrutura humana, a SG8 adota (ou pode adotar) várias medidas administrativas que envolvem o tratamento de dados pessoais dos seus colaboradores, tais como:

1. Elaboração de contratos de trabalho.
2. Conservação e destruição de currículos.
3. Utilização de informação identificativa em geral para efeitos de controlo de acesso às instalações.
4. Implementação de programas de gestão empresarial (ERP's) organizados por módulos, de pastas partilhadas em rede, de programas de gestão documental e outras plataformas ou equipamentos, todos associados a políticas de controlo e monitorização de acessos.
5. Implementação de procedimentos seguros para recolha de informação pessoal do colaborador, nomeadamente para justificação de faltas.
6. Comunicação de elementos de identificação do colaborador aos serviços que lhe prestem cuidados de saúde em caso de acidente, no caso de este estar incapacitado de o fazer por si.
7. Envio de comunicações internas, por exemplo através de circulares.
8. Comunicação de informação identificativa e relativa à atividade profissional do colaborador para efeitos de processamento salarial a entidades suas parceiras.

Estão em causa – no mais - **dados essencialmente de foro identificativo do colaborador** (nome, número de colaborador, categoria profissional e eventuais contactos).

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

O colaborador será informado desta POLÍTICA e das operações de tratamento que a SG8 realiza sobre os seus dados pessoais. A conservação destes dados será feita pelo período em que durar a relação laboral, salvo se houver outros prazos previstos na lei, ou se existirem interesses superiores da SG8 ou de outros, devidamente identificados e definidos.

### **PRAZOS LEGAIS DE CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONTEXTO LABORAL:**

Considera-se enquanto prazo de conservação, aquele que estiver fixado por norma legal ou regulamentar, ou, caso tal não se verifique, o que se considerar necessário para a prossecução das finalidades do tratamento. Aplicam-se os seguintes prazos legais de conservação de dados pessoais em contexto laboral:

1. Dados obtidos durante o recrutamento: 5 anos. No entanto, se o colaborador for contratado, os dados deverão ser conservados durante a relação laboral.
2. Contratos de trabalho: até 12 anos após o fim dos mesmos.
3. Documentos de inscrição e cessação junto da Segurança Social, Fundo de Garantia Salarial, Autoridade para as Condições do Trabalho: até 12 anos após o fim do contrato de trabalho.
4. Elementos contabilísticos, como os recibos de vencimento ou o relatório único: até 12 anos após o fim do contrato de trabalho.
5. Elementos obrigatórios para a Segurança, Higiene e Saúde no trabalho - o prazo de conservação está definido em 40 anos, mas existe a obrigação de transferir todos estes dados para os Ministérios competentes se, antes de decorridos 40 anos, a entidade empregadora (SG8) for extinta.
6. Elementos de formação profissional: até 1 ano após o fim do contrato de trabalho, mas sempre 3 anos depois da formação do colaborador.
7. Registos laborais obrigatórios (como o registo de horário e de férias e o mapa de horário de trabalho): em princípio, o período de conservação será de até 1 ano após o fim do contrato de trabalho, mas poderão ser guardados até 12 anos, sendo necessária uma avaliação da situação em cada caso.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

8. Documentos sobre seguros: no mínimo 5 anos, e, dependendo da apólice de seguro, pode atingir o prazo de 1 ano após o fim do contrato de trabalho.
9. Arquivo de *logs* em sede de registo de acesso a informação sensível: durante a relação laboral e até 1 ano após a respetiva cessação.
10. Demais dados pessoais tratados no âmbito do controlo da utilização, para fins privados, dos meios de informação e comunicação no contexto laboral: durante a relação laboral e até 1 ano após a respetiva cessação.
11. Dados de contacto do colaborador: durante a relação laboral e até 1 ano após a respetiva cessação.

### **B. DADOS PESSOAIS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

No exercício de atividade que prossegue, a SG8 pode contratar prestadores de serviços em nome individual, pelo que recolhe e trata os respetivos dados pessoais em vários e distintos momentos – nomeadamente, no âmbito de diligências pré contratuais. Durante estes momentos negociais e de contratação, pode ser recolhida informação pessoal – mormente **dados pessoais identificativos** como o nome e contactos, e **dados contabilísticas** como contribuinte e domicílio profissional –, que será tratada pela SG8, sendo garantida a confidencialidade no seu tratamento, nos termos desta POLÍTICA.

#### **PRAZOS LEGAIS DE CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS EM CONTEXTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS:**

1. Contratos de prestação de serviços: até 12 anos após a cessão dos mesmos.
2. Elementos contabilísticos (i.e. recibos verdes, declaração de rendimentos, entre outros): até 12 anos após a cessão do contrato de prestação de serviços.
3. Quando os dados pessoais são necessários para que o responsável pelo tratamento comprove o cumprimento de obrigações contratuais, os mesmos devem ser conservados até que decorra o prazo de prescrição dos direitos correspondentes.

### **IV. PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

No âmbito de uma prestação de serviços, a SG8 poderá cooperar com outras entidades que tratem dados pessoais por sua conta (“subcontratantes”), ou que estejam autorizadas a ter contacto com os mesmos, ou até que com eles lidem de forma puramente incidental (“terceiros”). Nessa senda, a SG8 terá que enviar os dados dos titulares para essas pessoas ou entidades que poderão ser: instituições financeiras, seguradoras, serviços de assessoria técnica, entidades de deteção e prevenção de fraude ou de prestação de serviços de segurança, medicina no trabalho, e até a prestadores de serviços relacionados com marketing e publicidade.

A título de exemplo, tanto poderá estar em causa a prestação de um serviço de limpeza das suas instalações cujo objeto do contrato não é a realização de operações de tratamento de dados pessoais, como poderá estar em causa a subcontratação de prestadores de serviços que, no âmbito de execução de um contrato, terão de aceder e tratar dados recolhidos e inicialmente tratados pela SG8.

Nestas situações e por razões de transparência, sempre que possível os titulares dos dados serão informados de quem são essas entidades e do que fazem com os dados tratados. Por outro lado, sempre que os direitos, liberdades e interesses dos titulares dos dados não consigam ser salvaguardados por não existirem garantias suficientes à proteção dos seus dados, tal transferência depende do seu consentimento expresso.

Os parceiros e prestadores de serviços que com a SG8 se relacionem celebrarão com esta acordos de regulação de responsabilidades em matéria de proteção de dados pessoais. Tais acordos deverão ser reduzidos a escrito, devendo ainda fazer menção ao objeto do contrato, com especial incidência sobre a concreta operação de tratamento de dados a realizar, respetiva duração, finalidade do tratamento, tipo de dados pessoais tratados e categorias de titulares de dados pessoais envolvidos.

O titular dos dados poderá, a qualquer momento, solicitar informações acerca dos termos em que os seus dados são tratados pelos parceiros e prestadores de serviços da SG8.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

A SG8 apenas aceitará relacionar-se com entidades que assegurem o cumprimento das suas obrigações nos termos desta POLÍTICA (sem prejuízo de outras que as partes entendam ser mais vantajosas para o titular dos dados pessoais), a saber:

1. Não podem subcontratar uma outra entidade para tratar os dados objeto do acordo existente com a SG8, sem o seu consentimento anterior e expresso, fornecido por escrito. E, quando o façam, devem garantir que o subcontratante ulterior cumpre as demais obrigações do RGPD em iguais termos.
2. Não podem transferir os dados pessoais dos titulares para pessoas ou entidades fora da União Europeia, exceto quando tal for necessário por exigência legal ou perante a existência de interesse público prevalecente, devendo informar a SG8.
3. Devem guardar sigilo sobre todas as informações a que tenham acesso na execução do acordo.
4. Devem possuir e manter as medidas técnicas e organizativas adequadas e suficientes para que as operações de tratamento dos dados pessoais levadas a cabo cumpram os requisitos previstos no RGPD, nomeadamente, no que respeita à defesa dos direitos dos respetivos titulares e à segurança do referido tratamento, de forma a não colocar em risco os dados pessoais tratados.
5. Devem apagar ou devolver à SG8 os dados pessoais a que tenham acesso, aquando do término do acordo ente si celebrado, apagando todas as cópias existentes, a menos que exista uma obrigação legal ou um interesse público prioritário, devendo informar a SG8.
6. Devem disponibilizar à SG8 todas as informações necessárias para que esta cumpra as obrigações a que esteja sujeita ao abrigo do RGPD, facilitando e contribuindo para as auditorias, inspeções e demais fiscalizações.
7. Devem conservar registos escritos das operações de tratamento de dados pessoais realizadas em nome da SG8 nos termos do RGPD, disponibilizando os registos das mesmas à Autoridade de Controlo.
8. Não podem tratar dados pessoais para qualquer outra finalidade que não seja afim daquela que é objeto da prestação dos serviços, muito menos para prosseguir os próprios interesses.



## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

9. Devem disponibilizar a formação necessária em proteção de dados pessoais ao pessoal autorizado a tratar dados pessoais.
10. Quando necessário, devem designar um encarregado da proteção de dados e divulgar os respetivos contactos à SG8.
11. Devem informar a SG8 quando considerarem que as suas instruções se mostram contrárias ao RGPD, ao direito da União Europeia ou dos Estados-Membros.

**Sempre que a SG8 figure na qualidade de parceiro ou prestador de serviços num acordo celebrado com outra entidade, atuará segundo as orientações e instruções fornecidas por esse responsável pelo tratamento de dados e nos termos da presente POLÍTICA.**

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **V. PRINCÍPIOS QUE VINCULAM O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

A SG8 compreende que a salvaguarda da dignidade, liberdade e autonomia dos titulares dos dados que trata dependem do respeito por um conjunto de princípios basilares - que assegura, sob pena de incorrer na prática de uma contraordenação muito grave -, a saber:

**PRINCÍPIO DA LICITUDE:** Apenas serão tratados dados quando exista um fundamento legítimo previsto por lei para o efeito, em total salvaguarda dos direitos dos respetivos titulares.

**PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA:** Todas as comunicações e informações relacionadas com as operações de tratamento de dados pessoais serão de fácil acesso e formuladas em linguagem clara e precisa. A SG8 prestará todas as informações relevantes aos titulares dos dados pessoais. Assim sendo, privilegiará a recolha de dados pessoais junto do titular dos dados, atuando, na medida do possível, de forma a salvaguardar que o mesmo é devidamente informado sobre as operações de tratamento conduzidas sobre os seus dados pessoais.

**PRINCÍPIO DA LIMITAÇÃO DAS FINALIDADES:** Apenas serão tratados dados pessoais quando os fins do tratamento identificados não possam ser atingidos por outros meios.

**PRINCÍPIO DA MINIMIZAÇÃO DOS DADOS E DA LIMITAÇÃO DO SEU TRATAMENTO:** Apenas serão usados os dados pessoais adequados, pertinentes e limitados às necessidades decorrentes dos fins do tratamento. Ademais, estes apenas serão conservados pelo período mínimo e indispensável para o efeito. A SG8 estabelecerá prazos de conservação para cada operação de tratamento, findos os quais procederá à destruição ou apagamento dos mesmos. A par disto, existirá uma revisão regular e periódica relativamente à licitude dos dados tratados. Sempre que possível, os dados usados serão anonimizados.

**PRINCÍPIO DA EXATIDÃO, DA INTEGRIDADE E DA LEALDADE DOS DADOS:** A SG8 adotará medidas capazes de manter os dados corretos, atualizados e íntegros, evitando que sejam indevidamente tratados, e ainda a sua perda, destruição ou danificação.

**PRINCÍPIO DA CONFIDENCIALIDADE:** Os dados pessoais serão tratados de forma idónea a garantir a sua segurança e confidencialidade.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **VI. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

*A privacidade da pessoa é um direito fundamental cada vez mais privilegiado.*

#### **A. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

**DIREITO DE ACESSO:** O titular dos dados pessoais pode solicitar à SG8 o acesso aos dados por si facultados e às informações que estejam relacionadas com o seu tratamento, nomeadamente quem trata os seus dados pessoais, quais os prazos de tratamento associados, quais as categorias de dados em que se inserem, e até quais os direitos de que dispõe sobre os mesmos. Contudo, este direito de informação e/ou de acesso poderá ser recusado, quando se verifique a um dever de segredo legalmente imposto à SG8, oponível ao próprio titular dos dados. Nestes casos, sempre poderá o titular de dados solicitar parecer à Comissão Nacional de Proteção de Dados quanto à oponibilidade do dever de segredo.

**DIREITO DE RETIFICAÇÃO:** O titular dos dados pessoais pode e deve retifica-los, não sendo a SG8 responsável pelos danos que resultem da negligência e do descuido do titular na retificação dos seus dados, sempre que tenha tomado medidas de segurança pertinentes e adequadas.

**DIREITO À LIMITAÇÃO E AO APAGAMENTO (DIREITO A SER ESQUECIDO):** Quando o titular dos dados pessoais entender que as políticas de privacidade apresentadas não são suficientes para salvaguardar os seus dados, e quiser “ser esquecido” pelas bases de dados da SG8, pode requerer a limitação de tratamento relativamente a todos ou alguns dos dados pessoais tratados e, em última instância, o apagamento dos mesmos quando:

1. Verifique que os dados mantidos não estão exatos.
2. Considere que os dados são desnecessários em relação às finalidades para as quais foram recolhidos.
3. Tenha exercido o seu direito de oposição.
4. Os dados forem tratados de forma ilícita.
5. Exista obrigação legal que obrigue ao apagamento.
6. Pretenda retirar o consentimento e não exista outro fundamento para o tratamento.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

7. Os dados tenham sido recolhidos com consentimento de menor, fornecido no contexto de serviços da Sociedade da Informação.

No entanto, sempre que exista um prazo de conservação dos dados em crise, imposto por lei, este direito só poderá ser exercido no final de tal prazo.

**DIREITO DE PORTABILIDADE:** O titular pode requerer a portabilidade dos seus dados pessoais, desde que tal seja tecnicamente possível, em formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática. Este direito cinge-se apenas aos dados que tenham sido fornecidos pelos respetivos titulares.

**DIREITO DE OPOSIÇÃO:** Sempre que os dados pessoais tratados sejam utilizados para salvaguardar interesses legítimos próprios da SG8 ou de outrem, ou ainda interesses públicos identificados, e o titular de dados pessoais entenda que a forma como os seus dados pessoais são tratados não é a mais indicada à sua situação particular, ou que não serve as finalidades para as quais foram facultados, tem o direito de se opor a tal tratamento.

### **B. LIMITAÇÕES AOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

O exercício de qualquer direito por parte do titular dos dados tratados pela SG8, na qualidade de responsável pelo tratamento, será assistido no prazo de 30 (trinta) dias, a menos que se sobreponha razão de interesse público, de interesse legítimo superior próprio da SG8 ou de outrem, obrigação legal ou contratual ou, ainda, se o pedido for manifestamente infundado. Tais factos impeditivos poderão, inclusive, justificar que os dados facultados sejam conservados para além do período inicialmente previsto.

Sempre que assista os titulares dos dados no exercício dos seus direitos, a SG8 poderá pedir informações adicionais com vista a comprovar titularidade dos dados e natureza do pedido, podendo, caso se justifique, cobrar taxas associadas a este serviço de fornecimento de dados.

A SG8 não está obrigada a socorrer os pedidos dos titulares dos dados se tal resultar de disposições legais, nomeadamente como acontece com aos prazos de prescrição ou de caducidade de créditos.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

### **C. TUTELA DOS DIREITOS DO TITULAR**

A presente POLÍTICA visa informar e garantir a transparência aos titulares de dados. O titular de dados pode tentar resolver diretamente a sua situação com a SG8 ou através do seu encarregado da proteção de dados. Tal não impede que o titular, sempre que se sinta prejudicado, recorra a outras vias para defender os seus direitos e interesses (ex. reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou recurso aos Tribunais).

Para efeitos de processamento de reclamações, os dados facultados serão tratados em função da duração da comunicação estabelecida e do tempo necessário à resolução do conflito apresentado.

### **D. OBRIGAÇÃO DE INFORMAÇÃO**

Além de outros deveres de informação plasmados nesta POLÍTICA, os titulares de dados pessoais tratados pela SG8, serão informados sobre:

1. A identidade e os contactos da SG8;
2. Os contactos do encarregado da proteção de dados designado.
3. As finalidades do tratamento a que os dados pessoais se destinam, ou o fundamento para o mesmo.
4. A existência de interesses legítimos da SG8 ou de terceiros.
5. Os destinatários ou categorias de destinatários dos dados pessoais.
6. O prazo de conservação dos dados pessoais ou, se não for possível, os critérios usados para definir esse prazo.
7. Os seus direitos e forma de exercício dos mesmos.

### **E. RESPONSABILIDADE CIVIL**

O titular de dados que tenha sofrido danos advenientes do tratamento ilícito dos seus dados pessoais, ou de qualquer outro ato que viole as disposições do RGPD ou da lei nacional que assegura a execução do mesmo, aufero o direito de exigir da SG8, de responsável conjunto ou de subcontratante da mesma, a reparação pelos danos sofridos, propondo, para tal, a competente ação de responsabilidade civil. Todavia, sempre que faça prova suficiente de que o facto causador dos danos não lhe é imputável, a SG8 não incorre em responsabilidade civil.

## **VII. TRANSFERÊNCIA DE DADOS PESSOAIS**

**COOPERAÇÃO COM PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS:** No âmbito da atividade que desenvolve, a SG8 poderá recorrer a parceiros e prestadores de serviços e, para esse efeito, tornar acessíveis os dados pessoais que trata. Com efeito, todos os parceiros e prestadores de serviços devem concordar manter um nível de proteção de dados pessoais equivalente ao plasmado nesta POLÍTICA.

**Em todo o caso, a SG8 adotará as medidas adequadas a garantir que os seus Parceiros e Prestadores de Serviços cumprem todas as suas obrigações relativas à proteção dos dados pessoais objeto das operações de tratamento que conduzem e, em última linha, responsabiliza-se pela sua realização, nos termos desta POLÍTICA.**

**GRUPO EMPRESARIAL:** No exercício da atividade de apoio e gestão empresarial que desenvolve e dos serviços que, nessa sequência presta a algumas das empresas que compõem o grupo empresarial em que se insere, a SG8 procede ao tratamento de dados pessoais de colaboradores, parceiros e prestadores de serviços, de utilizadores dos *websites* e ainda de clientes, atuando assim na qualidade de responsável conjunto<sup>1</sup>.

A propósito, prevê-se no RGPD que os responsáveis pelo tratamento que façam parte de um grupo empresarial possam ter um interesse legítimo em transmitir dados pessoais no âmbito do grupo de empresas para fins administrativos internos, incluindo o tratamento de dados pessoais de clientes ou funcionários.

Assim, a SG8 – a par das demais empresas do grupo – deverá zelar e assegurar pela privacidade e proteção dos dados pessoais que trata, bem como dos seus titulares, em conformidade com o disposto na presente POLÍTICA e legislação aplicável em vigor.

Sem prejuízo, poderá haver transferência de dados – para países fora da União Europeia ou organizações internacionais –, por razões relacionadas:

---

<sup>1</sup> V. PONTO I.B

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

1. Com exigências legais sempre que estejam previstas decisões de adequação que o permitam, ou, outras regras que vinculem a SG8.
2. Com a proteção dos titulares dos dados, por exemplo, para evitar *spam* ou tentativas de defraudar os utilizadores dos nossos produtos, ou para ajudar a evitar lesões graves ou a perda de vidas;
3. Com a operabilidade e manutenção da segurança dos serviços da empresa, incluindo evitar ou impedir um ataque nos nossos sistemas informáticos ou redes de utilizadores;
4. Com a proteção dos direitos próprios das empresas, incluindo a aplicação dos termos que regem a utilização dos serviços – sendo que, nestas situações, a vida privada do titular não pode ser investigada por conta própria da empresa ofendida, mas esta poderá denunciar a questão às autoridades competentes;
5. Com exigências contratuais promovidas pelo próprio titular.

As transferências para países fora da União Europeia ou organizações internacionais que sejam realizadas no cumprimento de obrigações legais, por entidades públicas no exercício de poderes de autoridade, são consideradas de interesse público.

**A SG8 sempre assegurará a segurança dos dados pessoais que lhe forem transferidos e aos quais tenha acesso e trate em conformidade com esta POLÍTICA.**

### **VIII. CONFIDENCIALIDADE DO TRATAMENTO**

As operações de tratamento de dados pessoais conduzidas, diretamente pela SG8 ou indiretamente pelos seus parceiros e prestadores de serviços, são abrangidas por um dever de confidencialidade transversal aos respetivos colaboradores e demais profissionais com quem se relacionem.

Com efeito, aqueles estão proibidos de aceder a dados pessoais em violação dos termos contratuais aos quais estejam vinculados, e serão informados deste dever de confidencialidade que os vincula mesmo após o término das suas funções, sem prejuízo de diferente solução poder resultar de legislação europeia.

A SG8 estabelecerá políticas de acesso a dados pessoais em razão das necessidades inerentes às funções desempenhadas na sua estrutura, sendo assim respeitado o princípio da “necessidade de informação”, com vista a impedir, na medida do possível, a apropriação indevida de dados pessoais objeto das operações de tratamento conduzidas.

**PROFISSIONAL OBRIGADO AO SIGILO:** Os dados sensíveis dos colaboradores da SG8 recolhidos em sede de medicina preventiva ou do trabalho, para efeitos de avaliação da capacidade de trabalho, diagnóstico médico e prestação de cuidados de saúde ou de ação social, só serão usados por ou sob responsabilidade de um profissional sujeito à obrigação de sigilo imposta pelas normas deontológicas da profissão.

O mesmo acontece com os dados dos titulares de dados, sejam colaboradores, prestadores de serviços ou clientes (incluindo dados contabilísticos, bancários ou de identificação), os quais serão tratados por contabilista certificado, advogado ou solicitador, igualmente sujeitos à obrigação de sigilo profissional por força dos respetivos Estatutos ou Códigos Deontológicos que regem as respetivas Ordens Profissionais.



## **IX. AVALIAÇÃO DE IMPACTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS (AIPD)**

O RGPD estipula que o responsável pelo tratamento de dados tem o ónus de implementar medidas e procedimentos eficazes na proteção dos direitos e liberdades das pessoas singulares, de forma a mitigar elevados riscos que sobre estes recaiam aquando do tratamento de dados pessoais que leva a cabo.

Sempre que o tratamento de dados pessoais que a SG8 realize, suscite dúvidas quanto a saber se implica ou não um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, aquela deverá realizar uma Avaliação de Impacto *a fim de avaliar a probabilidade ou gravidade particulares do elevado risco, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento e as fontes do risco* – em conformidade com o considerando (90) do RGPD.

Esta obrigação é, aliás, extensível aos subcontratantes com quem se relacione.

A AIPD consiste num processo destinado a descrever o tratamento de dados realizado por um responsável pelo tratamento, a aferir da necessidade e proporcionalidade desse mesmo tratamento, permitindo assim conhecer quais os riscos que desse mesmo tratamento possam advir, e bem ainda, quais as consequências para os titulares dos dados. Através desta avaliação, torna-se possível determinar, consoante os riscos verificados, as medidas necessárias para as mitigar e para garantir o *compliance* com o RGPD. Considera-se assim que, a AIPD consiste num processo destinado a estabelecer e demonstrar a conformidade das operações de tratamento de dados com o RGPD, podendo ser realizada para este efeito, ainda que não seja obrigatória no caso concreto.

A AIPD é **obrigatória** nos termos legais se/quando a SG8:

1. Trate dados pessoais com vista à tomada de decisões baseadas em tratamento automatizado de dados, concretamente, na sequência de qualquer avaliação sistemática e completa dos aspetos pessoais relacionados com pessoas singulares baseada na definição dos perfis desses dados ou na sequência do tratamento de categorias especiais de dados pessoais.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

2. Realize operações de tratamento de dados em grande escala, que impliquem elevado risco para o exercício dos direitos dos seus titulares, nomeadamente, em razão da sensibilidade destes dados.
3. Introduza um sistema de controlo sistemático de zonas acessíveis ao público em grande escala.
4. Introduza novas tecnologias nas operações de tratamento de dados.
5. Proceda ao estabelecimento de interconexões de dados pessoais ou realize uma operação de tratamento de dados previstos no n.º 1 do artigo 9.º ou no artigo 10.º do RGPD ou dados de natureza altamente pessoal.
6. Realize um tratamento que permita rastrear a localização ou os comportamentos dos respetivos titulares (por exemplo, trabalhadores, clientes ou apenas transeuntes), que tenha como efeito a avaliação ou classificação destes, exceto quando tal seja indispensável para a prestação de serviços requeridos especificamente pelos mesmos.
7. Utilize uma nova tecnologia de forma massiva e para controlo de dados em grande escala.

A SG8 deverá servir-se destas avaliações para demonstrar o bom cumprimento do seu dever de proteção de dados pessoais, obrigando-se a solicitar a opinião dos titulares dos dados pessoais ou o parecer da Comissão Nacional de Proteção de Dados sempre que necessário.

Para o efeito deverá guiar-se por procedimentos transparentes e eficazes, capazes de:

1. Efetuar uma descrição sistemática das operações de tratamento e quais as finalidades subjacentes.
2. Avaliar a necessidade e proporcionalidade das operações de processamento.
3. Identificar, gerir e avaliar os riscos que advêm para os direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais.
4. Identificar os mecanismos de segurança e controlo existentes.
5. Desenvolver medidas de mitigação de riscos.
6. Identificar a periodicidade da realização de avaliação de impacto.
7. Verificar se a Comissão Nacional de Proteção de Dados deve ser previamente consultada. Isto acontece quando da avaliação de impacto resulte na verificação da falta de garantias

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

e de medidas e procedimentos de segurança para atenuar os elevados riscos que o tratamento implica para os direitos e liberdades das pessoas singulares, e o responsável pelo tratamento considere que o risco não poderá ser atenuado através de medidas razoáveis, atendendo à tecnologia disponível e aos custos de aplicação.

8. Determinar quando será necessária a assistência de um subcontratante para assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes da realização de avaliações de impacto.

## **X. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

### **A. OBRIGAÇÃO DE REPORTAR INCIDENTES**

Sempre que se verifique qualquer tipo de incidente que represente uma violação dos dados pessoais tratados (*Data Breach*), a SG8 deverá ser avisada, quando tenham sido os seus colaboradores, prestadores de serviços ou parceiros com quem se relacione, a aperceber-se da respetiva ocorrência.

Os titulares dos dados violados serão informados – sem demora injustificada –, quando o incidente represente elevado risco para os seus direitos, liberdades e interesses fundamentais, mediante comunicação escrita em linguagem clara e de fácil compreensão que informe:

1. Do nome e dos contactos do encarregado da proteção de dados e/ou da pessoa responsável dentro da empresa, para que possam ser solicitadas mais informações;
2. Das consequências prováveis da violação ocorrida;
3. Da capacidade da empresa para assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento de dados;
4. Da capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada, no caso de um incidente físico ou técnico;
5. Do processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.

Esta obrigação não é aplicável se as medidas técnicas e organizativas existentes ou adotadas forem suficientes e adequadas à tutela dos titulares dos dados pessoais ou se implicar um esforço desproporcionado, casos em que é feita uma comunicação pública para o efeito.

### **B. COOPERAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM A AUTORIDADE DE CONTROLO**

**Em Portugal, a Autoridade de Controlo é a Comissão Nacional de Proteção de Dados.**

Sempre que algum incidente de violação de dados pessoais cause um risco para os direitos, liberdades e interesses fundamentais dos seus titulares, a SG8 informará a Comissão Nacional de

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Proteção de Dados da ocorrência, com a maior brevidade e num prazo máximo de 72 horas, sob pena de ter de justificar a sua demora.

Os eventuais subcontratantes com quem a SG8 se relacione estão obrigados a informar de eventuais ocorrências de incidentes de violação de dados pessoais, logo após conhecimento de facto.

Deverão existir relatórios de reporte que documentem as violações que ocorram e que identifiquem as medidas de reparação adotadas face à necessidade de reparação de danos presentes e de mitigação de danos futuros; assim como mecanismos e procedimentos céleres e eficientes de comunicação.

A SG8 cooperará, a par dos subcontratantes com quem se relacione, com a Comissão Nacional de Proteção de Dados, da forma mais tendencial possível, com o envio de relatórios, solicitações de pareceres e orientações, e sempre que a pedido daquela entidade.

## **XI. ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS**

HEDA – DPO SERVICES

Rua João Ramalho, n.º 141, 4200-292 Porto

(+351) 220 995 423

[info@hedadpo.pt](mailto:info@hedadpo.pt) | <http://www.hedadpo.pt/>

Tendo designado um encarregado da proteção de dados em prol do bom cumprimento do RGPD, a SG8 garantirá que este desempenha as suas funções com independência dentro da organização, que não o instruirá no desempenho das mesmas, nem o destituirá ou penalizará por esse facto. Este não será responsabilizado civil ou penalmente por incumprimentos da organização onde se insere ou a quem presta funções, nem será usado como *álibi* em casos de incumprimento, devendo sempre exercer a sua função com total autonomia técnica perante a SG8 ou subcontratantes da mesma.

A SG8 assegurará que o encarregado da proteção de dados é envolvido em todas as questões relacionadas com a proteção de dados, apoiando-o no exercício das suas funções, fornecendo-lhe os recursos necessários ao desempenho dessas funções e à manutenção dos seus conhecimentos, dando-lhe acesso a toda a documentação; permitindo-lhe o acesso aos dados pessoais e às operações de tratamento, bem como a outros serviços dentro da organização. Irá igualmente envolvê-lo nos seguintes aspetos:

1. Registo ou inventário de dados pessoais.
2. Desenvolvimento e implementação de políticas de proteção de dados e procedimentos internos de tratamento.
3. Controlo da segurança.
4. Redação e alteração de contratos.
5. Notificações de privacidade.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

6. Eventuais queixas e ações judiciais.
7. Violações de dados.

O exercício das funções de encarregado da proteção de dados pressupõe obrigação de sigilo e confidencialidade de todas as informações de que tenha conhecimento no exercício da sua atividade. Tais funções consistem no seguinte:

1. Aconselhar, monitorizar e controlar o cumprimento com as regras de proteção de dados, devendo informar e aconselhar a SG8, seus parceiros e colaboradores a respeito das obrigações nos termos do RGPD;
2. Promover a formação e sensibilização das entidades com quem a SG8 se relaciona para matérias de proteção de dados, especialmente os seus colaboradores, com especial foco na questão da importância da identificação atempada de incidentes de segurança e da necessidade de se informar o quanto antes o responsável pela mesma;
3. Assegurar a realização de auditorias periódicas, bem como de auditorias não programadas, de forma a averiguar da conformidade com o RGPD;
4. Aconselhar, controlar e emitir pareceres no âmbito das avaliações de impacto;
5. Colaborar com a Comissão Nacional de Proteção de Dados, devendo servir de ponto de contacto com a mesma, notifica-la das operações de controlo com mais risco para os titulares de dados e monitorizar a implementação das suas recomendações;
6. Relacionar-se com os titulares dos dados nomeadamente no âmbito do exercício dos seus direitos.

## **XII. SEGURANÇA E PRIVACIDADE NO TRATAMENTO DE DADOS: TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, E OUTRAS MEDIDAS DE SEGURANÇA**

A SG8 reconhece que todos os dados pessoais que trata são importantes e merecem ser protegidos, obrigando-se a garantir a proteção e segurança dos dados pessoais que lhe são disponibilizados, através de medidas de segurança físicas e lógicas que evitem a difusão, perda, e uso indevidos, bem como o tratamento ou acesso não autorizado ou qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Tal implica, desde logo, que os pontos de acesso a dados pessoais devam estar devidamente identificados, autenticados e restringidos mediante políticas de atribuição de direitos de acesso e privilégio, em prol da proteção de dados contra acessos não autorizados e indevidos, contra a sua perda, destruição e corrupção (independentemente de os dados serem tratados digitalmente ou não). Implica também que o fluxo de dados preveja a encriptação dos mesmos, bem como outras medidas que permitam o secretismo da informação transmitida.

Todas as operações de tratamento de dados estarão devidamente monitorizadas e registadas não só para efeitos de controlo sobre as mesmas, mas também para prova de proteção dos dados. Tal sistema de monitorização e registo deve:

1. Identificar quais os dados tratados, onde se encontram conservados e quem acede aos mesmo;
2. Identificar o responsável pelo tratamento, responsáveis conjuntos, subcontratantes e terceiros;
3. Identificar a finalidade do processamento;
4. Categorizar os dados e descrever as respetivas categorias;
5. Registar detalhes do fluxo de transferências de dados: categorias de destinatários, prova de garantias adequadas, etc.;
6. Descrever genericamente as medidas de segurança implementadas (técnicas e organizacionais), por ex., por remissão a políticas internas, normas, etc.



## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

7. Atualizar a informação recolhida e assegurar a manutenção da integridade do seu conteúdo.
8. Envolver sistemas de *backup data up to date* e de *disaster recovery testing*, entre outros.