

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE  
PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**VOLTENERGY-ENGENHARIA E SERVIÇOS, LDA.**

**Maio 2018**

# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>I. OBJECTIVO E ÂMBITO</b> .....	3
<b>II.REGRAS E PROCEDIMENTOS</b> .....	4
<b>III.DEFINIÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	5
<b>IV.TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	5
<b>V.APAGAR E “CONGELAR” INFORMAÇÃO</b> .....	6
<b>VII.DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS</b> .....	7
<b>VIII.GESTÃO DE DADOS DOS COLABORADORES</b> .....	8
<b>IX.DIVULGAÇÃO E CONTRATUALIZAÇÃO</b> .....	8
<b>X.INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO</b> .....	9
<b>XI.DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS A TERCEIROS</b> .....	9
<b>XII.PRESTADORES EXTERNOS DE SERVIÇOS (SUBCONTRATANTES)</b>	10
<b>XIII.PROTECÇÃO DE DADOS E MEDIDAS DE SEGURANÇA</b> .....	10
<b>XIV. VIOLAÇÃO DE DADOS</b> .....	10
<b>XV. DÚVIDAS</b> .....	11
<b>ANEXO I</b> .....	12

## INTRODUÇÃO

- a. A utilização pela SOCIEDADE da informação disponível no âmbito da sua actividade deverá ter sempre presente as disposições legais em vigor em território Português, nas quais assenta a Política de Protecção de Dados, adiante designada por PPDP.
- b. A PPDP regula a utilização de informação relativa aos dados pessoais no exercício da actividade da SOCIEDADE.
- c. A PPDP não tem um carácter de confidencialidade, mas baseia-se numa lógica “*need to know*” no que respeita à utilização interna e externa de dados pessoais, sempre em consonância com as disposições legais aplicáveis.
- d. É neste contexto que a SOCIEDADE, elaborou a sua Política de Protecção de Dados Pessoais (PPDP) aplicável a todos os que no âmbito da sua actividade, se relacionam com a sociedade.

## I. OBJECTIVO E ÂMBITO

O objectivo desta Política é o de garantir um determinado nível de protecção de dados pessoais que:

- a. Esteja de acordo com as disposições legais aplicáveis sobre protecção de dados pessoais;
- b. Esteja de acordo com as necessidades dos clientes, parceiros e dos trabalhadores;
- c. Permita realizar os processos de negócio de forma eficaz;
- d. Permita à SOCIEDADE manter uma imagem externa positiva no mercado.

## II. REGRAS E PROCEDIMENTOS

- a. Todos os colaboradores ou unidades da empresa que utilizem dados pessoais são individualmente responsáveis pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- b. Os membros da gerência, além de estarem obrigados ao cumprimento das regras e procedimentos relativos à PPDP, têm a incumbência de implementar estruturas e garantir recursos adequados ao bom funcionamento da PPDP.
- c. Os colaboradores têm a obrigação de garantir a confidencialidade dos dados como parte indissociável das suas funções previstas no contrato de trabalho. Deverão também proceder em conformidade com toda a informação e formação recebida e cumprir todas as orientações definidas na PPDP. O não cumprimento destas obrigações pode ter consequências disciplinares, e todas as falhas no âmbito da PPDP devem ser reportadas á gerência.
- d. Consideram-se colaboradores, para efeitos da Política de Protecção de Dados Pessoais, os que tenham com a SOCIEDADE uma relação de trabalho, estágio, prestação de serviço ou outra equiparável.
- e. Á gerência incumbe zelar pelo cumprimento da regulamentação de protecção de dados pessoais, através do fornecimento de informação a todos os colaboradores da empresa neste domínio.
- f. A gerência será também responsável pela identificação de riscos e proposta de oportunidades de melhoria relacionadas com a PPDP.
- g. A Gerência pode, no âmbito das suas funções, determinar a implementação de medidas PPDP em qualquer área da empresa, devendo para este fim, dispor de controlos e acessos adequados.

### III. DEFINIÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

### IV. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- a. Por tratamento de dados pessoais entende-se qualquer operação ou conjunto de operações sobre dados pessoais, efectuadas com ou sem meios automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a comunicação por transmissão, por difusão ou por qualquer outra forma de colocação à disposição, com comparação ou interconexão, bem como o bloqueio, apagamento ou destruição.
- b. A informação pessoal deverá ser recolhida, processada e utilizada:
  - Na base de uma relação contratual e confidencial com a pessoa em causa;
  - Com o consentimento por escrito das pessoas implicadas;
  - Com o detalhe que é legalmente possível ou requerido.
- c. Todos os procedimentos para tratamento de dados pessoais deverão cumprir os requisitos impostos pelas normas aplicáveis. (Vide Anexo)

- d. Qualquer alteração ao método de recolha e tratamento de dados pessoais deverá ser comunicado á gerência para verificar a sua viabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.
- e. A recolha de dados deverá ser efectuada para finalidades determinadas e estar limitada à informação necessária para o processo da finalidade em causa, não podendo incidir, a não ser com o consentimento prévio do titular dos dados, sobre dados pessoais referentes a convicções filosóficas ou políticas, filiação partidária e sindical, fé religiosa, vida privada, origem racial ou étnica, saúde ou vida sexual.
- f. Os dados pessoais recolhidos deverão ser exactos e deverão ser actualizados se necessário, devendo ser tomadas as medidas adequadas para que sejam apagados ou rectificados os dados inexactos e incompletos.
- g. Dentro do possível e quando for considerado vantajoso a informação deverá ser anónima e podem ser utilizados pseudónimos.
- h. Em caso de transferência de informação pessoal e/ou dos respectivos suportes deverão ser tomadas medidas especiais de segurança.

## V. APAGAR E “CONGELAR” INFORMAÇÃO

- a. Quando os dados não forem necessários para um determinado propósito, ou quando os fins que motivaram o seu armazenamento tiverem sido cumpridos, a informação deve ser apagada.
- b. No caso de ser necessário reter os dados por um determinado período, a informação deverá ser “congelada”.
- c. Neste último caso, o acesso a informação “congelada” carece de autorização específica da gerência.

## VI. PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO PESSOAL POR OUTRA EMPRESA

O processamento de dados pessoais por outra empresa apenas será possível mediante autorização das pessoas implicadas.

## VII. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

- a. A SOCIEDADE deverá estabelecer procedimentos que visam proteger os direitos dos titulares dos dados pessoais no que se refere a:
  - b. Conformidade com o objectivo específico da recolha dos dados, ou seja, os dados pessoais não podem ser utilizados para fins diferentes dos que motivaram a sua recolha, e dos quais o titular dos dados foi devidamente informado;
  - c. Fornecimento da informação ao titular dos dados sobre o armazenamento dos seus dados, sobre o respectivo conteúdo e sobre o seu direito à consulta e correcção da informação;
  - d. Rectificação, eliminação ou bloqueio de dados, e a sua notificação, caso possível, aos terceiros que hajam tido conhecimento desses dados;
  - e. Oposição, sempre com fundamento em razões ponderosas e legítimas relacionadas com a sua situação particular, ao tratamento dos dados de que seja titular;
  - f. Notificação quando a informação é armazenada pela primeira vez por outro método distinto do original;
  - g. Não utilização de dados pessoais para fins de publicidade, marketing directo ou qualquer outra forma de prospecção comercial, bem como a

sua não comunicação a terceiros para os mesmos fins, salvo com o consentimento prévio do titular dos dados.

## VIII. GESTÃO DE DADOS DOS COLABORADORES

- a. Os dados pessoais dos colaboradores serão tratados de acordo com a política de protecção de dados pessoais, levando em consideração os direitos e os requisitos operacionais da Empresa.
- b. Os dados pessoais dos colaboradores são tratados exclusivamente nos termos constantes dos contratos de trabalho.
- c. O tratamento de dados pessoais do colaborador no âmbito de uma relação de negócio tem subjacente o mesmo procedimento de tratamento de dados que um cliente normal.
- d. O acesso a esta informação deverá estar regulamentado no Regulamento Interno.

## IX. DIVULGAÇÃO E CONTRATUALIZAÇÃO

- a. A PPDP será divulgada e afixada nas instalações da empresa.
- b. A obrigação de confidencialidade por parte dos colaboradores, relativamente aos dados pessoais a que tiverem acesso por força das suas funções, deve constar dos contratos de trabalho, mantendo-se em qualquer caso em vigor mesmo após o termo das respectivas funções ao serviço da SOCIEDADE.

## X. INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO

Deverá a ser disponibilizada informação e formação adequadas sobre a PPDP a todos os colaboradores da SOCIEDADE.

## XI. DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS A TERCEIROS

- a. Os dados pessoais só podem ser disponibilizados a entidades externas quando tal se encontre especificamente previsto na Lei, ou por consentimento expresso do titular dos dados.
- b. Antes de ser fornecida qualquer informação por telefone deverá ser realizada uma adequada identificação do requerente da informação mediante contraste de dados pessoais específicos.
- c. O requerente deve ser previamente informado de que as informações solicitadas para efeito de contraste configuram uma medida de protecção dos seus próprios dados pessoais.
- d. O fornecimento de dados pessoais a cônjuges ou legalmente equiparados das pessoas cujos dados pessoais são recolhidos seguirá as mesmas regras que a prestação de informação a terceiros.
- e. Em caso de exigência de dados pessoais por auditores ou autoridades externas, o seu fornecimento será limitado ao estritamente necessário para que essas entidades possam executar adequadamente as tarefas e funções que por via da lei ou de contrato lhes estão cometidas.
- f. No caso de dúvida sobre direitos de acesso a informação, a gerência deverá ser consultado.

## XII. PRESTADORES EXTERNOS DE SERVIÇOS (SUBCONTRATANTES)

Os contratos com prestadores externos deverão incluir exigências específicas adequadas em matéria de PPDP.

## XIII. PROTECÇÃO DE DADOS E MEDIDAS DE SEGURANÇA

- a. Deverão ser implementadas medidas que visem uma adequada política de protecção de dados evitando a sua divulgação indevida, accidental ou intencional.
- b. Os dados deverão ser classificados de acordo com o seu nível de confidencialidade.
- c. O rigor das medidas de protecção deve ser proporcional ao nível de confidencialidade dos dados a proteger.

## XIV. VIOLAÇÃO DE DADOS

- a) A SOCIEDADE está obrigada a notificar a entidade de controlo de segurança dos dados pessoais, que na presente data é a Comissão Nacional de Protecção de Dados, de todas as violações de dados com risco para o seu titular.
- b) Esta comunicação tem que ser realizada no prazo de 72h.
- c) A notificação tem que conter a descrição da natureza da violação de dados pessoais, incluindo o número de pessoas em causa, e registos de dados pessoais em questão, o nome e dados de contacto do responsável da protecção de dados, a descrição das consequências prováveis da violação de dados pessoais, e a descrição das medidas

propostas pelo responsável de tratamento de dados, para reparação dos direitos violados.

- d) Quando a violação de dados for susceptível de causar prejuízo ao seu titular, designadamente, quando possa representar um alto risco para os direitos e liberdades, deve o titular ser informado, de forma clara e sem demora.

## XV. DÚVIDAS

No caso de dúvida sobre direitos de acesso a informação, sobre exigências específicas a impor a terceiros ou outras que respeitem à PPDP, a gerência deverá ser consultada, e, sempre que for caso disso, recorrerá aos Serviços Jurídicos para obter o enquadramento jurídico das respectivas decisões.

**MAIO DE 2018**

**A GERÊNCIA,**

## ANEXO I

### Regime jurídico da Protecção de Dados (Principais diplomas)

#### ➤ Protecção de Dados Pessoais

- Artigo 35º da Constituição da República Portuguesa - utilização da informática
- Lei n.º 67/ 98, de 26 de Outubro - Lei da Protecção de Dados Pessoais
- Lei n.º 43/ 2004, de 18 de Agosto - Lei da organização e funcionamento da CNPD Saúde
- Lei n.º 12/2005, de 26 de Janeiro - Informação genética pessoal de saúde

#### ➤ Comunicações electrónicas

- Lei n.º 41/2004, de 18 de Agosto - Regula a protecção de dados pessoais no sector das Comunicações Electrónicas
- Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de Janeiro - transpõe a Directiva do Comércio Electrónico e o artigo 13º da Directiva das Comunicações Electrónicas
- Lei n.º 32/2008, de 17 de Julho - Regula a conservação de dados no contexto dos serviços de comunicações electrónicas ou dos serviços públicos de comunicações

#### ➤ Videovigilância

- Decreto-Lei n.º 35/ 2004 - utilização de sistemas de videovigilância pelos serviços de segurança privada e de autoprotecção
- Lei n.º 1/2005, de 10 de Janeiro - utilização de câmaras de vídeo pelas forças e serviços de segurança em locais públicos de utilização comum.

#### ➤ Trabalho

- Lei n.º 99/ 2003, de 27 de Agosto - aprova o Código do Trabalho
- Lei n.º 35/ 2004, de 29 de Julho - regulamenta o Código do Trabalho

#### ➤ Criminalidade informática

- Lei n.º 109/ 91, de 17 de Agosto - Lei da criminalidade informática.