

# POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

PRF - Gás Tecnologia e Construção, S.A.



**PRF**  
**GÁS, TECNOLOGIA**  
**E CONSTRUÇÃO, SA**

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	2
2. OBJETIVO E ÂMBITO .....	2
3. REGRAS E PROCEDIMENTOS .....	3
4. DEFINIÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....	4
5. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS .....	4
6. APAGAR E “CONGELAR” INFORMAÇÃO .....	5
7. PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO PESSOAL POR SUBCONTRATANTES ....	6
8. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS .....	6
9. GESTÃO DE DADOS DOS COLABORADORES .....	7
10. DIVULGAÇÃO E CONTRATUALIZAÇÃO .....	7
11. INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO .....	7
12. DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS A TERCEIROS .....	7
13. PRESTADORES EXTERNOS DE SERVIÇOS .....	8
14. PROTEÇÃO DE DADOS E MEDIDAS DE SEGURANÇA .....	8

## 1. INTRODUÇÃO

A utilização pela PRF 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 (PPD) no sentido de dar cumprimento ao RGPD.

A PPD regula e monitoriza a utilização de informação pela PRF.

A PRF – Gás, Tecnologia e Construção, S.A. (PRF) está empenhada em proteger a privacidade do seu site e os dados pessoais que lhe sejam fornecidos pelos utilizadores do mesmo.

Foi neste contexto que a PRF elaborou a sua Política de Protecção de Dados (PPD) aplicável a todos quantos colaboram com a empresa.

## 2. OBJETIVO E ÂMBITO

O objectivo deste documento é o de estabelecer e manter um determinado nível de protecção de dados que:

- esteja de acordo com as disposições legais aplicáveis sobre protecção de dados;
- esteja de acordo com as necessidades dos clientes, fornecedores e dos colaboradores;
- Permita à PRF manter uma imagem externa positiva no mercado que lhe confira um determinado grau de reputação;

A protecção de dados é uma função central pelo que será nomeado um Responsável da Protecção de Dados, adiante designado por “RPD” que deverá reportar à administração da PRF, pelo menos uma vez por ano, o desenvolvimento das atividades realizadas no âmbito da PPD.

### 3. REGRAS E PROCEDIMENTOS

Todos os colaboradores que utilizem dados pessoais são individualmente responsáveis pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A Administração da PRF, além de estar obrigada ao cumprimento das regras e procedimentos relativos à PPD, têm a incumbência de implementar estruturas e garantir recursos adequados ao bom funcionamento da PPD.

Os Responsáveis de cada unidade de negócio deverão garantir que os processos de negócio na sua área estão de acordo com a PPD.

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 PPD. O não cumprimento destas obrigações pode ter consequências disciplinares, e todas as falhas no âmbito da PPD devem ser reportadas ao RPD.

Consideram-se colaboradores, para efeitos da Política de Proteção de Dados, os que tenham com a PRF uma relação de trabalho, estágio, prestação de serviço ou outra equiparável.

Ao RPD incumbe zelar pelo cumprimento da regulamentação de proteção de dados, através do fornecimento de informação a todos os colaboradores da empresa neste domínio.

O RPD será também responsável pela identificação de riscos e proposta de oportunidades de melhoria relacionadas com a PPD.

Mediante aprovação da Administração da PRF, o RPD pode, no âmbito das suas funções, determinar a implementação de medidas PPD em qualquer área da companhia, devendo para este fim, dispor de controlos e acessos adequados.

O titular dos dados é o responsável pela transmissão dos dados pessoais seja através de correio eletrónico, envio de ficheiros ou de outro modo dando assim o seu inequívoco consentimento para o tratamento por parte da PRF, concordando com a sua utilização.

Os dados fornecidos serão mantidos pelo período indispensável à concretização da finalidade a que destinam, tendo o seu titular o direito de, a qualquer momento, exigir que os mesmos sejam retificados ou eliminados.

Sempre que o utilizador visite e subscreva alguma das funcionalidades disponíveis no nosso site, a PRF pode ter necessidade de recolher alguns dos seus dados pessoais para lhe poder remeter a informação ou esclarecimento solicitado.

A PRF compromete-se a assegurar a privacidade dos visitantes do seu site na Internet, não vendendo nem alugando a terceiros qualquer dado pessoal enviado pelos seus utilizadores.

#### **4. DEFINIÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Consideram-se dados pessoais qualquer informação acerca de uma pessoa que a torne direta ou indiretamente identificável com recurso a um identificador, como por exemplo, nome, um número de identificação, dados de localização, ou elementos mais específicos como identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social.

#### **5. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Por tratamento de dados pessoais entende-se o conjunto de operações efectuadas sobre dados pessoais, por meios automatizados ou não, como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação ou qualquer forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

A informação pessoal deverá ser recolhida, processada ou 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.

Todos os procedimentos para tratamento de dados pessoais deverão cumprir os requisitos impostos pelas normas aplicáveis.

Qualquer alteração ao método de recolha e tratamento de dados pessoais deverá ser comunicada ao RPD para verificar a sua viabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

A recolha de dados deverá ser efetuada para finalidades determinadas e estar limitada à informação necessária para o processo de negócio 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.

Os dados pessoais recolhidos deverão ser exatos e deverão ser atualizados se necessário, devendo ser tomadas as medidas adequadas para que sejam apagados ou retificados os dados inexatos e incompletos;

Dentro do possível e quando for considerado vantajoso a informação deverá ser anónima e podem ser utilizados pseudónimos;

Em caso de transferência de informação pessoal e/ou dos respetivos suportes e deverão ser tomadas medidas especiais de segurança.

## **6. APAGAR E “CONGELAR” INFORMAÇÃO**

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.

No caso de ser necessário reter dados por um determinado período de tempo a fim de cumprir um requisito legal, a informação deverá ser “congelada”.

## **7. PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO PESSOAL POR SUBCONTRATANTES**

O processamento de dados pessoais por outra entidade, designada por subcontratante, apenas será possível mediante autorização das pessoas implicadas.

## **8. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS**

A PRF deverá estabelecer procedimentos que visam proteger os direitos dos titulares dos dados no que se refere a:

- 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;
- Fornecimento da informação ao titular dos dados sobre o armazenamento dos seus dados, sobre o respetivo conteúdo e sobre o seu direito à consulta e correção da informação;
- Rectificação, eliminação ou bloqueio de dados, e a sua notificação, caso possível, aos terceiros que hajam tido conhecimento desses dados;
- Oposição, sempre com fundamento em razões ponderosas e legítimas relacionadas com a sua situação particular, ao tratamento dos dados de que seja titular;
- Não utilização de dados pessoais para fins de publicidade, marketing direto ou qualquer outra forma de prospeção comercial, bem como a sua não comunicação a terceiros para os mesmos fins, salvo com o consentimento prévio do titular dos dados.

## **9. GESTÃO DE DADOS DOS COLABORADORES**

Os dados pessoais dos colaboradores serão tratados de acordo com a política de protecção de dados, levando em consideração os direitos e os requisitos operacionais da instituição.

Os dados pessoais dos colaboradores são tratados exclusivamente no âmbito dos contratos de trabalho. A PRF pode transferir esses dados para subcontratantes a quem sejam delegados serviços.

O acesso a esta informação deverá estar regulamentado no acordo da empresa.

## **10. DIVULGAÇÃO E CONTRATUALIZAÇÃO**

A PPD será divulgada no website da empresa.

A obrigação de confidencialidade por parte dos colaboradores da PRF, 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 respetivas funções ao serviço da PRF.

## **11. INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO**

Deverá ser disponibilizada informação e formação adequadas sobre PPD a todos os colaboradores da PRF.

## **12. DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS A TERCEIROS**

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.



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.

### **13. PRESTADORES EXTERNOS DE SERVIÇOS**

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

### **14. PROTEÇÃO DE DADOS E MEDIDAS DE SEGURANÇA**

Deverão ser implementadas medidas que visem uma adequada política de proteção de dados evitando a sua divulgação indevida, acidental ou intencional.

A informação contendo dados pessoais deverá ser protegida do acesso indiscriminado por pessoas não autorizadas existindo para tal o registo de controlo de acessos.