

Controlo	Revisão	Data	Alterações
	00	21/072020	Elaboração inicial do documento
	01	08/06/2022	Introdução do ponto 11.1. Armazenamento

## 1. Objetivo e Âmbito

A AGERE-EM está comprometida com a proteção e confidencialidade dos dados pessoais de todos os seus clientes e fornecedores

Esta política de privacidade tem como objetivo descrever como é que recolhemos e os dados pessoais dos mesmos, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

A AGERE-EM é a responsável pelo tratamento dos dados. Isto significa que somos responsáveis por decidir como é que guardamos e utilizamos os dados pessoais.

## 2. Referências

- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016

## 3. Abreviaturas e Definições

RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados

## 4. Princípios da Proteção de dados

Todos os dados pessoais que recolhemos, tratamos e armazenamos:

- São objeto de um tratamento lícito, leal e transparente;
- São recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essa finalidade;
- São relevantes para as finalidades que lhe foram comunicadas e limitados a essa finalidade;
- São exatos e atualizados;
- São conservados apenas durante o tempo necessário à finalidade que lhe foi comunicada.

## 5. Que tipo de informação guardamos sobre si

Dados pessoais ou informação pessoal, é qualquer informação sobre uma pessoa singular que a identifique.

Dados em que a identidade tenha sido anonimizada não são considerados dados pessoais.

Existem “categorias especiais” mais sensíveis que requerem um nível superior de proteção.

A AGERE-EM recolhe, armazena e trata as seguintes categorias de informação pessoal:

Clientes:

- Informações pessoais tais como Nome, Morada de envio de correspondência, Morada da instalação, NIF, IBAN de conta bancária do cliente, Nº cliente, Nº Cartão do Cidadão ou equiparado (passaporte, atestado residência), Contacto telefónico, Email, Atestado da junta de freguesia atestando necessidade social, Nomes, idades e parentesco dos constituintes do agregado familiar, Remunerações do titular;
- Comprovativo de posse da propriedade ou contrato de arrendamento ou comodato;
- Cópia dos Documentos de Identificação;
- Dados fiscais para faturação.

Fornecedores:

- Informações pessoais tais como Nome, NIF, Morada, Telefone, Fax, endereço WEB, Email, IBAN de conta bancária do fornecedor
- Declaração de isenção de dívidas à AT;
- Declaração de situação regularizada na SS;

## **6. Como é que a sua informação pessoal é recolhida?**

A AGERE-EM recolhe informação pessoal dos clientes e fornecedores através de entrega em papel, e-mail ou aplicações informáticas.

## **7. Como é que utilizamos a sua informação pessoal?**

A AGERE-EM apenas trata a informação pessoal quando o tratamento é permitido por lei. Normalmente, usamos os dados para as seguintes circunstâncias:

- a) Para o cumprimento do contrato de trabalho;
- b) Para o cumprimento de uma obrigação legal;
- c) Quando for necessário para os nossos interesses legítimos (ou de terceiros) e os direitos e liberdades fundamentais do trabalhador não se sobreponham.

## **8. Situações em que utilizamos os seus dados pessoais**

Existem várias situações onde utilizamos os seus dados pessoais, tais como: (lista não exaustiva)

Clientes:

- Contrato de fornecimento;
- Reclamações;
- Outros serviços prestados pela Agere
- Tratamento de correspondência

Fornecedores:

- Adjudicações;
- Pagamentos;
- Reclamações.

	<b>Política de Privacidade para Clientes e Fornecedores</b>	<b>POL</b>
		<b>21.01</b>

## 9. Utilização dos dados para outras finalidades

Os dados apenas serão utilizados para as finalidades para as quais foram recolhidos. Contudo, em casos pontuais, poderão ser utilizados para outros fins, desde que essa finalidade ainda se enquadre nos limites do tratamento inicial e estejam garantidas as condições de segurança necessárias. Sempre que tal circunstância se verifique a empresa notificará o cliente ou fornecedor expondo todos os motivos e base legal para o novo tratamento.

## 10. Os seus direitos

### 10.1 – O Direito de Informação

Tem o direito de ser informado quanto ao modo como os seus dados serão tratados pela Organização de acordo com os artigos 13º e 14º do RGPD.

### 10.2 – O Direito de Acesso

Tem o direito de aceder aos seus dados pessoais e a todas as informações respeitantes ao tratamento em causa.

### 10.3 – O Direito de Correção

Tem o direito a solicitar a correção da informação pessoal que nós guardamos sobre si que esteja desatualizada, incorreta ou incompleta.

### 10.4 – O Direito ao Apagamento

Tem o direito a solicitar o apagamento dos seus dados pessoais em certas situações. Isto permite que possa pedir à Organização para que apague a sua informação pessoal caso não haja uma razão aceitável para que a continuemos a processar.

### 10.5 – Direito de oposição ao tratamento

Tem o direito a opor-se ao processamento dos seus dados pessoais quando estivermos a processar os mesmos com fundamento no interesse legítimo.

### 10.6 – Direito de requerer a limitação do tratamento

Tem o direito de requerer a limitação do tratamento dos seus dados pessoais, por exemplo, se quiser que verifiquemos a sua precisão ou fundamento para processamento.

## 11. As nossas obrigações

### 11.1 – Confidencialidade

A AGERE-EM assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou que estão sujeitas às adequadas obrigações legais de confidencialidade.

### 11.2 – Armazenamento

A AGERE-EM assegura o armazenamento adequado da informação que recolhe, em linha com as melhores práticas de segurança da informação, podendo a informação estar armazenada na empresa ou em empresas prestadoras de serviço, sendo nesses casos celebrados os contratos de serviços e de confidencialidade adequados.

## 12. Destinatários

Caso haja necessidade de contratação de serviços externos apenas serão selecionados subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas adequadas a cumprir as exigências impostas pelo RGPD. Estes prestadores de serviços não estão autorizados a utilizar os dados dos trabalhadores da AGERE-EM para fins próprios, apenas realizam os tratamentos expressamente identificados pelo empregador e nos termos estabelecidos por este.

Todos os funcionários do prestador de serviço estão vinculados por um dever de confidencialidade.

No âmbito do cumprimento de obrigações legais ou obrigações contratuais poderemos partilhar com outras entidades os dados pessoais estritamente necessários, sempre e apenas nos âmbitos identificados.

## 13. Medidas de segurança dos dados pessoais

A AGERE-EM possui as medidas organizativas e técnicas suficientes para cumprir com os requisitos do Regulamento Geral de Proteção de Dados;

Entre elas, estão medidas para evitar a perda acidental dados, evitar o acesso aos dados por funcionários não autorizados, alteração dos dados e divulgação dos mesmos.

Para tal o acesso aos dados é limitado aos funcionários e prestadores de serviço cujas funções implicam necessariamente o acesso aos dados. O tratamento por estes será feito nos termos estipulados pela AGERE-EM estando sujeitos a deveres de confidencialidade.

A AGERE-EM desenvolve igualmente procedimentos para resolver qualquer suspeita de quebra de segurança e irá notificar os seus clientes e fornecedores no caso de qualquer violação de dados, nos termos impostos pelo RGPD.

### 13.1 – Taxas para o exercício do seu direito

Não vai ter de pagar qualquer taxa para aceder a sua informação pessoal (ou para exercer qualquer outro direito), contudo, poderemos cobrar uma taxa mínima se os seus pedidos foram, claramente, infundados ou excessivos.

Em alternativa, a AGERE-EM pode, nessas circunstâncias, recusar cumprir com o pedido.

	<b>Política de Privacidade para Clientes e Fornecedores</b>	<b>POL</b>
		<b>21.01</b>

### 13.2 – O que podemos precisar de si

A AGERE-EM poderá requerer informação específica sobre si, de forma a confirmar a sua identidade e garantir o seu direito de acesso aos dados pessoais. Esta é uma medida de segurança para garantir que a sua informação pessoal não é divulgada a nenhuma pessoa que não tenha autorização para aceder à mesma.

### 13.3 – Direito à retirada do consentimento

Nas situações em que deu o seu consentimento para a recolha, processamento e transferência dos seus dados pessoais para um fim específico, tem o direito a retirar o seu consentimento a qualquer tempo. Para retirar o seu consentimento, contacte o nosso Encarregado de Proteção de Dados, cujos dados se encontram abaixo. Depois de recebermos a notificação, deixaremos de processar a sua informação pessoal para os propósitos acordados originalmente, a não ser que tenhamos outro fundamento de licitude para o fazer.

### 13.4 – Atualização da Política de Privacidade

A AGERE-EM reserva o direito de atualizar esta Política de Privacidade a qualquer tempo.

### 13.5 – Encarregado da Proteção de Dados

Nome e Apelido: Bruno Castro

Email: [dpo@agere.pt](mailto:dpo@agere.pt)

Contacto telefónico: 253205001

Endereço: Praça Conde Agrolongo, 115, Braga

Uma cópia total deste Aviso de Privacidade pode ser obtida digitalmente no site [www.agere.pt](http://www.agere.pt) ou uma cópia física na sede da Agere.

## 14. Responsabilidades

A manutenção, análise crítica, melhoria e distribuição deste documento para todas as áreas relevantes da AGERE-EM e entidades externas é da responsabilidade do responsável pelo tratamento, proprietário do documento e do seu conteúdo.

Sempre que necessário devem ser envolvidas outras áreas na revisão e aprovação do conteúdo deste documento e dos documentos associados.