

Política de Proteção de Dados Pessoais

"Os princípios e as regras em matéria de proteção de pessoas singulares relativamente ao tratamento dos seus dados pessoais deverão respeitar, independentemente da nacionalidade ou do local de residência dessas pessoas, os seus direitos e liberdades fundamentais, nomeadamente o direito à proteção de dados pessoais." – Considerando n.º 2 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

Lisboa

Av. de Berna, 24-D
1069-170 Lisboa

T. (+351) 217 923 100
F. (+351) 217 923 232

UNA SEGUROS S.A.

Contribuinte N.º 502 661 321 | Capital Social € 8.200.000
Matriculado na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa

Porto

R. Gonçalo Sampaio 329 – 2.º Dto
4150-367 Lisboa

T. (+351) 226 072 800
F. (+351) 226 072 828

UNA SEGUROS DE VIDA S.A.

Contribuinte N.º 502 661 313 | Capital Social € 21.830.000
Matriculado na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa

Índice

1. Enquadramento geral da política de proteção de dados pessoais	3
1.1. Objetivo da política de proteção de dados pessoais	3
1.2. Enquadramento legal	3
1.3. Âmbito de Aplicação	4
1.4. Glossário	4
2. Direitos do titular dos dados	5
3. Direito a informação concisa, transparente, inteligível, e de fácil acesso	6
3.1. Direito a aceder, corrigir, apagar, limitar ou objetar ao tratamento dos dados pessoais	6
3.2. Direito a consentir no tratamento dos dados e de retirar esse consentimento (em determinadas circunstâncias)	7
3.3. Direito à portabilidade	8
3.4. Direito a uma solução judicial efetiva	8
3.5. Direito a objetar a uma tomada de decisão automática	8
4. Princípios gerais para o tratamento de dados pessoais	8
4.1. Finalidade legítima, explícita, e específica	9
4.2. Relevância, rigor e proporcionalidade dos dados recolhidos	9
4.3. Conservação limitada	9
4.4. Dados sensíveis / Categorias especiais de dados pessoais	9
4.5. Tratamento específico	9
4.6. Transmissão de dados pessoais	10
4.7. Segurança e confidencialidade	10
4.8. Transferência de dados para países fora da União Europeia	11
5. Medidas e abordagens	12
5.1. Formação, consciencialização e comunicação	12
5.2. Inventariação do tratamento de dados	12
5.3. Documentação (procedimentos, políticas, registos, etc.)	12
5.4. Avaliações de risco e de impacto sobre a proteção de dados	13
5.5. Falhas e incidentes	14
5.6. Monitorização contínua	14
5.7. Auditorias	15
6. Estrutura de governo para a privacidade	15
6.1. Responsável pelo tratamento de dados pessoais	15
6.2. DPO (ou Encarregado de Proteção de Dados Pessoais)	15
6.3. Outros interessados	17
7. Vigência da Política de Proteção de Dados Pessoais	17
7.1. Aprovação	17
7.2. Atualizações	17
7.3. Comunicação	18
8. Responsabilidades e Sanções	18
9. Contactos	18

Enquadramento geral da política de proteção de dados pessoais

1.1. Objetivo da política de proteção de dados pessoais

No âmbito das atividades por si prosseguidas, a Companhia necessita de tratar uma multiplicidade de dados pessoais para várias finalidades e com recurso a diversos métodos e canais, pautando sempre a sua atuação pela salvaguarda da privacidade e da proteção dos dados pessoais. Ciente da superlativa importância dos direitos fundamentais, a Companhia, através dum processo de gestão de risco eficiente, esforça-se por assegurar a conformidade com toda a legislação aplicável, empregando um particular esforço na garantia e respeito dos direitos fundamentais e liberdades de todas as pessoas, sejam clientes, colaboradores e candidatos, usuários da página eletrónica, subcontratantes, prestadores de serviços, entre outros.

Este compromisso reflete-se na incorporação destes valores e princípios na Política de Proteção de Dados Pessoais, garantindo que a recolha e tratamento de dados pessoais não conflituam ou condicionam a identidade pessoal, os direitos de personalidade, a privacidade ou as liberdades individuais. A Companhia propõe-se respeitar os direitos dos titulares dos dados e a tomar as medidas necessárias à garantia da confidencialidade destes.

O objetivo da Política de Proteção de Dados Pessoais é o estabelecimento de um quadro apto a suportar o mecanismo legal de proteção de dados pessoais.

A Política de Proteção de Dados Pessoais descreve:

- As traves mestras da implementação do normativo legal e regulamentar relativo aos dados pessoais;
- Os princípios gerais aplicáveis à proteção de dados pessoais;
- Os métodos usados na proteção de dados pessoais;
- A estrutura de governo de privacidade, incluindo as funções e responsabilidades de todos os envolvidos no tratamento de dados.

Esta política será gradualmente complementada por documentos e ferramentas adicionais (guias, material educativo, metodologias, procedimentos, práticas, etc.) por forma a cumprir os objetivos estabelecidos, devendo ser respeitada por todos os colaboradores da Companhia.

Pedidos de esclarecimento sobre a Política de Proteção de Dados Pessoais deverão ser remetidos ao Encarregado da Proteção de Dados da Companhia (DPO) utilizando os canais definidos para o efeito (endereço eletrónico, carta ou telefone).

1.2. Enquadramento legal

A Política de Proteção de Dados Pessoais da Companhia rege-se pelos princípios de proteção de dados enunciados no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, doravante referido como Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados tem como objetivo principal assegurar o respeito pelo direito fundamental que cada pessoa tem em decidir sobre a utilização dos seus dados pessoais. O RGPD reforça as obrigações da Companhia e prevê uma proteção acrescida dos direitos individuais.

A Companhia é responsável por garantir a conformidade com esta Política e com as leis em vigor. Na eventualidade de ser detetado qualquer conflito entre o conteúdo desta Política e alguma lei ou diretiva, o DPO da Companhia deve ser imediatamente informado.

O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados pode ser consultado na seguinte ligação:

- <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=OJ%3AL%3A2016%3A119%3ATOC>

O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados:

- a. Prevê uma gestão de dados pessoais reforçada e estruturada nas organizações empresariais, com a implementação de medidas técnicas e organizativas apropriadas para garantir que as exigências do RGPD, a legislação de proteção de dados de cada Estado-Membro, e as políticas internas da Companhia são respeitadas, em especial, através do princípio da responsabilização (obrigação de demonstrar as medidas e recursos empregues para assegurar a conformidade);
- b. Estipula a nomeação de um DPO (Encarregado de proteção de dados) para assegurar que as regras sobre a proteção de dados pessoais em vigor são respeitadas.

O RGPD é aplicável aos responsáveis pelo tratamento de dados e subcontratantes, localizados na União Europeia (doravante designada como UE) quer o tratamento seja feito ou não na UE. Também se aplica aos responsáveis pelo tratamento dados e subcontratantes, localizados fora da UE, se os titulares dos dados para quem se opera o tratamento estiverem situados na UE.

1.3. Âmbito de Aplicação

A Política de Proteção de Dados Pessoais abrange todo e qualquer tratamento de dados pessoais e aplica-se a todos os escritórios, agências, a todas as áreas de atividade e a todos os funcionários da Companhia.

A Companhia reserva-se o direito de alterar ou atualizar esta Política sempre que haja necessidade, com o objetivo de garantir o alinhamento com as leis, regulamentos e boas práticas de negócio aplicáveis. Em qualquer caso, a Política está sujeita a uma revisão trianual. Alterações a esta política serão feitas em coordenação com o DPO. Em caso de alteração da Política que impacte os direitos e liberdades dos titulares dos dados, os mesmos serão informados.

A versão atual desta Política está disponível no *website* da Companhia.

1.4. Glossário

i. Dados Pessoais

Qualquer informação relativa à pessoa singular, identificada ou identificável, direta ou indiretamente, por referência a um identificador (p. ex. nome, número de identificação, endereço IP, voz, fotografia, dados de localização, um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social).

ii. Dados sensíveis

Dados pessoais que revelem a origem étnica ou racial, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, a filiação sindical, dados genéticos, dados biométricos, dados relativos à saúde, vida sexual ou orientação sexual.

iii. Tratamento de dados

Uma operação ou conjunto de operações que envolvem dados pessoais, qualquer que seja o método ou meios usados (tratamento automatizado de dados ou não automatizado), incluindo a recolha, registo, organização, conservação, adaptação ou alteração, recuperação, consulta, utilização, divulgação por transmissão, difusão ou outra forma de disponibilização, comparação ou interconexão, limitação, apagamento ou destruição.

iv. Responsável pelo tratamento

A pessoa singular ou coletiva responsável pela determinação do fim e dos métodos de tratamento de dados. No contexto desta Política, a Companhia é responsável pelo tratamento de dados pessoais.

v. Subcontratante

A pessoa singular ou coletiva que trata os dados pessoais por conta do Responsável pelo tratamento.

Lisboa

Av. de Bema, 24-D
1069-170 Lisboa

T. (+351) 217 923 100
F. (+351) 217 923 232

UNA SEGUROS S.A.

Contribuinte N.º 502 661 321 | Capital Social € 8.200.000
Matriculado na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa

Porto

R. Gonçalo Sampaio 329 – 2.º Dto
4150-367 Lisboa

T. (+351) 226 072 800
F. (+351) 226 072 828

UNA SEGUROS DE VIDA S.A.

Contribuinte N.º 502 661 313 | Capital Social € 21.830.000
Matriculado na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa

vi. Autoridade para a proteção de dados pessoais

Autoridade pública nacional independente responsável pela supervisão do cumprimento das regras sobre proteção de dados pessoais. Atualmente, a autoridade responsável pelo controlo e supervisão é a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

vii. DPO ou Encarregado de proteção de dados

Pessoa nomeada pelo responsável pelo tratamento, com base na competência profissional e conhecimento especializado sobre a proteção de dados pessoais, sendo a função num contexto europeu estabelecida pelas regulamentações da UE sobre proteção de dados.

viii. Pseudonimização

Tratamento de dados pessoais de forma a que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável.

ix. Anonimização

Tratamento de dados pessoais, com recurso a todos os meios considerados razoáveis, de forma a tornar impraticável ou mesmo impossível associar os dados a uma pessoa singular.

x. Consentimento

Uma manifestação de vontade livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento.

xi. Incidente ou violação de dados pessoais

Violação de segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

xii. Terceiros/ Entidades terceiras

A pessoa singular ou coletiva que não seja o titular dos dados, o Responsável pelo tratamento, o subcontratante e a pessoas que, sob a autoridade direta do Responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais.

xiii. Titular dos dados

Para efeito desta Política, um titular dos dados é qualquer pessoa singular identificada ou identificável, cujos dados pessoais são sujeitos a tratamento.

Direitos do titular dos dados

A Companhia, em conformidade com os requisitos legais, garante que os titulares dos dados gozam de um conjunto de direitos relativos à forma como os seus dados são recolhidos, tratados e protegidos.

Antes de dar resposta aos pedidos de exercício de direitos, a Companhia preocupa-se em garantir a segurança dos dados, solicitando a autenticação do titular dos dados. Neste sentido, sempre que necessário, poderá ser solicitada uma prova de identidade ao titular. Na impossibilidade de identificar o titular dos dados, a Companhia reserva-se o direito de não responder a pedidos de exercício destes direitos, comunicando esta situação ao titular dos dados.

Quando o titular dos dados é menor de idade, os seus direitos podem ser invocados pelos titulares das responsabilidades parentais da criança, salvo exceções contempladas em legislação aplicável.

A Companhia assegura um **período de resposta inferior a um mês**, salvo casos excepcionais para os quais, pela complexidade do pedido ou o número de pedidos realizados, seja definido um período **extensível até 2 meses**. Caso o prazo seja prorrogado, a Companhia comunicará ao titular dos dados, num prazo máximo de um mês após a data de receção do pedido, os motivos do atraso na resposta ao pedido.

A Companhia procurará responder a todos os pedidos, sendo todos os pedidos alvo de análise para verificar o cabimento legal da pretensão. A Companhia reserva-se o direito de não responder ao pedido, comunicando ao titular dos dados, num prazo máximo de um mês a contar da data de receção do pedido, os motivos pelos quais o seu pedido não será satisfeito. Quando os pedidos colocados por um titular sejam manifestamente infundados ou excessivos, a Companhia reserva-se o direito de exigir o pagamento de uma taxa equivalente aos custos administrativos incorridos para responder aos pedidos.

De seguida, são enunciados os direitos dos titulares, dando nota das suas particularidades e dos meios disponibilizados para que os titulares possam invocar esses mesmos direitos.

Direito a informação concisa, transparente, inteligível, e de fácil acesso

A Companhia informa o titular dos dados, de modo claro e transparente, sobre o tratamento dos seus dados pessoais, comunicando-lhe, aquando da recolha dos dados pessoais, a seguinte informação:

- As finalidades do tratamento a que os dados pessoais se destinam;
- Qual o fundamento para o tratamento (interesse legítimo da Companhia, obrigação legal, execução do contrato ou diligências pré-contratuais, consentimento do titular dos dados), bem como as eventuais consequências de não fornecer os dados necessários;
- As categorias dos destinatários dos dados pessoais, se aplicável;
- Se os dados pessoais são transmitidos para um país terceiro ou uma organização internacional, se aplicável;
- O prazo de conservação dos dados pessoais ou, se não for possível, os critérios usados para definir esse prazo;
- A existência de tomadas de decisão automatizadas, se aplicável;
- Os seus direitos enquanto titular dos dados, que inclui o direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo;
- Os contactos da Companhia e o contacto do DPO.

Caso os dados não sejam recolhidos diretamente junto do titular, e este não tenha conhecimento das informações, a Companhia assegura a prestação destas mesmas informações, designadamente, informando no momento do primeiro contacto do titular dos dados com a Companhia (p. ex. no momento da participação do sinistro). Os pontos acima enunciados são complementados com a seguinte informação:

- i. A origem dos dados pessoais;
- ii. A categoria dos dados que foram recolhidos.

3.1. Direito a aceder, corrigir, apagar, limitar ou objetar ao tratamento dos dados pessoais

A Companhia assegura a existência de meios que permitam ao titular dos dados ter **acesso aos dados pessoais** conservados. Se o titular dos dados o solicitar, será enviada uma cópia dos seus dados pessoais, preferencialmente (e se exequível) em formato eletrónico.

Caso sejam solicitadas outras cópias, a Companhia reserva-se o direito de exigir o pagamento de uma taxa equivalente aos custos administrativos incorridos para satisfazer o pedido. Se a informação solicitada pelo titular prejudicar ou comprometer os direitos e as liberdades de terceiros, ou seja suscetível de revelar a uma entidade concorrente um segredo de negócio, a Companhia, em conformidade com as disposições legais, não dará seguimento ao pedido de acesso.

A Companhia assegura que o titular dos dados possa **retificar os seus dados pessoais**, caso estes estejam incorretos, ou completá-los, caso se encontrem incompletos.

Se o titular dos dados tiver acesso à área de cliente do *website* da Companhia poderá retificar os seus dados através da sua conta *on-line*.

Se o titular dos dados for colaborador da Companhia poderá alterar os seus dados na sua ficha de colaborador no sistema interno (Minimal).

Quando a retificação direta não seja exequível, a Companhia procederá à mesma a pedido do titular.

A Companhia assegura os meios necessários e possíveis para o titular dos dados solicitar a **limitação ou apagamento dos seus dados pessoais**. Os pedidos dos titulares dos dados serão analisados e, se forem considerados legítimos à luz das disposições legais em matéria de proteção de dados, a Companhia compromete-se a satisfazer o pedido num **prazo máximo de um mês**, salvo em casos excecionais para os quais, pela complexidade do pedido ou o número de pedidos realizados, seja definido um **período extensível até 2 meses**. Se os pedidos realizados não forem considerados válidos, a Companhia não os processará e comunicará ao titular dos dados os motivos associados a essa decisão.

O titular pode solicitar a limitação do tratamento dos seus dados por tempo indeterminado, quando pretender suspender o tratamento mas conservar os seus dados. Esta situação pode verificar-se quando:

- O titular conteste a exatidão dos dados, sendo o tratamento limitado durante um período de tempo que permita verificar a exatidão dos mesmos;
- O titular aguarda a resposta a um pedido de oposição ao tratamento.

Quando um tratamento é limitado, os dados pessoais só serão novamente tratados se o titular o consentir, salvo tratamentos específicos contemplados na lei.

Para o tratamento de dados pessoais que exigem o consentimento do titular dos dados, a Companhia assegura os meios necessários e possíveis para que o titular dos dados possa opor-se ao tratamento. Se os pedidos realizados não forem considerados legítimos, a Companhia não os processará e comunicará ao titular dos dados os motivos associados a essa decisão.

3.2. Direito a consentir no tratamento dos dados e de retirar esse consentimento (em determinadas circunstâncias)

A Companhia procura recolher o consentimento do titular para o tratamento dos seus dados para as diversas finalidades, sempre que necessário e legalmente previsto, exceto nas situações em que a fonte de legitimação para o tratamento não seja o consentimento e, por isso, não seja exigível à Companhia recolhê-lo, designadamente, quando exista interesse legítimo da Companhia para operar o tratamento, quando esse tratamento seja necessário para que a Companhia desempenhe a sua atividade e o tratamento não coloque em causa os interesses dos titulares ou os seus direitos e liberdades fundamentais (por exemplo, quando o titular faculta os dados estritamente necessários para a celebração de um contrato de seguro e suporte pós-venda, ou o número de identificação fiscal, para efeitos de declaração à Autoridade Tributária e Aduaneira).

A Companhia garante ao titular dos dados o direito de retirar o consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. Antes do titular dos dados dar o seu consentimento, a Companhia informa-o deste facto.

Nas situações em que os dados pessoais alvo de tratamento são de um titular menor, o consentimento é solicitado aos representantes legais (titulares do poder parental) da criança.

O titular dos dados tratados poderá objetar ao tratamento da sua informação para efeitos de envio de SMS's, cartas e correspondência eletrónica publicitária, seguindo as instruções comunicadas no texto desses SMS's, cartas e correspondência eletrónica.

3.3. Direito à portabilidade

A Companhia assegura os meios necessários para que o titular dos dados possa requerer que uma cópia dos seus dados pessoais, que tenha fornecido à Companhia, lhe seja entregue ou enviada para outra entidade. Estes dados são transmitidos num formato digital e estruturado.

O direito à portabilidade cobre apenas os dados para os quais o titular deu consentimento para serem tratados, ou se o tratamento for realizado por meios automatizados.

A Companhia reserva-se o direito de recusar pedidos de portabilidade sempre que estes prejudiquem os direitos e as liberdades de terceiros, ou entrem em conflito com algum pressuposto legal.

3.4. Direito a uma solução judicial efetiva

Está prevista uma solução judicial efetiva contra o responsável pelo tratamento ou subcontratante para todas as pessoas que considerem que os seus direitos, conferidos pelas normas sobre a proteção dos dados pessoais, foram violados, e o direito a mandar uma organização devidamente constituída para sua representação. O titular dos dados tem ainda direito a compensação por qualquer perda material ou imaterial sofrida em resultado de um incumprimento das normas.

O exercício destes direitos deve ser facilitado. As políticas internas sobre dados pessoais devem ser devidamente registadas e transparentes relativamente aos tratamentos de dados pessoais levados a cabo pela Companhia, e de fácil acesso para os titulares dos dados (contrato em suporte documental, *website*, aplicação para telemóveis, etc.).

3.5. Direito a objetar a uma tomada de decisão automática

A Companhia assegura os meios necessários e possíveis para o titular dos dados exercer o direito de não ser sujeito a nenhuma decisão tomada exclusivamente com base num tratamento automatizado dos seus dados (incluindo a perfilagem), que produza efeitos na sua esfera jurídica ou que o afete significativamente de forma similar. Estes pedidos são alvo de avaliação com intuito de verificar a sua conformidade com os pressupostos legais.

Atualmente, a Companhia não tem processos de tomada de decisão automática. Contudo, compromete-se em respeitar o direito previsto, informando e recolhendo o consentimento explícito dos titulares dos dados caso tenha intenção de proceder a este tipo de tratamento.

A Companhia dispõe de procedimentos internos para gerir o processo de prestação de informação aos titulares dos dados e as suas solicitações, de acordo com as disposições internas e legais.

Princípios gerais para o tratamento de dados pessoais

Estes princípios devem ser atendidos antes de se executar qualquer tratamento de dados pessoais. Qualquer alteração posterior ao tratamento deve também satisfazer estes princípios.

A Companhia, enquanto Responsável pelo tratamento, deve estar numa posição de demonstrar, a qualquer momento, as medidas tomadas para cumprir as regulamentações sobre a proteção de dados pessoais.

Os princípios para o tratamento de dados pessoais devem ser tidos em consideração aquando da definição das formas de tratamento e no desenvolvimento de produtos, áreas e sistemas.

Relativamente à segurança e confidencialidade dos dados, a Companhia implementa, promove, e cumpre as regras e políticas de segurança previstas na Política Interna de Segurança de Sistemas de Informação.

4.1. Finalidade legítima, explícita, e específica

A recolha dos dados pessoais deve ser feita de uma forma justa, legal e transparente, para fins específicos, explícitos e legítimos.

A recolha de dados é adequada quando os titulares dos dados são informados dos métodos de tratamento usados (finalidades, destinatários, períodos de conservação dos dados, etc.), e de como podem exercer os seus direitos.

Os titulares dos dados devem ser devidamente informados no momento da recolha dos dados, ou dentro de um período de tempo razoável caso a recolha seja feita indiretamente (dados que não são recolhidos diretamente dos titulares dos dados).

O tratamento de dados cumpre os trâmites legais se os titulares dos dados tiverem sido devidamente informados e tiverem dado o seu consentimento para o fim em questão (específico ou conhecido), ou se o tratamento de dados for necessário e não carecer de consentimento explícito do titular dos dados (obrigação legal, no legítimo interesse do Responsável pelo tratamento, trabalhos preparatórios do contrato ou motivos ligados à execução do contrato, ou ainda para proteger interesses vitais da pessoa).

4.2. Relevância, rigor e proporcionalidade dos dados recolhidos

Os dados recolhidos devem ser adequados, relevantes e limitados (minimização de dados) em função dos fins para os quais são recolhidos e subsequentemente tratados.

Os dados pessoais devem ser verdadeiros e mantidos atualizados. Devem ser tomadas medidas para garantir que os dados pessoais inexatos, consoante a finalidade para a qual são processados, são corrigidos ou apagados.

4.3. Conservação limitada

Os dados pessoais não devem ser conservados por mais tempo do que o necessário para a prossecução do fim para o qual são tratados. Quando já não são necessários, e sempre que razoável, devem ser destruídos ou remetidos para o anonimato, designadamente, através da pseudonimização. Os titulares dos dados são informados do período durante o qual os dados são conservados ou dos critérios que permitem a determinação do período.

4.4. Dados sensíveis / Categorias especiais de dados pessoais

A recolha e tratamento de determinadas categorias de dados pessoais são proibidos, designadamente, o tratamento de: origem racial ou étnica, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, dados genéticos e biométricos, dados relativos à saúde ou atividade ou orientação sexual.

Dados particularmente sensíveis apresentam um risco elevado para as liberdades individuais e direitos fundamentais.

Sob condições muito limitadas, e estritamente definidas pela legislação aplicável, é possível levantar a proibição geral que impede o tratamento destes dados, na medida em que se verifique uma fonte de legitimação para o respetivo tratamento (consentimento explícito, interesse público, necessidade para efeitos de medicina do trabalho ou para efeitos de legislação laboral ou de ação social, uso estatístico, entre outras).

4.5. Tratamento específico

Determinado tratamento pode exigir a implementação de precauções especiais, em particular quando implica um risco elevado para os direitos e liberdades das pessoas singulares. Quando, na ausência de medidas de mitigação, de identificação e atenuação do risco, o tratamento resultar num elevado risco, pode ser necessária a consulta prévia da autoridade de controlo para a proteção de dados, para obter uma autorização para esse mesmo tratamento de dados.

Consequentemente, deve ser dada particular atenção aos seguintes tipos de tratamento de dados:

- Tratamento para potenciar e gerar contactos, incluindo potenciais clientes;
- Tratamento de dados sensíveis relativos a condenações criminais, infrações ou medidas preventivas, dados de saúde, e dados relativos a crianças;
- Tratamento suscetível de excluir a pessoa de um direito, serviço ou contrato (p. ex., anti-fraude, combate ao branqueamento de capitais, combate ao terrorismo, a criação de listas negras, entre outros);
- Tratamento que requer a avaliação sistemática e profunda de aspetos pessoais da pessoa (p. ex. criação de perfis) ou de grandes quantidades de dados sensíveis ou de categorias especiais de dados.

4.6. Transmissão de dados pessoais

A Companhia recorre a entidades subcontratadas para a prestação de serviços que envolvem o tratamento de dados pessoais. A Companhia mantém a responsabilidade sobre a idoneidade do processamento dos dados, mesmo quando os tratamentos são realizados por entidades subcontratadas.

Nesta subcontratação de serviços, a Companhia assegura o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e, quando necessário, solicita o consentimento explícito do titular dos dados.

No processo de aquisição destes serviços, a Companhia verifica se a entidade que pretende subcontratar apresenta um nível de proteção de dados adequado. Para tal, a Companhia aplica um conjunto de medidas para que só sejam transmitidos dados a entidades que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas aos tratamentos dos dados pessoais, respeitem os requisitos legais e assegurem a defesa dos direitos e liberdades dos titulares dos dados.

Neste sentido, os dados só são transmitidos após a celebração de um contrato no qual esteja presente um conjunto de cláusulas que estabeleçam o objeto e a duração do tratamento, a natureza e finalidade do tratamento, o tipo de dados pessoais e as categorias dos titulares dos dados, e as obrigações e direitos de ambas as entidades.

Nestes contratos, celebrados entre a Companhia e os subcontratantes, é definido que as entidades subcontratadas só podem efetuar, única e exclusivamente, os tratamentos solicitados pela Companhia e são impostos requisitos que asseguram o correto processamento destes dados, de acordo com os princípios enunciados na presente Política, bem como a existência de mecanismos necessários ao exercício dos direitos enunciados.

A Companhia toma medidas para monitorizar a atividade realizada pela entidade subcontratada.

No caso de a transmissão de dados ser feita por obrigação legal, o procedimento descrito anteriormente não se aplica. Esta transmissão de dados é realizada à luz dos imperativos legais em vigor.

4.7. Segurança e confidencialidade

O tratamento dos dados deve ser feito de forma a assegurar a sua segurança, através de técnicas apropriadas e medidas organizativas.

Devem ser tomadas todas as medidas preventivas necessárias, em função do tipo de dados, fim e riscos resultantes do tratamento e tecnologias utilizadas, para garantir a segurança dos dados, incluindo prevenir que os dados sejam corrompidos, apagados, tratados para fins impróprios ou acessíveis a terceiros não autorizados. Devem ser empregues recursos para assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilização e resistência dos dados, juntamente com procedimentos destinados ao teste regular, análise e avaliação da eficácia desses recursos.

Esta obrigação é da incumbência do responsável pelo tratamento e consequentemente de qualquer entidade que efetua o tratamento por conta do responsável. A Companhia deve garantir que cada subcontratante oferece garantias suficientes em relação à implementação de medidas técnicas e

organizativas apropriadas, para assegurar que todo o tratamento de dados é conforme aos requisitos legais sobre a proteção de dados pessoais. Esta obrigação deve ser formalizada num contrato redigido com a entidade que efetua o tratamento por conta do responsável. No entanto, isto não exonera o responsável pelo tratamento da obrigação de assegurar que as medidas técnicas e organizacionais de segurança são cumpridas.

Para atender à segurança dos dados e obrigações de confidencialidade, a Companhia deve redigir e seguir uma Política de Segurança dos Sistemas de Informação, em função do volume de negócios, o tipo de dados processados e os riscos apresentados.

A Companhia compromete-se a assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos e tratados. O princípio do mínimo acesso é aplicado, na medida em que os colaboradores da Companhia só têm acesso aos dados necessários para o correto desempenho das suas funções. Para tal, os dados e documentos recolhidos são inventariados, classificados, tratados e monitorizados de acordo com o seu nível de confidencialidade.

A obrigação de confidencialidade dos colaboradores da Companhia face aos dados recolhidos é obtida na celebração do contrato de trabalho e mantém-se após a cessação das suas funções na organização. Qualquer recolha, tratamento ou uso não autorizado de dados é estritamente proibido e alvo de processo disciplinar.

Ao nível da conservação dos dados estão definidos procedimentos e controlos de segurança, quer a nível físico, quer a nível digital, para assegurar a integridade dos dados e controlo de acessos aos mesmos.

O acesso aos arquivos físicos da Companhia é condicionado a colaboradores autorizados para o efeito, estando os arquivos segregados por categorias de tratamento. Por exemplo, os responsáveis pela área de contabilidade têm acesso ao arquivo de faturação, mas não ao arquivo de documentos de medicina e higiene e segurança no trabalho.

Ao nível da segurança dos sistemas de informação, a empresa estabelece controlos de segurança a aplicar aos dados armazenados, em particular aos dados pessoais. Os acessos aos dados estão segregados e limitados aos colaboradores estritamente necessários, sendo efetuado o registo e monitorização aos *logs* de acesso. Sempre que possível, são aplicados mecanismos de proteção dos dados como encriptação, anonimização ou pseudonimização dos dados.

Estão definidos procedimentos e regras para realização de *backups* aos sistemas de informação. Estão ainda definidos um Plano de Continuidade de Negócio da Companhia e um Plano de Recuperação de Desastre, que permitem reduzir os riscos de perda ou fuga dos dados. Estes planos são revistos periodicamente e são realizados testes aos mesmos.

A segurança é assegurada em todos os tratamentos realizados aos dados, desde a operação diária, ao desenvolvimento de novos produtos, processos, aplicações ou *software*. Neste sentido, foram definidas medidas de proteção de dados pessoais durante os ciclos de desenvolvimento. Um exemplo de uma medida adotada passa pela anonimização dos dados necessários aos testes de desenvolvimento de *softwares* e produtos.

4.8. Transferência de dados para países fora da União Europeia

A transferência de dados para um país que não é membro da União Europeia é somente possível se esse país providenciar um nível de proteção considerado adequado ao tratamento dos dados, ou se existirem garantias legais apropriadas, ou se a transferência estiver incluída no âmbito das exceções permitidas pelas disposições legais.

O *outsourcing* de parte ou a totalidade do tratamento de dados, *database hosting*, e acesso remoto a partir de outro país (p. ex. para manutenção do IT), constituem transferência de dados.

Quando o responsável pelo tratamento usa um subcontratante, deve verificar se os dados são transferidos para um país fora da União Europeia pela entidade ou por qualquer subsubcontratante, e supervisionar as transferências por referência ao país de destino.

Medidas e abordagens

Os passos infra foram tomados para atingir os objetivos da Política de Proteção de Dados Pessoais.

5.1. Formação, consciencialização e comunicação

Todos os membros da Companhia serão instruídos nos princípios da proteção de dados pessoais. A forma e frequência destas sessões de formação e consciencialização têm que ser contextualizadas em virtude das funções desempenhadas.

O responsável pelo tratamento deve proporcionar a manutenção regular dos conhecimentos especializados sobre proteção de dados pessoais do DPO.

Instruções regulares, sessões de informação e comunicação também serão promovidas pela Companhia para todos os colaboradores, relativamente a todas as disposições legais atuais, e sobre a obrigação sobre eles imposta de proteção de dados pessoais. As medidas tomadas serão documentadas por forma a demonstrar que os procedimentos implementados pela Companhia são conformes aos princípios da proteção de dados e são incorporados e aplicados por todos os colaboradores.

5.2. Inventariação do tratamento de dados

O responsável pelo tratamento e cada subcontratante deve manter o registo das atividades de tratamento de dados operadas. O conteúdo do inventário é estipulado pelas disposições legais aplicáveis, nomeadamente, o RGPD.

i. O catálogo de tratamento de dados do responsável pelo tratamento

O DPO produz e mantém, por conta do responsável pelo tratamento, um registo dos tratamentos de dados pessoais implementados na Companhia.

O responsável pelo tratamento fornece ao DPO toda a informação que permita confirmar a observância das regras no tratamento de dados e produzir o registo e mantê-lo atualizado.

Cópias de qualquer avaliação de risco e impacto conduzida deverão ser anexadas ao registo.

O catálogo de tratamento de dados tem que estar disponível a pedido da autoridade para a proteção de dados.

ii. O catálogo de tratamento de dados do subcontratante

Sempre que a Companhia opere o tratamento de dados, está obrigada a manter um registo de todas as atividades de tratamento de dados conduzidas por conta dos subcontratantes.

O DPO garante a criação e atualização regular do registo.

O registo de atividades realizado por conta do responsável pelo tratamento tem que estar disponível a pedido da autoridade para a proteção de dados.

5.3. Documentação (procedimentos, políticas, registos, etc.)

A Companhia deve implementar medidas técnicas e organizativas para garantir, e poder demonstrá-lo, que o tratamento de dados é realizado de acordo com as disposições sobre proteção de dados pessoais, a qualquer momento. Estas medidas terão que ser revistas e atualizadas, sempre que necessário.

A Companhia adota políticas e procedimentos como forma de operacionalizar estas medidas, que deverão ter, pelo menos, os seguintes documentos disponíveis:

- Política de Proteção de Dados Pessoais, aprovada pelo DPO e pela Comissão Executiva. Esta política deverá ser atualizada sempre que necessário, e pelo menos a cada 3 anos;
- Aviso de Privacidade, a disponibilizar aos titulares dos dados;
- Política de Segurança dos Sistemas de Informação.

E ainda:

- Procedimento para pedidos relacionados com o exercício de direitos individuais;
- Procedimento a seguir em caso de inspeção pela autoridade para a proteção de dados;
- Procedimento de aviso ou notificação em caso de falha ou violação no tratamento de dados;
- Metodologia para a produção de avaliações de impacto sempre que o tratamento de dados for suscetível de gerar riscos elevados para as liberdades e direitos individuais;
- Lista atualizada das tarefas ou operações subcontratadas.

Estes documentos devem manter-se atualizados e deverão constar da base de registo documental da Companhia, de livre e fácil acesso a todos os colaboradores. Todos os documentos relacionados com a implementação de procedimentos (avaliação de risco e impacto, pedidos dos titulares dos dados, violações de dados, etc.) ou documentação relacionada com ações ou tarefas desenvolvidas e já terminadas (materiais de formação, comunicados, relatórios de auditoria ou inspeção, etc.) devem ser mantidos pelo responsável pelo tratamento.

i. Registo documental

Deve ser criado um registo documental na Companhia. No registo constará toda a documentação em vigor relativa à proteção de dados pessoais. O Registo engloba os procedimentos, políticas, guias, códigos de conduta e recomendações da Companhia, a sua data de publicação, destinatários, e os procedimentos necessários para obter uma cópia dos mesmos.

Os documentos que compõem o registo documental devem ser postos à disposição das partes interessadas (em função do seu conteúdo), guardados e arquivados, para estarem à disposição da autoridade para a proteção de dados.

5.4. Avaliações de risco e de impacto sobre a proteção de dados

A Companhia está obrigada a cumprir procedimentos próprios destinados a avaliar e reduzir os riscos decorrentes do tratamento de dados.

As medidas a implementar dependerão do risco estimado, em particular o uso das novas tecnologias, e o tipo, contexto e finalidade do tratamento de dados, assim como o tipo de dados tratados e as disposições legais relevantes.

Deverão ser seguidos os seguintes princípios:

- Os princípios da proteção de dados terão que ser incorporados na fase de conceção dos processos, e subsequentemente alterados, e medidas padrão serão implementadas para garantir que o tratamento de dados atende aos princípios das disposições aplicáveis (minimização de dados, restrições à conservação, restrições de acesso, anonimato, etc.);
- As avaliações de risco têm lugar no início de cada projeto relacionado com a recolha e tratamento de dados pessoais. Estas avaliações de risco têm que ser guardadas e conservadas pela Companhia. Deverá ser feita uma avaliação de impacto de privacidade antes da implementação ou alteração de determinados tipos de procedimentos.

O DPO garante que as avaliações de impacto são realizadas; e por este analisadas antes da implementação de qualquer procedimento. Tanto os responsáveis pela área comercial e área técnica, no que respeita ao domínio dos detalhes do tratamento de dados, como o responsável pela segurança dos sistemas de informação, no que respeita à avaliação do cumprimento das regras de segurança em função dos riscos em causa, poderão contribuir para a realização destas avaliações de impacto.

O DPO poderá fazer qualquer recomendação, para reduzir o impacto na privacidade das pessoas.

Se as medidas (que vão de encontro aos princípios básicos e à gestão de risco) forem consideradas adequadas e o risco residual aceitável, as avaliações de impacto serão aprovadas pelo responsável pelo

tratamento; caso contrário, deverão ser traçadas as medidas que permitam a conformidade e a avaliação terá que ser repetida.

O DPO poderá, se necessário, justificar junto da autoridade para a proteção de dados qualquer circunstância que continuamente apresente um risco elevado.

As avaliações de impacto são guardadas pelo DPO (como anexo em cada processo constante do registo relativo à proteção de dados).

O procedimento através do qual se opera a avaliação de impacto deverá ser revisto sempre que ocorra uma alteração dos riscos sujeitos a tratamento de dados, e pelo menos a cada 3 anos.

5.5. Falhas e incidentes

Uma violação dos dados pessoais corresponderá a qualquer violação de segurança, acidental ou ilícita, que conduza à destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado, dos dados pessoais transmitidos, armazenados e tratados. Em caso de violação de dados, o DPO tem que notificar a autoridade para a proteção de dados, com celeridade e no prazo máximo de 72 horas a partir do momento que tem conhecimento da violação, exceto se a violação não for suscetível de afetar os direitos e liberdades dos titulares dos dados.

Se necessário, os titulares dos dados também serão notificados.

Qualquer pessoa que tenha conhecimento de uma violação de dados causado por um incidente de IT ou outro (arrombamento das instalações, divulgação dos dados errados, uso impróprio dos dados, etc.) deve informar a pessoa especificamente designada para o efeito dentro da Companhia.

Para cumprir estas obrigações, a Companhia:

- Implementa medidas técnicas e organizativas para detetar violações;
- Nomeia responsáveis a quem as violações devem ser transmitidas, e que estão responsáveis pela gestão das violações;
- Produz e distribui um procedimento de reporte interno para violações de dados;
- Garante que os contratos com as entidades que efetuam o tratamento por conta do responsável incluem cláusulas que os obrigam a comunicar qualquer violação dos dados pessoais à Companhia num prazo máximo de 24 horas;
- Documenta a gestão de qualquer situação de violação de dados, registando os factos, os possíveis efeitos da violação, e as medidas tomadas para corrigir a situação (planos de ação apropriados, aprovados pelo responsável pelo tratamento). Esta documentação tem que ser armazenada;
- Revê, se necessário, as avaliações de impacto (para reduzir os riscos de violação).

Sempre que se confirmar uma falha ou incidente, o procedimento para notificar a violação ao DPO é prontamente ativado. O DPO deve ser informado quando forem executadas e finalizadas as medidas de correção.

A Companhia, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, é responsável pela gestão das violações de dados pessoais e pela notificação à autoridade para a proteção de dados, e também aos titulares dos dados, se necessário. O DPO pode auxiliar a gestão da violação e emitir recomendações ao responsável pelo tratamento, conforme a natureza da violação.

5.6. Monitorização contínua

A Companhia deve fazer um esforço contínuo para garantir que o tratamento de dados é conforme às disposições legais sobre a proteção de dados (políticas gerais de proteção de dados e outras disposições da UE ou de direito interno). São conduzidas ações de controlo e verificação da conformidade.

Deve ser levada a cabo qualquer medida necessária para suprir possíveis falhas na conformidade.

5.7. Auditorias

O DPO garante a observância das disposições sobre a proteção de dados pessoais (conformidade com o RGPD, outras disposições da UE ou de direito interno, políticas internas da Companhia, e as avaliações de risco e impacto realizadas) através de auditorias periódicas.

As auditorias podem ser feitas no local ou à distância.

Cada responsável pelo tratamento coopera com o DPO de maneira a facilitar o processo de auditoria, ao providenciar toda a informação, documentação, acesso aos dados, e outros, necessários para avaliar a conformidade.

O relatório de cada auditoria é encaminhado para o comité de gestão. No seguimento da auditoria, é traçado um plano de ação e são tomados os passos necessários a corrigir as falhas observadas.

Se as auditorias forem conduzidas por unidades internas ou externas, e não pelo DPO, o DPO é informado e recebe uma cópia dos resultados.

Estrutura de governo para a privacidade

A Política de Proteção de Dados Pessoais da Companhia identifica oficialmente as funções e responsabilidades de todos aqueles envolvidos na sua definição e implementação.

6.1. Responsável pelo tratamento de dados pessoais

A Companhia é responsável pelo tratamento de dados, e pela determinação da finalidade do tratamento e dos métodos usados. O responsável pelo tratamento tem que tomar todas as medidas para garantir, e estar numa posição de poder demonstrá-las, que as disposições sobre proteção de dados pessoais são seguidas, conhecidas por todos os envolvidos, regularmente avaliadas, incluindo a observância pelos princípios indicados na presente Política.

A Companhia, enquanto responsável pelo tratamento, é responsável pela observância dos requisitos do RGPD e de qualquer norma interna relevante em matérias de proteção de dados pessoais, podendo incorrer em penalizações se uma violação das suas obrigações estatutárias ou legais resultar em perdas materiais ou imateriais para as pessoas singulares.

A Companhia deve nomear um Encarregado de Proteção de Dados. A Companhia está ciente dos deveres do DPO e fornece-lhe os recursos necessários, permitindo-lhe manter um conhecimento especializado atualizado, dando-lhe acesso aos tratamentos de dados pessoais e procedimentos implementados.

A Companhia garante que o DPO avalia ou procura avaliar se o tratamento dos dados é conforme às disposições legais, e que o DPO é capaz de exercer as suas funções, providenciando assistência pronta e apropriada, e toda a informação necessária.

A Companhia também coopera com a autoridade para a proteção de dados a pedido da mesma, ou a pedido do DPO, e responde a qualquer pedido dos titulares dos dados de acordo com as suas obrigações.

6.2. DPO (ou Encarregado de Proteção de Dados Pessoais)

O DPO é nomeado pelo Conselho de Administração da Companhia. É nomeado com base nas suas qualidades profissionais, em particular o seu conhecimento especializado no domínio do Direito e das práticas da proteção de dados. O DPO informa diretamente a direção ao mais alto nível do responsável pelo tratamento, designadamente, a Comissão Executiva e o Conselho de Administração.

Nos termos permitidos pelo RGPD, e sem prejuízo da independência do DPO, o mesmo desempenha igualmente funções, em acumulação, na Direção Jurídica e de Compliance.

O responsável pelo tratamento ajuda o DPO no cumprimento dos seus deveres, promovendo o papel do DPO dentro da Companhia, por forma a serem tidas em consideração todas as particularidades relacionadas com a proteção de dados pessoais, e instaura qualquer procedimento útil à observância do processo de tratamento de dados implementado.

Deve verificar-se o seguinte:

- O contacto do DPO é dado à autoridade para a proteção de dados pessoais;
- O DPO está na posse de um documento com a descrição da posição que ocupa, devidamente assinada pelos responsáveis pela sua nomeação, e está sujeito ao dever de confidencialidade pela assinatura do termo de confidencialidade;
- Desempenha as suas funções de forma independente, informando diretamente o responsável pela sua nomeação.
- São dados recursos ao DPO para desenvolver as suas funções (designadamente, as verbas orçamentais e ferramentas adequadas);
- O DPO é o contacto preferencial da autoridade para a proteção de dados, para questões relativas ao tratamento de dados;
- Antes da comunicação à autoridade deve sempre ser consultado o DPO;
- O DPO deve fazer sempre parte das discussões com a autoridade, para projetos que requerem a sua prévia consulta ou aprovação, quando há violações de dados pessoais e queixas individuais, para auditorias e inspeções, e para acompanhamento subsequente;
- A Companhia deve comunicar com a maior brevidade ao DPO sempre que haja a previsão de diálogo com a autoridade para a proteção de dados, para que o DPO possa facilitar as auditorias e inspeções, fazer o acompanhamento posterior, garantir a consistência das medidas tomadas, e fazer qualquer observação relevante.

Os deveres do DPO conforme o estipulado no RGPD são:

- i. Enquanto representante do responsável pelo tratamento, o DPO mantém ou assegura a manutenção de um registo dos processos de tratamento de dados implementados por conta do responsável pelo tratamento;
- ii. O DPO mantém ou assegura a manutenção dum registo de todas as categorias de tratamento de dados desenvolvidas por conta do responsável pelo tratamento;
- iii. O DPO garante a existência de uma lista devidamente atualizada dos subcontratantes a trabalhar por conta da Companhia, incluindo detalhes das finalidades do tratamento de dados, a assinatura e data de validade do acordo, a existência de transferência de dados para fora da UE, e a existência de contratos formais, em particular a inclusão de uma cláusula de proteção de dados pessoais;
- iv. O DPO supervisiona a aplicação das normas sobre proteção de dados pessoais (o DPO deve ser consultado sempre que se iniciar um projeto que envolva dados pessoais), confirma a adesão às disposições legais e políticas internas da Companhia, e a este respeito pode levar a cabo auditorias de conformidade dentro da Companhia.
- v. O DPO recomenda, comunica, informa e aconselha sobre as obrigações de que a Companhia está incumbida, emite alertas sobre os riscos e violações de dados, e propõe planos de prevenção e correção ao responsável pelo tratamento;
- vi. O DPO coordena a gestão dos pedidos relacionados com o exercício dos direitos individuais dos titulares dos dados (acessos, objeções, queixas, etc.), informando quando os pedidos são recebidos e como devem ser processados, e garantindo a resposta dentro dos prazos. A este respeito, os contactos do DPO devem estar à disposição de todos.

E ainda:

- i. O DPO monitoriza regularmente as normas e regras relacionadas com a proteção de dados pessoais;
- ii. O DPO documenta a sua atividade (aconselhamento e formação, etc.) e mantém um registo documental.

6.3. Outros interessados

Todos os colaboradores (efetivos ou contratados a termo) são responsáveis, conforme a sua função, pela proteção de quaisquer dados pessoais com que lidem e, portanto, precisam de estar devidamente informados e formados para o efeito.

Terceiros, incluindo os prestadores de serviços contratados pela Companhia para prestação de serviços que requeiram o tratamento de dados pessoais, devem demonstrar possuir garantias adequadas para estarem vinculados contratualmente a qualquer obrigação de respeito pelos princípios da proteção de dados pessoais.

O responsável pelos sistemas de informação está envolvido na estrutura de governo para a privacidade, define os critérios e enquadramento comum para operações nesta área, e garante que os mecanismos de segurança empregues existem, são relevantes, consistentes e eficientes. Disponibiliza os seus conhecimentos técnicos e apoio em todos os aspetos relacionados com a segurança dos sistemas de informação, e trabalha com o DPO em todos os assuntos relacionados com a proteção de dados pessoais, em particular em caso de violação de dados pessoais.

Os deveres do responsável pelos sistemas de informação são definidos na Política Interna de Segurança dos Sistemas. O objetivo desta política é o de estabelecer requisitos de segurança e práticas conformes aos requisitos legais atuais. O responsável pelos sistemas de informação ajuda a assegurar a conformidade na Companhia, e auxilia o DPO nas seguintes tarefas:

- Estabelecer e manter o registo do tratamento de dados;
- Avaliações de risco e impacto para o tratamento de dados;
- Produzindo propostas formais para tratamento de dados (em aspetos relacionados com a segurança);
- Monitorização contínua da observância das regras de segurança e confidencialidade;
- Lidar com violações de dados pessoais, informando o DPO assim que estiver ciente delas.

Os departamentos responsáveis por implementar qualquer projeto que envolva o tratamento de dados individuais devem ter esta Política em consideração e garantir a intervenção do DPO a partir do momento em que se dá início ao projeto.

Os departamentos Comercial, de Marketing, de Organização e Qualidade, de Gestão de Riscos, e de Auditoria Interna, podem ter que contribuir para questões relacionadas com a proteção de dados pessoais. Do mesmo modo, os respetivos responsáveis pelo projeto podem ser envolvidos na condução de avaliações de impacto de privacidade.

Vigência da Política de Proteção de Dados Pessoais

7.1. Aprovação

A Política de Proteção de Dados Pessoais da Companhia é validada pela Comissão Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração.

7.2. Atualizações

A Política de Proteção de Dados Pessoais é revista por quem a validou sempre que uma atualização significativa seja feita em resultado de:

- Eventos internos, incluindo mudanças nas áreas da Companhia, ou mudanças significativas na sua organização;
- Alterações legislativas ou regulamentares que precisem de ser incorporadas;
- Por norma, será revista a cada 3 anos.

7.3. Comunicação

A Política de Proteção de Dados Pessoais é transmitida dentro de um prazo razoável após aprovação ao:

- Encarregado de proteção de dados (DPO);
- A todos os colaboradores da Companhia;
- Aos clientes e possíveis clientes, através do *website* da Companhia.

Responsabilidades e Sanções

A Companhia é responsável pelos dados recolhidos e tratados por si e pelos tratamentos realizados por outras entidades por conta da Companhia.

A Companhia está sujeita a ações inspetivas por parte da autoridade de controlo, a Comissão Nacional de Proteção de Dados. O tratamento ilícito de dados pessoais ou outras violações das leis de proteção de dados são passíveis de ação legal contra a Companhia. Colaboradores que sejam responsabilizados por violações da proteção de dados estão sujeitos a sanções disciplinares de acordo com a lei do trabalho em vigor.

Contactos

Os contatos do DPO:

- E-mail: dpo@unaseguros.pt
- Morada: Av. de Berna, 24-D, 1069-170 Lisboa

Os contactos da Companhia, para exercício dos direitos dos titulares:

- E-mail: dpo@unaseguros.pt
- Morada: Av. de Berna, 24-D, 1069-170 Lisboa
- Telefone: Lisboa – 217 923 100
Porto – 226 072 820