



RESUR

REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Presente Regulamento tem como âmbito de Aplicação: O Tratamento de Dados Pessoais

O Presente-se Regulamento abrange o tratamento de dados pessoais de trabalhadores, clientes e fornecedores (pessoas singulares), que no âmbito de relação laboral ou comercial com a RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda.

1-AMBITO DE APLICAÇÃO

A RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. respeita as normas legais relativas à proteção de dados pessoais dos seus trabalhadores, candidatos a emprego, formandos, clientes e fornecedores (pessoas singulares), designadamente aquelas que dimanam de disposições legais nacionais e comunitárias e deliberações da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

2. DADOS PESSOAIS DOS TRABALHADORES

O tratamento dos dados pessoais do trabalhador, no âmbito da relação laboral, decorre por um lado quer do conteúdo contratual, quer por outro do cumprimento de obrigações legais, perante a AT, a Segurança Social, Fundo de Compensação, Realização de exames médicos legais, a ACT e demais entidades oficiais.

No tratamento dos dados pessoais dos trabalhadores o acesso é limitado, devidamente justificado nos termos da lei, e em qualquer caso com salvaguarda da confidencialidade.

Em qualquer altura o trabalhador poderá a seu pedido aceder aos seus dados protegidos e solicitar a sua alteração ou correção, caso haja erro ou incompletude.

Os titulares dos dados gozam, em conformidade com a lei, dos direitos de informação, acesso, retificação, portabilidade, esquecimento e oposição de tratamento dos seus dados pessoais, exceto nos casos previstos para o cumprimento do contrato e de obrigações legais. Para o exercício desses direitos, têm de apresentar, por escrito, o pedido através do e-mail geral@resur.pt ou envio para a sede da RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. – Loteamento do Picoto Lote 29ª, 3640-073 Ferreirim, Sernancelhe.

O tratamento dos dados clínicos dos trabalhadores, obedece ao regime de tratamento de dados sensíveis e são por isso exclusivamente de acesso ao médico e à equipa médica certificada da entidade prestadora de serviços nesta matéria, tendo o trabalhador acesso aos mesmos desde que previamente os solicite directamente ao médico de trabalho/empresa prestadora de Serviços de Medicina do Trabalho.

Relativamente a este tema, concretamente, às Ficha de Aptidão para o Trabalho poderão ter acesso THST, Recursos Humanos, Superiores Hierárquicos, departamento Jurídico, sempre que se justifique.

As Fichas de Aptidão para o Trabalho poderão ser partilhadas com os clientes no âmbito de quaisquer contratos, sempre que exigido para efeitos de credenciação dos trabalhadores, seguradoras, departamento informático/empresa contratada para o efeito, assim como para qualquer exigência legal.



Com a celebração do contrato de trabalho, e durante toda a execução, o titular dos dados dá o seu consentimento a que os seus dados pessoais, possam ser tratados e organizados sob forma digital segura e/ou suporte físico, processados e acedidos pelas pessoas previamente autorizadas nos termos que vierem a ser especificados ou pontualmente especificados.

2.1. FINALIDADE DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS TITULARES DOS DADOS

Os dados pessoais são recolhidos e tratados pela RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda., com as seguintes finalidades:

- a) Gestão administrativa;
- b) Cálculo e pagamento de retribuições, prestações, abonos e subsídios;
- c) Cálculo, comunicação, informação e retenção na fonte relativos a descontos na remuneração, obrigatórios (segurança social, fundos de compensação e autoridade tributária) ou facultativos, decorrentes de disposição legal;
- d) Execução de decisão ou sentença judicial, processo de penhora, bem como tratamento de pedidos formulados pelos titulares dos dados;
- e) Cumprimento de obrigações legais no âmbito da Apólice do Seguro de Acidentes de Trabalho, incluindo situações de sinistro ou para qualquer outro seguro que a empresa subscreva em benefício dos trabalhadores. Para envio a mediação e seguradora para efeitos de apólice de acidentes de trabalho e outros seguros, no âmbito da atribuição de benefícios sociais;
- f) Tratamento dos outros assuntos relativos a retribuições, prestações, abonos ou subsídios, como sejam penhoras;
- g) Processamento de certificados de formação pela entidade empregadora e/ou por entidades formadoras externas e demais diligências necessárias para a organização e realização de ações de formação;
- h) Emissão de bilhetes de viagem, vistos, acessos e/ou outros documentos decorrentes da necessidade de viagens e/ou prestação de serviços em instalações e/ou em nome de clientes, por parte do titular dos dados;
- i) Registos e controlo de assiduidade e ou de acessos, uso de dispositivos GPS, uso de computadores/comunicações móveis, uso de email, utilização de via verde, etc;
- j) Cumprimento de obrigações decorrentes de benefícios sociais atribuídos aos trabalhadores;
- k) Cumprimento de obrigações legais no âmbito da segurança e saúde no trabalho e em situação de sinistro ou incidente;
- l) Para efeitos de credenciação, comprovação de habilitações literárias na apresentação de candidaturas e em procedimentos de contratação pública, quando aplicável;
- m) Candidaturas a apoios públicos (formação, estágios profissionais, situações de primeiro emprego, etc);
- n) Cumprimento das exigências/requisitos dos Clientes da RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. nomeadamente para efeitos de autorização/aprovação de permanência nas instalações da responsabilidade dos Clientes da RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda.

2.2. CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS A RECOLHER

Para as finalidades acima referidas, a entidade poderá recolher e tratar os dados pessoais bem como o original e cópias dos respetivos documentos em que se incluam nas seguintes categorias:

- a) Dados de identificação;



- b) Situação familiar;
- c) Dados relativos à atividade profissional;
- d) Dados relativos a retribuições;
- e) Outros dados necessários para o cumprimento do previsto no artigo anterior.
- f) Imagem, em casos em que os Clientes RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. possuam sistemas de vigilância ou em que seja necessário foto do trabalhador, para emissão de cartão de autorização de acesso às instalações da responsabilidade do Cliente;
- g) Dados pessoais relativos a EPI's, nomeadamente, tamanhos de fardamento e calçado;

2.3. PRAZO DE CONSERVAÇÃO DE DADOS

Para as finalidades de gestão administrativa dos dados acima mencionados, estes podem ser conservados por um período legal após a cessação da relação de trabalho, e demais obrigações contabilísticas e fiscais, como: Contrato de trabalho; Documentos relativos a Sinistro/ acidentes de trabalho; Recibos e outros documentos integrantes da Contabilidade; Documentos relativos a rescisão contratual, Fichas de Aptidão do Trabalho.

Assim:

Para a finalidade de gestão administrativa e financeira (retribuições, pagamentos, prestações, faturação e regalias, etc.) dos titulares de dados, estes podem ser conservados pelo tempo necessário ao cumprimento das obrigações legais/contratuais, caso em que, decorrido esse prazo, a RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. poderá destruí-los ou mantê-los até ao exercício do direito ao esquecimento por parte do titular dos dados, após a cessação da relação de trabalho/comercial.

O prazo de conservação de dados poderá ser prolongado, por motivos de ação judicial, após a transferência dos dados às instituições judiciárias ou por trânsito em julgado da sentença.

Documentos de prova da qualidade de trabalhador, tempo de serviço e evolução da remuneração poderão ser conservados pelos prazos legais por correspondência a cada finalidade quando se trate para efeitos de pensões, previdência, revisão de pensão anual decorrente das incapacidades atribuídas no âmbito de acidentes de trabalho ou doença profissional previstos na Lei n.º 98/2009 de 4 de Setembro, ou do pagamento de prestações complementares devidas em momento posterior à cessação da relação de trabalho.

2.4. DESTINATÁRIOS DOS DADOS PESSOAIS DOS TRABALHADORES

2.4.1 - São destinatários dos dados pessoais:

- a) As entidades a quem os dados devam ser comunicados por força de disposição legal ou a pedido do titular dos dados;
- b) As instituições financeiras que gerem as contas da entidade destinadas ao pagamento da retribuição dos trabalhadores;
- c) As entidades gestoras de Fundos de Pensões ou do Regime de Previdência, e de fundos de compensação;
- d) As companhias de seguros e mediadores prestadores de serviços com quem é celebrado o contrato de seguro de acidentes de trabalho e outros que possam estar em vigor no âmbito de benefícios sociais atribuídos aos trabalhadores;
- e) Entidades formadoras para organização, realização e emissão de certificados de formação;
- f) Agências de viagem ou empresas de transportes para a emissão de documentação necessária a viagens;



- g) Os Gabinetes ou Departamentos de contabilidade, Revisores Oficiais de Contas, Técnicos Oficiais de Contas para efeito de processamento salarial ou de obrigações contabilísticas da Empresa;
- h) Às entidades auditoras (internas e externas) no âmbito dos processos de certificação;
- i) As entidades consultoras externas no âmbito da sua prestação de serviços de consultadoria;
- j) Às entidades que no âmbito de Medicina e Segurança no Trabalho asseguram a cada momento o cumprimento dessas obrigações;
- k) As entidades que asseguram a gestão informática no tratamento de dados pessoais.
- l) Plataformas públicas ou privadas em que RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. esteja registada e tenha necessidade de recorrer para efeitos de submissão de candidaturas/ projetos.
- m) Aos Clientes da RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. nomeadamente, para efeitos de autorização/aprovação de permanência nas instalações da responsabilidade dos Clientes da RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda.

2.4.2-As entidades externas (Clientes/Subcontratadas/Prestadoras de Serviços) a quem no âmbito do presente regulamento, sejam facultados os dados pessoais dos trabalhadores, ficam sujeitas em termos contratuais ao cumprimento das obrigações legais em matéria de proteção de dados.

3. DADOS PESSOAIS DOS CANDIDATOS A EMPREGO

A RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda., garante a salvaguarda do direito à protecção dos dados dos candidatos a emprego, que sejam prestados voluntariamente e autorizados pelo titular dos dados, os quais serão tratados confidencialmente, nos termos da lei em vigor.

A política de privacidade de recrutamento RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda., encontra-se definida em documento próprio que se anexa ao presente Regulamento.

4- DADOS PESSOAIS DE CLIENTES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E TERCEIROS

4.1 - A RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. recolhe, utiliza e conserva, dados pessoais fornecidos pelos clientes, fornecedores, prestadores de serviços e de terceiros, nos termos permitidos pela legislação aplicável, de forma adequada à execução da relação contratual com os mesmos e/ou Clientes. A necessidade do tratamento dos dados pessoais decorre do conteúdo contratual e para efeitos do cumprimento de obrigações legais, perante as entidades oficiais.

4.2 – Os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros, no âmbito da relação contratual, comercial e ainda no interesse legítimo e de prossecução da atividade, autorizam a introdução dos seus dados pessoais num ficheiro da empresa/ sistema informático de contabilidade para efeitos de gestão de obra, contabilidade (faturação, impostos) e outras obrigações legais decorrentes da atividade/contrato e autoriza a cessão pela mesma a entidades terceiras localizadas na União Europeia, para seu tratamento no âmbito da relação contratual com os mesmos.



4.3 - Os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros deverão notificar a RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. imediatamente, caso se verifiquem modificações nos dados pessoais (no caso de pessoas singulares) ou dos seus trabalhadores que afetem a relação contratual e/ ou a faturação dos serviços.

4.4. - Em qualquer altura Os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros poderão aceder aos seus dados protegidos e solicitar a sua alteração ou correção, caso haja erro ou incompletude.

4.5. - Os dados necessários para a execução do contrato e ou faturação dos serviços poderão ser armazenados e utilizados pela RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda., mesmo após o fim do processo ou contrato até se completar a facturação e ou obrigações legais decorrentes da relação comercial e ou contratual e pelo prazo necessário ao cumprimento de obrigações legais.

4.6. - Os clientes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros gozam, em conformidade com a lei, dos direitos de informação, acesso, retificação, esquecimento e oposição ao tratamento dos seus dados pessoais, salvaguardando-se, porém, a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado para efeitos de cumprimento do contrato e cumprimento de obrigações legais.

Para o exercício desses direitos deve apresentar, por escrito, o pedido para a sede da RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. – Loteamento do Picoto Lote 29ª, 3640-073 Ferreirim, Sernancelhe.

5- UTILIZAÇÃO DO WEBSITE DA RESUR GESTÃO DE RESÍDUOS E HIGIENE URBANA, LDA.

A RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda., garante a salvaguarda do direito à proteção dos dados dos utilizadores do Website titular dos dados, os quais serão tratados confidencialmente, nos termos da lei em vigor.

A política de privacidade e termos de utilização do nosso Sítio encontra-se definida em documento próprio que se anexa ao presente Regulamento.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS - AS OBRIGAÇÕES EM MATÉRIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Responsável pelo tratamento deve, entre outros aspetos, assegurar que:

- a) Os dados pessoais são recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas e não sejam posteriormente tratados de forma incompatível com as finalidades da recolha;
- b) Apenas são recolhidos os dados pessoais adequados, pertinentes e não excessivos relativamente às finalidades da recolha;
- c) Os dados pessoais recolhidos são exatos e atualizados;
- d) Os dados pessoais apenas são conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades da recolha/tratamento (garantindo o cumprimento das Deliberações da CNPD aplicáveis e da legislação específica aplicável a determinados sectores de atividade);



RESUR

- e) São disponibilizadas ao titular dos dados todas as informações relacionadas com o tratamento efetuado, concedendo-lhe o direito de acesso, retificação, e eliminação dos seus dados, bem como a oposição ao seu tratamento, nos termos da lei;
- f) Os titulares dos dados podem através do impresso RHC-FR-014-Requerimento para Exercício dos direitos do titular dos dados, requerer junto da RESUR Gestão de Resíduos e Higiene Urbana, Lda. o exercício dos seus direitos;
- g) É obtido o consentimento do titular para o tratamento dos dados, nos casos em que tal é exigível;
- h) O tratamento dos dados se encontra devidamente quer notificado à CNPD (se aplicável) e, quando legalmente exigido, é obtida a respetiva autorização prévia, ou devidamente regulamentado nos termos legais;
- i) Que os colaboradores autorizados a aceder aos dados pessoais, estão vinculados ao dever de confidencialidade;
- j) Que foram celebrados com as entidades subcontratantes em matéria de tratamento de dados pessoais dos nossos titulares de dados, os respectivos contratos escritos de salvaguarda da confidencialidade e privacidade;
- k) Que foram implementadas as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais, contra a destruição, acidental ou ilícita, a alteração, acesso não autorizados e divulgação e contra qualquer forma de tratamento ilícito;
- l) Que se procede nos termos legais ao registo das actividades de tratamento de dados pessoais através do impresso RHC-FR-016-Registo do exercício dos direitos dos titulares.

8- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

8.1- Formulário: RHC-FR-014-Requerimento para Exercício dos direitos do titular dos dados;

8.2- Política de privacidade e de utilização do nosso sítio;

8.3- Política de privacidade de recrutamento;

8.4 - Formulário: RHC-FR-016-Registo do exercício dos direitos dos titulares.

Sernancelhe, 24 de Maio de 2018

A Gerência,


RESUR, LDA.
A Gerência

(Secundino do Nascimento)