

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

Travessa Padre Manuel Bernardes, 20 – 465-684 LEÇA DO BALIO

NIPC 502.073.179

Manual de Proteção de Dados

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

MANUAL E PRINCÍPIOS EM MATERIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

0. Introdução

A globalização, o desenvolvimento tecnológico e o uso crescente dos meios de comunicação digitais pelo sector corporativo/empresarial significaram um grande progresso nas relações e interconexões entre organizações e os vários agentes económicos.

Porém, dada esta nova realidade, não deve ser esquecido que aumenta a vulnerabilidade dos dados pessoais que são tratados dentro de uma organização pondo-os em risco, algo que precisa de ser minimizado tanto quanto possível empregando medidas técnicas e organizacionais necessárias a garantir e preservar os direitos dos titulares dos dados.

Desta forma, a legislação relativa à proteção de dados pessoais foi suficientemente reforçada para poder lidar com esta realidade, na base de que o tratamento/processamento de dados pessoais das pessoas singulares é considerado um direito fundamental, e ao indivíduo acresce, por isso, o direito de controlar as suas informações pessoais e o poder de as organizar e tomar decisões quanto a elas. Neste sentido, o artigo 8.1 da Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia e o artigo 16.1 do Tratado sobre Funcionamento da União Europeia estabelece que todos têm o direito à proteção dos dados pessoais que lhes digam respeito.

O desenvolvimento deste direito fundamental pela União Europeia refletiu-se na adoção do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e Conselho Europeu de 27 de Abril de 2016, respeitante ao processamento/tratamento de dados pessoais e à proteção das pessoas singulares, o qual, em relação à responsabilização do controlador que trata/processa os dados pessoais de pessoas singulares, estipula que, de acordo com a natureza, escopo, contexto, e propósitos do tratamento/processamento, assim como os riscos e consequências sérias para os direitos e liberdades de pessoas singulares, o último aplicará as medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir e demonstrar que o tratamento/processamento de dados está de acordo com o Regulamento supra mencionado.

Ademais, neste contexto, e de acordo com o princípio da responsabilização incluído no Regulamento mencionado, o CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA, doravante CSPPL, considerou que este Manual de Proteção de Dados é o melhor instrumento para alcançar, entre outras coisas, um duplo objetivo: por um lado, garantir o compromisso de cumprir com a legislação em vigor respeitante à proteção de dados naturais de pessoas singulares, e, por outro, tornar-se consciente do valor dos dados pessoais, e, como resultado, adaptar as medidas de segurança ao seu dispor para evitar possíveis falhas/violações.

Este Manual será complementado com procedimentos internos e Protocolos estabelecidos pelo CSPPL acerca desta matéria.

Este Manual de Proteção de Dados inclui os seguintes pontos:

1. Define e estabelece os princípios.
2. Indica a forma do consentimento.
3. Fornece uma explicação dos direitos dos titulares de dados, que é complementado por um Protocolo específico.
4. Cobre as relações com o controlador.

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

5. Descreve o método de notificação/comunicação violações da segurança, que, por sua vez, também é complementado por um Protocolo específico.
6. Segue-se uma explicação dos registos de atividades de processamento/tratamento, sumariza as medidas técnicas e organizacionais que a empresa usa.
7. Medidas de segurança.
8. Avaliação do Manual: controlo de aplicação.
9. Por fim, refere-se à formação do quadro de funcionários/trabalhadores quanto à proteção de dados pessoais.

Pela sua própria natureza este Manual e os Protocolos que dele derivam não pretendem abranger todas as situações possíveis que podem ocorrer dentro do CSPPL, mas antes o objetivo é providenciar um quadro de referência que servirá como guia para todos os membros da organização para realizarem corretamente as suas tarefas, consolidando a cultura e as diretrizes/orientações para a ação que são partilhadas, aceites e respeitadas por todos os seus membros.

Neste sentido, o Manual de Proteção de Dados estabelece diretrizes/orientações gerais para a ação a seguir, embora as pessoas que são destinatárias deste Manual e dos Protocolos possam pedir a clarificação de qualquer questão sobre a maneira correta como agir numa determinada situação.

O Manual de Proteção de Dados e Protocolos que dele derivam são de cumprimento obrigatório pelos membros dos órgãos do CSPPL, por todos os Colaboradores e Voluntários, nomeadamente, o dever de comunicar as infrações de que tenham conhecimento.

Nesse sentido, o CSPPL está comprometido em comunicar e disseminar o Manual para que se torne conhecido, aceite e respeitado por todos os destinatários.

1. Princípios da proteção de dados

O tratamento/processamento de dados pessoais de pessoas singulares pelo CSPPL será governado pelos seguintes princípios:

1.1 O princípio da licitude/legalidade/justiça/lealdade e transparência

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL concorda que ao tratar/processar dados pessoais de pessoas singulares **deve existir algum tipo de autorização**, tal como, de forma inclusiva e não limitadora, o consentimento do titular dos dados, ou que o tratamento/processamento seja necessário à execução de um contrato no qual o titular dos dados seja parte, ou para o cumprimento de obrigação legal.

O CSPPL compromete-se a ser justo e transparente ao **declarar as suas intenções no tratamento/processamento dos dados pessoais dos titulares dados**, e, conseqüentemente, sob circunstância alguma irá esconder algum dos propósitos para os quais os dados do último serão tratados/processados.

1.2 O princípio da limitação de propósito

Para o cumprimento deste princípio o CSPPL compromete-se **recolher os dados pessoais de pessoas singulares para propósitos específicos**, e não os tratar/processar subseqüentemente de forma incompatível com o propósito para o qual foram recolhidos.

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

Sob circunstância alguma serão tratados/processados dados para propósitos diferentes daqueles para os quais foram originalmente obtidos.

1.3 O princípio da minimização de dados

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL compromete-se garantir que os dados pessoais de pessoas singulares são **apropriados, relevantes e fundamentados tendo em conta os propósitos para os quais são processados/tratados.**

1.4 O princípio da exatidão

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL compromete-se garantir que os dados pessoais de pessoas singulares **são exatos, e, se necessário, atualizados, com a obrigação de os eliminar ou retificar se forem inapropriados para a sua finalidade.**

1.5 O princípio da limitação de armazenamento

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL compromete-se **a guardar os dados pessoais de pessoas singulares durante o tempo necessário às finalidades do tratamento/processamento.**

1.6 O princípio da integridade e confidencialidade

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL compromete-se a **adotar todos os mecanismos necessários a garantir a segurança adequada dos dados pessoais** de pessoas singulares.

1.7 O princípio da proteção de dados desde a conceção e por defeito

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL, **tanto no momento do desenvolvimento ou conceção de produtos e serviços que envolvem o tratamento/processamento de dados pessoais de pessoas singulares, e enquanto são tratados/processados, adotará as medidas técnicas e organizacionais necessárias à finalidade específica do tratamento/processamento.**

1.8 O princípio da responsabilização/imputabilidade

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL compromete-se a ter **uma atitude consciente, diligente e proactiva** em relação ao tratamento/processamento de dados pessoais de pessoas singulares que leva a cabo.

Mediante este documento, e acompanhado pelo registo de atividades de processamento, é feita uma análise quanto aos dados que são processados/tratados, para que finalidades, que tipo de operações são realizadas e as medidas técnicas e organizacionais adotadas.

1.9 O princípio da ponderação do risco

Para o cumprimento deste princípio, o CSPPL, **antes do tratamento/processamento de dados pessoais de pessoas singulares, compromete-se a analisar a natureza, escopo, contexto e propósitos do tratamento/processamento assim como o risco para os direitos e liberdades das pessoas,** e, como resultado, adotar medidas apropriadas a garantir o cumprimento do RGPD.

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

2. Consentimento

Em todos os casos em que é solicitado consentimento para recolha/tratamento de dados, o CSPPL compromete-se a **garantir que este seja livre, específico, informado, inequívoco e, se apropriado, expresso**. Consequentemente, e em circunstância alguma, o consentimento dos titulares de dados será obtido por omissão.

3. Direitos dos titulares de dados

Os direitos que podem ser exercidos pelos titulares de dados pessoais são os seguintes:

- O direito de acesso;
- Retificação;
- Apagamento (direito a ser esquecido);
- Portabilidade;
- Limitação e oposição ao seu tratamento/processamento;
- Direito a revogar o consentimento dado;
- Serem informados do seu direito de fazer queixa junto da autoridade de supervisão.

O CSPPL compromete-se a garantir o exercício dos direitos dos titulares de dados estabelecidos acima, e que são desenvolvidos abaixo.

- **O direito de acesso** aos dados pessoais recolhidos por parte dos seus titulares será garantido, para que possam saber e confirmar a legalidade/licitude do tratamento/processamento. O exercício deste direito será facilitado em intervalos razoáveis.

O exercício deste direito não deve afetar os direitos ou liberdades de terceiros, incluindo segredos comerciais ou propriedade intelectual, e, em particular, os direitos de autor que protegem o *software*.

- **O direito a retificar** dados imprecisos e completar os dados que sejam percebidos como incompletos, fica garantido.
- **O direito de apagamento** (direito a ser esquecido) fica garantido.

O CSPPL compromete-se a eliminar os dados pessoais sem atraso indevido quando se verifique uma das seguintes circunstâncias:

- Quando já não sejam necessários relativamente à finalidade para que foram recolhidos;
- O titular dos dados revoga o seu consentimento;
- O titular dos dados objeta ao seu tratamento/processamento;
- Quando tenham sido ilicitamente tratados/processados;
- Quando os dados necessitem de ser eliminados em cumprimento de obrigação legal.

O pedido de eliminação de dados envolve o bloqueio dos referidos dados, retendo-os somente à disposição de autoridades públicas ou em atenção da possibilidade de surgirem responsabilidades do processamento/tratamento durante o período legal em que os respetivos direitos não caduquem ou prescrevam. Uma vez ultrapassados os prazos legais, o CSPPL eliminará toda a informação solicitada pelo titular dos dados.

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

- O CSPPL cumprirá com a solicitação de **portabilidade dos dados** do titular, transportando-os/transmitindo-os diretamente dos arquivos do CSPPL a outra entidade, sem necessidade de serem entregues ao usuário, providenciando que seja tecnicamente possível.
- Na eventualidade de um pedido de limitação ao tratamento/processamento ou do exercício do **direito de oposição**, o CSPPL sujeitar-se-á ao pedido do titular dos dados e suspenderá o tratamento/processamento dos dados do titular que tenham sido indicados, exceto nos casos onde a legislação em vigor protege tal tratamento/processamento.

O CSPPL tem um Protocolo de direitos dos titulares de dados no qual estabelece as condições específicas a serem seguidas com vista a atender ao exercício dos direitos dos titulares de dados detalhados nesta secção.

4. Relações com os processadores

O CSPPL compromete-se a regular as relações que tenham sido ou possam vir a ser estabelecidas com processadores, que são as pessoas naturais ou legais, ou autoridade pública que forneça um serviço ao CSPPL que envolva o tratamento/processamento de dados pessoais de pessoas singulares, por meio de contrato.

Em particular, o acordo conterá, pelo menos:

- a) A matéria em questão, duração, natureza e propósito do tratamento/processamento;
- b) Tipos de dados pessoais e categorias dos titulares de dados;
- c) As instruções do controlador do tratamento/processamento;
- d) O dever de confidencialidade;
- e) As medidas de segurança;
- f) O regime de subcontratação;
- g) Os direitos dos titulares de dados;
- h) Colaboração no cumprimento das obrigações do controlador;
- i) O destino dos dados terminada a relação;
- j) Colaboração com o controlador para demonstrar o cumprimento.

O CSPPL escolherá apenas processadores que ofereçam garantias suficientes para aplicar as medidas técnicas e organizacionais adequadas à proteção dos dados tratados/processados, tomando em conta sua tipologia.

5. Notificação/comunicação de falhas/violações de segurança

A legislação atual na área da proteção de dados estabelece a obrigação de denunciar/comunicar violações da segurança o que requer ter um processo de gestão de incidentes devidamente protocolado.

No CSPPL, no caso de uma falha das medidas de segurança, fica estabelecido:

Deteção e notificação/comunicação do incidente: Foi estabelecido um Protocolo interno para ser utilizado neste tipo de incidente que alerta as diferentes pessoas envolvidas e as convoca, eventualmente, para participarem na fase seguinte.

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

Triagem: com o objetivo de avaliar os factos, categorizá-los, atribuir-lhes uma prioridade e designar os controladores encarregados de administrar a resposta. Esta atividade é fundamental para uma gestão efetiva porque, na maior parte dos casos, quanto menor o tempo de exposição à ameaça menor é o seu impacto.

Análise: Esta foca-se na tentativa de determinar o que aconteceu, que impactou causou ou pode causar e estabelecer as medidas a serem tomadas em reação.

Resposta: Tendo localizado o problema, isto implica um conjunto de tarefas ou iniciar ou conjunto de Protocolos que tenham o efeito de mitigar o incidente e recuperar a operacionalidade normal. Esta deve sempre incluir uma análise das causas, e incorporar melhorias para prevenir o incidente de se repetir.

Quando haja uma violação da segurança dos dados, o CSPPL compromete-se, quando possível, a denunciá-la dentro de um período máximo de 72 horas desde o momento que foi adquirido o conhecimento da mesma.

As Notificações/Comunicações à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) incluirão as seguintes informações:

- Descrição da natureza dos dados pessoais violados (as categorias e o número aproximado de interessados afetados, e as categorias e número aproximado de registos de dados pessoais afetados).
- Comunicação do nome e detalhes de contacto do agente/responsável de tratamento/processamento de dados ou de outro ponto de contacto de onde se possa obter mais informação.
- Descrição das consequências prováveis da violação de dados pessoais.
- Descrição das medidas adotadas ou propostas pelo controlador de modo a enfrentar a violação de dados pessoais, incluindo, onde adequado, medidas para mitigar os seus possíveis efeitos adversos.

Além de comunicar a violação de dados pessoais à autoridade supervisora, nos casos onde seja provável que a violação implique um risco aos direitos e liberdades daqueles afetados, o CSPPL também notificará as pessoas afetadas.

Pode resultar que a notificação/comunicação não possa ser feita dentro das 72 horas estabelecidas pelo RGPD devido a dificuldades em determinar o escopo. Em tais casos, a notificação/comunicação terá lugar mais tarde, acompanhada de uma explicação/justificação das razões do atraso.

A informação também poderá ser fornecida progressivamente conforme se torna disponível, em cumprimento da legislação em vigor e em colaboração com a autoridade de supervisão.

Não há necessidade de notificar/comunicar as pessoas afetadas quando:

- O controlador adotou medidas técnicas e organizacionais antes da falha/violação, tais como encriptação, que inutiliza os dados perante qualquer tratamento/processamento ilegítimo.
- Não há possibilidade que o risco elevado se materialize.
- A notificação implica um efeito desproporcional.

Neste caso, o CSPPL avaliará a possibilidade de um comunicado geral que permita que as pessoas potencialmente afetadas sejam informadas.

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

Em cumprimento do RGPD, o CSPPL tem um Protocolo de comunicação de violação de dados pessoais que contem os requisitos estabelecidos nesta secção e onde estabelece os passos a serem seguidos quando detetado um evento ou uma falha das medidas de segurança adotadas para o tratamento/processamento de dados.

6. Registo de atividades de processamento

Em cumprimento do RGPD, e em particular do artigo 30º do mesmo, o CSPPL mantém um registo de atividade de processamento/tratamento de dados pessoais de todos os grupos que estão envolvidos na atividade do CSPPL, por exemplo: trabalhadores, clientes, fornecedores, estagiários, visitantes, voluntários.

Este registo, por categorias de dados, deteta e analisa os diferentes elementos que correspondem ao propósito, base legal e legitimidade através do consentimento ao tratamento/processamento, medidas de segurança, atribuição de dados, transferências internacionais e período de preservação de dados.

Em cumprimento do princípio da responsabilização que governa o RGPD, o CSPPL compromete-se a manter o registo das atividades de processamento devidamente atualizado, modificando-o e adicionando as categorias de dados correspondentes de acordo com a evolução da atividade do CSPPL, para que o registo de atividades de tratamento/processamento reflita o tratamento de dados realizado pelo CSPPL, assim como a legislação atual aplicável a todo o tempo a respeito do consentimento e dos períodos de preservação dos dados tratados/processados.

7. Medidas de Segurança

O CSPPL tem, entre outros, procedimentos que são armazenados, atualizados e salvaguardados com confidencialidade por Paulo Rocha e Pedro Ribeiro a respeito de:

- Funções e responsabilidade na área informática.
- Descrição das funções/funcionalidades da área de segurança, tanto em ambiente virtual como físico.
- Mapa geral da rede e comunicações do CSPPL.
- Mapa geral dos sistemas utilizados.
- Política de alteração de palavras-chave.
- Política de restauração de máquinas.
- Política de cópias de segurança que incluem o “plano de recuperação em caso de desastre”.
- Política de equipamento entregue e aceite por todos que trabalham com equipamento informático.
- Política de *software* entregue e aceite por todos que trabalham com equipamento informático.
- Procedimentos de gestão de alteração de *software*.
- Procedimentos de gestão de desenvolvimento em sistemas informáticos.
- Procedimentos de gestão de incidentes.

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

Comprometida com a gestão da segurança da informação, o CSPPL realiza uma auditoria anual de segurança que inclui todos os aspetos relacionados com o acesso aos dados e programas, alterações a programas, operações e desenvolvimento de programas. O resultado da auditoria é partilhado com a Direção da CSPPL, e são propostos e preparados planos de ação no caso de ser necessário implementar qualquer melhoria.

8. Avaliação do Manual: controlo de aplicação

O CSPPL tem duas pessoas responsáveis pelo cumprimento em matéria de proteção de dados, Paulo Rocha e Pedro Ribeiro, que têm as seguintes responsabilidades, as quais exercerão diretamente ou com apoio dos profissionais que considerem adequados:

- a) Esclarecer qualquer dúvida e comunicar os problemas que possam ser levantados na adaptação do tratamento/processamento de dados pessoais;
- b) Avaliar o risco em matéria de proteção de dados representado por qualquer conduta que possa ocorrer dentro do CSPPL, e seja necessário participar expressamente quando o CSPPL pretenda oferecer nova resposta social ou serviço complementar que implique novo tratamento/processamento de dados pessoais de pessoas singulares;
- c) Disseminar este Manual amplamente e oferecer explicações apropriadas a todos os trabalhadores, estagiários, voluntários e prestadores de serviços do CSPPL;
- d) Estabelecer e gerir os canais de comunicação relevantes para receber notificações sobre violações de dados pessoais;
- e) Manter os documentos relacionados com a proteção de dados atualizados;
- f) Rever o Manual e Protocolos quando haja conhecimento de um facto ou incidente que enfatize essa necessidade;
- g) Promover e monitorizar o cumprimento do que prevê este Manual.

É responsabilidade de todo o Colaborador certificar que cumpre integralmente o Manual e Protocolos sobre os quais são informados e, quando necessário, solicitar esclarecimentos ou a intervenção de um superior ou do supra mencionado controlador.

Com o objetivo de facilitar a comunicação de qualquer incidente, o CSPPL oferece um mecanismo que permite aos Colaboradores comunicar/reportar confidencialmente qualquer violação de dados pessoais, de boa-fé e sem represálias; comunicar/reportar qualquer violação/falha de segurança; exercer os seus próprios direitos como parte interessada, e familiarizarem-se com qualquer problema relacionado com a proteção de dados pessoais que esteja associado ao CSPPL.

Podem, nomeadamente, comunicar através de qualquer dos seguintes meios:

- Via postal: Travessa Padre Manuel Bernardes, n.º 20 – 4465-684 LEÇA DO BALIO.
- Correio eletrónico endereçado a: csppl@plegua.pt.

9. Formação de trabalhadores/funcionários

Manual de Proteção de Dados

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

Em cumprimento do princípio da responsabilização que governa o RGPD, o CSPPL proporcionará formação na área da proteção de dados pessoais a todos os seus trabalhadores.

Nas sessões de formação será oferecido aos Colaboradores tanto este Manual como os Protocolos que dizem respeito a área na qual estão incorporados, recebendo formação especializada para o posto que ocupam.