

## **CÓDIGO DE CONDUTA**

### **ESCOLA TÉCNICAPROFISSIONAL DA MOITA**

1. O 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 é a legislação que está em vigor, Regulamento Geral Proteção de Dados, a partir daqui chamado de RGPD.
2. A ETPM respeita a privacidade individual e valoriza a confiança dos seus alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente e parceiros, assumindo com grande seriedade as suas responsabilidades no que se refere à segurança destes mesmos dados.
3. O RGPD aplica-se ao tratamento de dados pessoais efetuado por esta escola no exercício da atividade profissional que se insere no âmbito da educação.

#### **1º Âmbito**

1. Este código de conduta destina-se a contribuir para a correta aplicação do RGPD, tendo em conta as características da ETPM, sita no Parque de Empresas dos 4 Marcos, 2860-402 Moita.

#### **2º Responsável pelo tratamento dos seus dados**

A ETPM, possuidora do NIPC 503017728, com sede no Parque de Empresas dos 4 Marcos, 2860-402 Moita, Distrito de Setúbal.

#### **3º Conceitos**

1. Dados pessoais:

a) Informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados);  
b) É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador como, por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

2. Dados sensíveis:

- a) Dados que revelem a origem racial, étnica, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas;
- b) Filiação sindical;
- c) Dados genéticos, biométricos, tratados para identificar simplesmente um ser humano;
- d) Dados relacionados com a saúde;
- e) Dados relativos à vida sexual ou orientação sexual da pessoa.

#### **4º Princípios relativos ao tratamento de dados pessoais**

1. Os dados pessoais são:

- a) Objeto de um tratamento lícito, leal e transparente;
- b) Recolhidos para finalidades determinadas e explícitas;
- c) Adequados, pertinentes e limitados;
- d) Exatos e atualizados;
- e) Conservados;
- f) Tratados de uma forma que garanta a sua segurança

#### **5º Condições aplicáveis ao consentimento**

- 1. Quando o tratamento for realizado com base no consentimento, o responsável pelo tratamento deve poder demonstrar que o titular dos dados deu o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais.
- 2. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer momento.
- 3. Antes de dar o seu consentimento, o titular dos dados é informado desse facto. O consentimento deve ser tão fácil de retirar quanto de dar.

#### **6º Tratamento de categorias especiais de dados pessoais**

- 1. É proibido o tratamento de dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, bem como o

tratamento de dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa.

2. O disposto no nº 1 não se aplica se se verificar um dos seguintes casos:

a) Se o titular dos dados tiver dado o seu consentimento explícito;

b) Se o tratamento for necessário para efeitos do cumprimento de obrigações;

c) Se o tratamento for necessário para proteger os interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular;

d) Se o tratamento for efetuado, no âmbito das suas atividades legítimas e mediante garantias adequadas, por uma fundação, associação ou qualquer outro organismo sem fins lucrativos e que prossiga fins políticos, filosóficos, religiosos ou sindicais;

e) Se o tratamento se referir a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular;

f) Se o tratamento for necessário à declaração, ao exercício ou à defesa de um direito num processo judicial;

g) Se o tratamento for necessário por motivos de interesse público importante;

h) Se o tratamento for necessário para efeitos de medicina preventiva ou do trabalho, para a avaliação da capacidade de trabalho do empregado, o diagnóstico médico, a prestação de cuidados ou tratamentos de saúde ou de ação social ou a gestão de sistemas e serviços de saúde ou de ação social;

i) Se o tratamento for necessário por motivos de interesse público no domínio da saúde pública;

j) Se o tratamento for necessário para fins de arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos.

## **7º Responsabilidade do responsável pelo tratamento**

1. O responsável pelo tratamento aplica as medidas técnicas e organizativas que forem adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento é realizado em conformidade

com o presente regulamento. Essas medidas são revistas e atualizadas consoante as necessidades.

2. O cumprimento deste código de conduta será utilizado como elemento para demonstrar o cumprimento das obrigações do responsável pelo tratamento.

### **8º Registos das atividades de tratamento**

1. Cada responsável pelo tratamento e, sendo caso disso, o seu representante conserva um registo de todas as atividades de tratamento sob a sua responsabilidade.

2. Desse registo constam todas seguintes informações:

- a) O nome e os contactos do responsável pelo tratamento;
- b) As finalidades do tratamento dos dados;
- c) A descrição das categorias de titulares de dados e das categorias de dados pessoais;
- d) As categorias de destinatários a quem os dados pessoais foram ou serão divulgados;

### **9º Segurança do tratamento**

O responsável pelo tratamento aplica as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, incluindo, consoante o que for adequado:

- a) A cifragem dos dados pessoais;
- b) A capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- c) A capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico;
- d) Um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.

### **10º Comunicação de uma violação de dados pessoais ao titular dos dados**

1. Quando a violação dos dados pessoais for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados sem demora injustificada.

### **11º Funções do encarregado da proteção de dados**

1. O encarregado da proteção de dados tem as seguintes funções:

- a) Informa e aconselha o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações;
- b) Controla a conformidade com o presente regulamento;
- c) Presta aconselhamento no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados e controla a sua realização;
- d) Cooperar com a autoridade de controlo; e) Ponto de contacto para com a autoridade de controlo;
- f) Determina as finalidades e os meios pelos quais os dados pessoais são tratados;

### **12º Dados de crianças- Garantias específicas**

1. São dadas garantias específicas aquando do tratamento de dados de crianças através do consentimento explícito dos progenitores, Encarregados de Educação ou Tutores.

### **13º Tratamento de dados por terceiros**

É possível a cedência e o tratamento de dados por entidades terceiras desde que exista um contrato, obrigação legal ou ato jurídico de acordo com o RGPD.

### **14º Garantias de cumprimento do RGPD**

O respeito pelo princípio da responsabilidade, através deste código de conduta garante o cumprimento do RGPD.

### **15º Apagamento de dados**

1. Quando solicitado o apagamento de dados do próprio, o responsável pelo tratamento de dados deve conceder-lhe o:

a) Direito a serem apagados;

2. As organizações são obrigadas a apagar os dados, excepto se os dados são:

a) Necessários para exercer o direito à liberdade de expressão;

b) Obrigação jurídica;

c) Interesse público (saúde, investigação científica ou histórica);

3. Se o tratamento de dados foi ilícito, é obrigatório apagar os dados;

4. Se houve publicação de fotos ou vídeos ou outros dados sensíveis enquanto era menor (fotos nas redes sociais) é obrigatório apagar.

### **16º Segredo Profissional**

Todos os trabalhadores da ETPM., que tratem com dados pessoais dos Encarregados de Educação, alunos, colaboradores e demais utentes estão obrigados a manter o segredo sobre os mesmos, nomeadamente de não poder revelar ou utilizar os mesmos, a não ser em casos em que a lei obrigue, nomeadamente quando as entidades públicas exijam a transmissão de dados, nomeadamente, entidades policiais, tribunais, finanças, segurança social ou outras entidades públicas.

### **17º Responsabilidade Disciplinar**

1. Todos os funcionários são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados dos trabalhadores, dos Encarregados de Educação, alunos, colaboradores e demais utentes que a ETPM possua na sua base de dados.

2. Essa responsabilidade será aferida através de procedimento disciplinar que poderá culminar com uma das sanções previstas no Código do Trabalho.

3. Para além da sanção que venha a ser aplicada, a ETPM poderá imputar ao funcionário que transmitiu ilegalmente os dados, que o mesmo assumas as coimas a que a ETPM seja condenada.

### **18º Omissões**

Os erros e ou omissões deste código de conduta deverão ser corrigidos através da aplicação do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016. A todas as omissões, ao previsto no presente Código de Conduta, será aplicado o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como a legislação nacional em vigor sobre este assunto.

### **19º Entrada em Vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor na data da sua aprovação.

Moita, 25 de Maio de 2018