

A Fundação Otilia Pessoa Murta Lourenço e marido Dr. José Lourenço Júnior (denominada Fundação), é um prestador de serviços, com elevados padrões de ética.

A política de proteção de dados, praticada pela Fundação, refere-se à sede localizada em Lisboa, ao Lar Otilia Lourenço, Escola de Musica (EMA) e ao Centro de Inclusão Digital Cyber_Sénior em Abiul, Pombal, responsáveis conjuntos pelo tratamento dos dados pessoais dos seus clientes.

A PPD regula e monitoriza a utilização de informação decorrente da prestação de serviços praticada pela Fundação e baseia-se numa lógica “*need to know*” no que respeita à utilização interna e externa de dados, sempre em consonância com as disposições legais aplicáveis.

É neste contexto que a Política de Proteção de Dados (PPD) é aplicável a todos quantos colaboram com a Fundação.

1. FUNDAMENTOS LEGAIS PARA O TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

1.1 A Fundação Dr. José Lourenço Júnior está empenhada na proteção e tratamento dos dados pessoais dos seus clientes e é obrigada a fazê-lo por lei.

O objetivo deste documento é o de estabelecer e manter um determinado nível de Proteção de Dados que:

- Esteja de acordo com as disposições legais aplicáveis sobre proteção de dados;
- Esteja de acordo com as necessidades dos clientes, parceiros e dos colaboradores;
- Permita realizar uma prestação de serviços de forma eficaz;
- Permita à Fundação manter uma imagem externa positiva no mercado.

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

2. REGRAS E PROCEDIMENTOS

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

2.2. Os membros do Conselho de Executivo e Direção, além de estarem obrigados ao cumprimento das regras e procedimentos relativos à PPD, têm a incumbência de implementar estruturas e garantir recursos adequados ao bom funcionamento da PPD.

2.3. 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.

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

2.5. 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.

- 2.6. O RPD será também responsável pela identificação de riscos e proposta de oportunidades de melhoria relacionadas com a PPD.
- 2.7. Mediante aprovação da Comissão Executiva, o RPD pode, no âmbito das suas funções, determinar a implementação de medidas PPD em qualquer área da Fundação, devendo para este fim, dispor de controlos e acessos adequados.

3. DEFINIÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Consideram-se dados pessoais toda a informação, de qualquer natureza e independentemente do suporte em que se encontre armazenada, relativa a características pessoais ou circunstâncias materiais de uma pessoa singular ou identificável (a titular dos dados), nomeadamente mas não limitada à morada e outros detalhes como estado de saúde, rendimento ou posição financeira.

4. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 4.1. Por tratamento de dados pessoais entende-se qualquer operação ou conjunto de operações sobre dados pessoais, efetuadas 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.
- 4.2. O tratamento dos dados pessoais é necessário para a inscrição dos clientes e para a prestação de serviços a contratar com a Fundação.
- 4.3. A informação pessoal dos clientes 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.
- 4.4. Qualquer alteração ao método de recolha e tratamento de dados pessoais deverá ser comunicado ao RPD para verificar a sua viabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.
- 4.5. A recolha de dados deverá ser efetuada para finalidades determinadas e estar limitada à informação necessária para o processo de prestação de serviço 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Dentro do possível e quando for considerado vantajoso a informação deverá ser anónima e podem ser utilizados pseudónimos.

5. APAGAR E “CONGELAR” INFORMAÇÃO

- 5.1. A Fundação armazena os dados pessoais pelo período necessário para a prestação

de serviços contratada e para cumprir com as suas obrigações médicas, tributárias, contabilísticas, e outras de natureza legal.

- 5.2. 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.

6. COM QUEM PARTILHAMOS OS DADOS PESSOAIS

- 6.1. A Fundação só partilha os dados pessoais na medida em que tal for estritamente necessário, nomeadamente com três tipos de destinatários: com os prestadores de serviços, (2) com terceiros e (3) com pessoas com as quais o cliente nos solicite que partilhemos os seus dados pessoais.
- 6.2. A Fundação recorre a prestadores de serviços (denominados subcontratados) que dão assistência no tratamento dos dados pessoais que recebemos e geramos (por exemplo, fornecedores de software e hardware médico e financeiro, profissionais médicos, e outros). Os subcontratados atuam em nome da Fundação cumprindo as instruções definidas. Apenas partilhamos os dados pessoais dos clientes na medida do estritamente necessário.
- 6.3. Partilhamos os dados pessoais com terceiros, nas seguintes circunstâncias:
- a) Se exigido por Lei;
 - b) Se necessário para dar cumprimento às nossas obrigações com os profissionais de saúde;
- 6.4. 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.
- 6.5. O cliente poderá solicitar à Fundação o envio dos seus dados de saúde para o médico assistente ou outros profissionais de saúde.

7. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

Ao abrigo da legislação de proteção de dados, os titulares de dados têm os seguintes direitos:

- 7.1 *Direito de solicitar acesso aos seus dados pessoais. Significa que tem o direito de saber que os seus dados estão a ser tratados e que tem o direito de aceder aos seus dados pessoais tratados por nós e de receber informações sobre o que a Fundação faz com seus dados pessoais.*
- 7.2 *Direito de solicitar a retificação dos seus dados pessoais. Significa que tem o direito de ter os seus dados pessoais corrigidos ou completos, se estes estiverem imprecisos ou incompletos.*
- 7.3 *Direito de solicitar a eliminação dos seus dados pessoais. Significa que tem o direito de pedir a exclusão dos seus dados pessoais em circunstâncias específicas, caso não existam motivos legais para a continuação do tratamento.*
- 7.4 *Direito de solicitar a limitação de tratamento. Significa que pode solicitar o bloqueio do tratamento dos seus dados pessoais. A sua solicitação significa que podemos armazenar seus dados pessoais, mas não tratá-los.*
- 7.5 *Direito à portabilidade de dados, que permite que aceda e reutilize os dados pessoais*

fornecidos para os seus próprios propósitos em diferentes serviços. Tem o direito de receber e transferir uma cópia eletrónica dos seus dados pessoais com facilidade e pedir para transferi-los para outro responsável pelo tratamento de dados.

8. GESTÃO DE DADOS DOS COLABORADORES

- 8.1. Os dados pessoais dos colaboradores serão tratados de acordo com a política de proteção de dados, levando em consideração os direitos e os requisitos operacionais da Fundação.
- 8.2. Os dados pessoais dos colaboradores são tratados exclusivamente no âmbito dos contratos de trabalho.
- 8.3. O tratamento de dados pessoais do colaborador no âmbito de uma relação trabalho tem subjacente o mesmo procedimento de tratamento de dados que um cliente normal.

9. DIVULGAÇÃO

A PPD será divulgada no website da Fundação (<http://www.fundacao-jlourencojr.org>)

10. INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO

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

11. PROTEÇÃO DE DADOS E MEDIDAS DE SEGURANÇA

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

16. DÚVIDAS

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