



Código de conduta para tratamento de dados pessoais



Índice

Capítulo I – Objeto e Âmbito.....	3
Objeto e Âmbito	3
Definições	3
Objetivos.....	6
Natureza	6
Capítulo II – Princípios Gerais.....	6
Princípios Gerais	6
Deveres dos/as trabalhadores/as.....	7
Diligência no tratamento de orientações e de reclamações	7
Capítulo III – Regras Específicas	7
Recolha de dados.....	7
Categorias especiais de dados pessoais	8
Direito à informação e acesso aos dados	8
Retificação e atualização de dados.....	9
Direito ao apagamento de dados	9
Segurança dos dados	9
Relação com terceiros na transmissão de dados pessoais	10
Capítulo IV – Responsabilidades	10
Confidencialidade	10
Responsabilidade.....	11
Violação de dados pessoais	11
Capítulo V - Autoridade de Controlo e Encarregado de Proteção de Dados.....	12
Autoridade de Controlo	12
Competências do Encarregado de Proteção de Dados.....	12
Posição do Encarregado de Proteção de Dados	12
Capítulo VI - Disposições Finais	13
Esclarecimentos e aplicação do Código de Conduta	13
Direito subsidiário.....	13
Entrada em vigor	13



A **Côa Parque – Fundação para a salvaguarda e valorização do Vale do Côa**, também designada **Fundação Côa Parque**, fundação pública com regime de direito privado, respeita a sua privacidade, garante a proteção de todos os seus dados pessoais e assegura o respeito de todos os direitos e garantias, de acordo com as disposições legislativas vigentes.

Neste sentido, a Fundação compromete-se a processar os seus dados pessoais em conformidade com a **Lei nº 58/2019, de 8 de agosto**, a qual assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do **Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016** (doravante referido como RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, bem como demais legislação portuguesa aplicável sobre esta matéria.

Capítulo I – Objeto e Âmbito

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

O presente Código consagra os princípios da atuação e as normas de ética e conduta profissional que devem ser observadas pela Fundação Côa Parque (FCP), aplicando-se a todos os sistemas, pessoas e processos que constituam o sistema de informação da instituição, incluindo trabalhadores/as, independentemente do seu vínculo laboral, membros do Conselho Diretivo, colaboradores, fornecedores e outros terceiros que tenham acesso aos dados pessoais conservados e tratados pela FCP, devendo cumprir uma estrita e rigorosa obrigação de sigilo.

Artigo 2.º

Definições

1. Para efeitos do presente Código, as definições são as que constam do RGPD e que se reproduzem:

- a) “**Dados pessoais**”, toda a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (“titular dos dados”); 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, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;



- b) **“Categorias Especiais de Dados Pessoais”**, dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical de uma pessoa singular, 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;
- c) **“Consentimento do titular dos dados”**, 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;
- d) **“Encarregado da proteção de dados” (EPD)**, pessoa ou entidade nomeada para garantir, numa organização, a conformidade do tratamento de dados pessoais com o RGPD, assegurando a comunicação eficiente com os titulares dos dados e a cooperação com as autoridades de controlo em causa, fazendo ainda a ponte com as unidades de negócio dentro da organização. O EPD não recebe instruções relativamente ao exercício das suas funções, respondendo diretamente aos órgãos de direção da entidade que o nomeou (responsável pelo tratamento ou do subcontratante);
- e) **“Tratamento”**, uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;
- f) **“Responsável pelo Tratamento”**, pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais; sempre que as finalidades e os meios desse tratamento sejam determinados pelo direito da União ou de um Estado-Membro, o responsável pelo tratamento ou os critérios específicos aplicáveis à sua nomeação podem ser previstos pelo direito da União ou de um Estado-Membro;
- g) **“Subcontratante”**, pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;
- h) **“Terceiro”**, pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o



- subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;
- i) **“Autoridade de controlo”**, autoridade pública independente criada por um Estado- Membro, com a responsabilidade pela fiscalização da aplicação do RGPD, a fim de defender os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares relativamente ao tratamento e facilitar a livre circulação dos dados na União. Em Portugal, a autoridade de controlo será a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd);
 - j) **“Consentimento”** do titular dos dados, 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;
 - k) **“Violação de dados pessoais”**, uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.
 - l) **“Dados genéticos”**, os dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que deem informações únicas sobre a fisiologia ou a saúde dessa pessoa singular e que resulta designadamente de uma análise de uma amostra biológica proveniente da pessoa singular em causa;
 - m) **“Dados biométricos”**, os dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos;
 - n) **“Dados relativos à saúde”**, os dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde.
 - o) **“Categorias especiais de dados pessoais”**, os dados pessoais que estão sujeitos a condições de tratamento específicas, concretamente: dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, opiniões políticas e convicções religiosas ou filosóficas; filiação sindical; dados genéticos, dados biométricos tratados simplesmente para identificar um ser humano; dados relacionados com a saúde; dados relativos à vida sexual ou orientação sexual da pessoa; dados relativos a condenações em processos contraordenacionais ou criminais ou ainda suspeita de atividade ilícita; dados de menores (sem consentimento dos titulares das responsabilidades parentais).



Artigo 3.º

Objetivos

1. O presente Código tem por objetivos:
 - a) Clarificar e harmonizar os padrões de referência no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais;
 - b) Harmonizar valores, princípios de atuação e normas de conduta que balizem o relacionamento da FCP, com os/as seus/suas trabalhadores/as, com os fornecedores externos, com as empresas subcontratadas e com outras partes interessadas em matéria de tratamento de dados pessoais;
 - c) Promover a cultura organizacional do cumprimento da lei e de conformidade com os valores e procedimentos de auditoria, bem como para a implementação das práticas de conduta ética;
 - d) O alinhamento com o preconizado para os Códigos de Conduta no RGPD, relativos à elaboração de Códigos de Conduta destinados a contribuir para a correta aplicação do RGPD.

Artigo 4.º

Natureza

1. O presente Código de Conduta é parte integrante dos procedimentos internos da FCP.
2. A observância das regras do presente Código, não dispensa os/as trabalhadores/as da FCP do conhecimento e do cumprimento das restantes normas internas, das disposições legais e dos regulamentos em vigor.

Capítulo II – Princípios Gerais

Artigo 5.º

Princípios Gerais

1. Os/as trabalhadores/as da FCP desenvolvem a sua atividade e executam as suas funções em observância dos princípios éticos da Administração Pública, cumprindo e fazendo cumprir as obrigações legais, regulamentares e de conduta a que estão subordinados/as, consubstanciando os princípios, as regras e as normas de caráter ético e deontológico.
2. Os/as trabalhadores/as da FCP no exercício das suas funções devem observar os princípios relativos ao tratamento de dados pessoais constantes do RGPD,



nomeadamente os princípios da confidencialidade e do cumprimento dos deveres legais estabelecidos em matéria de tratamento de dados pessoais.

Artigo 6.º

Deveres dos/as trabalhadores/as

1. Os/as trabalhadores/as da FCP, no exercício das suas funções:

- a) Atuam de forma idêntica, independentemente da raça, género, saúde, deficiência, convicções políticas ou ideológicas, ou outros princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa como direitos fundamentais;
- b) Devem garantir aos seus clientes, aos fornecedores externos, às empresas subcontratadas e a outras partes interessadas, ressalvado o dever de sigilo, uma resposta rigorosa e em tempo às solicitações por estas apresentadas;
- c) Devem atuar de boa-fé, com isenção, responsabilidade e rigor;
- d) Devem guardar, proteger e conservar sob rigoroso sigilo, todos os dados pessoais de terceiros a que tenham tido acesso no desempenho das suas funções, em particular no que diz respeito a dados pessoais sensíveis.

Artigo 7.º

Diligência no tratamento de orientações e de reclamações

A FCP garante que todas as reclamações recebidas de clientes, de fornecedores externos, de empresas subcontratadas e de outras partes interessadas, referentes a qualquer operação, de recolha, tratamento e arquivo de dados pessoais, efetuado pelos/as seus/suas trabalhadores/as, são imediatamente encaminhadas para o EPD, para apreciação. Procedimento idêntico deve ser adotado para as orientações emitidas pela Autoridade de Controlo Nacional.

Capítulo III – Regras Específicas

Artigo 8.º

Recolha de dados

1. A recolha de dados pessoais para tratamento pode decorrer de uma obrigação legal, no âmbito da execução de um contrato onde o titular dos dados seja parte, ou decorrente do consentimento do/a seu/sua titular, devendo processar-se no cumprimento da legislação em vigor.



2. A recolha de dados pessoais e o seu tratamento deve ser efetuada de forma informada, lícita, leal e transparente em relação ao titular dos dados.
3. Sempre que a recolha de dados seja fundamentada no consentimento do seu titular, a FCP deve garantir que o consentimento foi dado por escrito, podendo ser manifestado via eletrónica ou em suporte papel.
4. O consentimento do titular dos dados deve consubstanciar uma manifestação de vontade livre, específica, informada e explícita.
5. A recolha de dados pessoais quer pela FCP, quer por empresas subcontratadas, junto dos respetivos titulares, é limitada aos dados necessários para cumprimento das finalidades a que se destinam.
6. A recolha referida no número anterior é precedida de informação aos titulares dos mesmos, relativamente à finalidade a que se destinam e de que serão processados de forma adequada e pertinente a essa finalidade.
7. Os/as trabalhadores/as da FCP, e as empresas subcontratantes, devem assegurar:
 - a) A recolha, utilização e conservação dos dados, recai apenas sobre os dados pessoais necessários e suficientes para a finalidade a que se destinam;
 - b) O tratamento dos dados realiza-se para os fins legalmente previstos ou para a prossecução de serviços a pedido do/a titular dos dados, e apenas no âmbito das finalidades para os quais os dados foram recolhidos;
 - c) A conservação dos dados pessoais efetua-se pelo período de tempo estritamente necessário para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem.

Artigo 9.º

Categorias especiais de dados pessoais

1. A FCP, através dos/as seus/suas trabalhadores/as, compromete-se a não recolher, conservar ou utilizar, sem prejuízo dos casos em que o tratamento esteja expressamente previsto na lei ou por via contratual, as seguintes categorias de dados pessoais:
 - a) De menores, sem consentimento dos/as titulares das responsabilidades parentais;
 - b) Quando revelem origem racial e étnica;
 - c) Genéticos, biométricos e médicos;
 - d) Relativos a condenações em processos contraordenacionais ou criminais ou ainda suspeita de atividade ilícita.

Artigo 10.º

Direito à informação e acesso aos dados

1. A FCP obriga-se a informar os titulares de dados, sobre a existência de dados pessoais que lhes respeitem, a respetiva finalidade, bem como quaisquer informações obrigatórias



decorrentes de lei, sempre que solicitada por escrito, devendo estas solicitações ser encaminhadas para o EPD, conforme os artigos 13.º, 14.º e 15.º do RGPD.

2. A FCP não utiliza bases de dados de clientes, de fornecedores externos, de empresas subcontratadas e de outras partes interessadas, relativamente às quais não tenha sido previamente autorizada por escrito. Quando autorizada, o seu acesso e utilização serão limitados ao estritamente necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais delas decorrentes, de acordo com os artigos 18.º e 19.º do RGPD.

Artigo 11.º

Retificação e atualização de dados

1. Sempre que solicitado por escrito pelo titular dos dados, a FCP compromete-se a retificar, atualizar e disponibilizar os dados constantes dos seus ficheiros, bases de dados e plataformas a eles respeitantes, quando legalmente permitido e sem demora injustificada, nos termos dos artigos 16.º e 19.º do RGPD.

2. O pedido de retificação e de atualização de dados, deve ser imediatamente encaminhado para o EPD e respondido em prazo razoável, não devendo ultrapassar os 60 dias, sendo qualquer atraso objeto de justificação.

Artigo 12.º

Direito ao apagamento de dados

1. Sempre que solicitado por escrito pelo titular dos dados, a FCP compromete-se a eliminar os dados constantes dos seus ficheiros, bases de dados e plataformas a ele respeitantes, quando legalmente permitido, e sem demora injustificada, conforme os artigos 17.º e 19.º do RGPD.

2. Sempre que seja requerida uma limitação do tratamento de dados, não prevista em disposição legal, ou quando a sua eliminação não se enquadre em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 17.º do RGPD, o titular dos dados deve ser notificado das causas de indeferimento do pedido.

Artigo 13.º

Segurança dos dados

1. A FCP, na prossecução das suas atividades, observa um conjunto de procedimentos de segurança adequados à proteção de dados pessoais, no intuito de preservar o acesso ou divulgação não autorizados, que se elencam:

- a) Medidas de segurança física, como o controlo de acessos físicos de trabalhadores e visitantes às instalações, sistemas de videovigilância, medidas de segurança



- contra incêndios e alojamento de equipamentos em centro de dados dedicado, com procedimentos de acesso restritos;
- b) Medidas de segurança lógica, na componente de acessos a sistemas e postos de trabalho através de mecanismos de gestão de identidades, autenticação, privilégios, controlo e registo de acessos; na componente de rede, o uso de *firewalls* e segregação de redes (interna, externa);
 - c) Cláusulas de garantia de sigilo: em relação a eventuais consultas de dados pessoais na gestão de contratos, em cujo âmbito possa, de forma direta ou indireta, ter acesso aos referidos dados; no cômputo das suas atividades de manutenção corretiva e /ou evolutiva aplicacional ou de infraestruturas, ou de gestão de outros recursos e ativos tangíveis e intangíveis.

Artigo 14.º

Relação com terceiros na transmissão de dados pessoais

1. Desde que não resulte de uma obrigação legal, e o terceiro seja uma entidade pública ou equiparada, a FCP através dos/as seus/suas trabalhadores/as e antes de transmitir qualquer listagem a terceiros, deve assegurar que a mesma apenas diz respeito a dados:
 - a) Cujas eliminação não lhe tenha sido pedida, ou tendo sido pedida, a mesma tenha sido objeto de indeferimento devidamente fundamentado;
 - b) Em relação aos quais não tenha sido exercido o direito de oposição quanto à sua transmissão;
 - c) Quando haja garantia do transmissário relativamente à utilização dos dados no estrito respeito dos fins que determinaram a sua recolha, vertida em contrato ou em declaração do titular dos dados.
2. Quando os dados pessoais sejam colocados à disposição ou transmitidos a terceiros, compete à FCP estabelecer as condições da sua utilização, mediante acordo escrito ou acordo de confidencialidade, garantindo que se cumprem as obrigações decorrentes do RGPD.

Capítulo IV – Responsabilidades

Artigo 15.º

Confidencialidade

1. Os/as trabalhadores/as da FCP, independentemente do tipo de vínculo existente, bem como os fornecedores externos, as empresas subcontratadas e outras partes interessadas



que tratem dados pessoais, estão obrigados a manter sigilo sobre os mesmos, nomeadamente de não poder revelar ou utilizar esses dados, salvo obrigação legal ou decisão judiciária.

2. O dever de confidencialidade e de sigilo que impende sobre os/as trabalhadores/as da FCP, independentemente do tipo de vínculo existente, bem como os fornecedores externos, as empresas subcontratadas e outras partes interessadas que tratem dados pessoais, não cessa com o termo das funções ou dos serviços prestados.

Artigo 16.º

Responsabilidade

1. Os/as trabalhadores/as da FCP são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, assim como das orientações constantes do presente Código.

2. Os clientes, os fornecedores externos, as empresas subcontratadas e outras partes interessadas, são responsáveis nos termos contratuais e legalmente estabelecidos.

Artigo 17.º

Violação de dados pessoais

1. Quando o responsável pelo tratamento tenha conhecimento de uma violação de dados pessoais, suscetível de implicar um risco para os direitos e liberdades do titular dos dados, deve notificar a Autoridade de Controlo, sem demora injustificada e, sempre que possível, no prazo máximo de 72 horas após conhecimento do ocorrido.

2. No caso de incumprimento do prazo referido no número anterior, a notificação à Autoridade de Controlo deve ser acompanhada dos motivos justificativos para o atraso.

3. O responsável pela articulação com a Autoridade de Controlo, para estes efeitos, é o EPD.

4. Sempre que se verifiquem situações de violação de dados pessoais, deve a FCP abrir um processo de averiguações interno para apurar as causas que originaram essa situação, sendo o EPD atempadamente envolvido e notificado, sempre que haja conhecimento de uma violação de dados pessoais, potencial ou efetiva.

5. Todos/as os/as trabalhadores/as que tenham conhecimento de qualquer situação que possa implicar uma violação de dados pessoais, devem comunicá-la com caráter de urgência, ao EPD, através do endereço eletrónico encarregadodeprotecaodedados@arte-coa.pt.



Capítulo V - Autoridade de Controlo e Encarregado de Proteção de Dados

Artigo 18.º

Autoridade de Controlo

1. A FCP, através do seu EPD, coopera com a Autoridade de Controlo nacional disponibilizando-lhe informações sempre que solicitado.
2. Qualquer informação adicional relativa à proteção da privacidade pode ser obtida junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) – Av. D. Carlos I, 134, 1º, 1200-651 Lisboa; Tel (+351) 213 928 400, Fax (+351) 213 976 832, e-mail: geral@cnpd.pt.
3. Os titulares de dados pessoais têm o direito a apresentar reclamação a uma autoridade de controlo do seu local de trabalho ou do local onde foi alegadamente praticada a infração, se considerar que o tratamento dos seus dados pessoais viola as disposições do RGPD (artigo 77º), bem como junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), enquanto autoridade de controlo nacional.

Artigo 19.º

Competências do Encarregado de Proteção de Dados

1. O EPD é nomeado pelo Conselho Diretivo da FCP, tendo como principais funções:
 - a) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações;
 - b) Controlar a conformidade dos tratamentos efetuados ao abrigo do RGPD, com outras disposições de proteção de dados da União ou nacionais, e com as políticas, do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados, e as auditorias correspondentes;
 - c) Prestar aconselhamento, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados;
 - d) Colaborar com a Autoridade de Controlo nacional.

Artigo 20.º

Posição do Encarregado de Proteção de Dados

1. A FCP nomeou um EPD, responsável pelas matérias de proteção de dados e que pode ser contactado através do email encarregadodeprotecaodedados@arte-coa.pt.
2. A FCP assegura que o EPD é envolvido, de forma adequada e em tempo útil, em todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais.



3. A FCP é a entidade responsável pela recolha e tratamento dos seus dados pessoais, para as finalidades referidas na presente política de privacidade, a qual pode ser contactada, para qualquer questão, por e-mail, telefone ou correio postal para: Rua do Museu, 5150-620 Vila Nova de Foz Côa; Telefone: 279 768 260; Email: info@arte-coa.pt.

Capítulo VI - Disposições Finais

Artigo 21.º

Esclarecimentos e aplicação do Código de Conduta

1. Os pedidos de esclarecimento, dúvidas de interpretação ou de aplicação do presente Código de Conduta, deverão ser dirigidos ao EPD, por escrito, através de endereço eletrónico, que, em função da matéria, responderá ou reencaminhará para a unidade orgânica correspondente.
2. No âmbito da aplicação do presente Código deverá ser promovida a formação dos/as Trabalhadores/as, o acompanhamento da sua aplicação e a respetiva avaliação, em colaboração com a unidade orgânica que se considerar adequada.
3. A FCP promoverá a divulgação do presente Código de Conduta, através da sua inclusão na página web <https://arte-coa.pt/>.
4. A Fundação reserva-se ao direito de atualizar regularmente a presente Política de Privacidade, pelo que é recomendado que este documento seja periodicamente revisitado através do website referido no número anterior.

Artigo 22.º

Direito subsidiário

São subsidiariamente aplicáveis ao presente Código de Conduta as disposições previstas no RGPD e a legislação nacional em vigor aplicável.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor imediatamente no dia seguinte ao da sua divulgação na página da internet da Fundação Coa Parque.

Fundação Coa Parque, 13 de julho de 2022.