

Código de Conduta para o Tratamento de Dados Pessoais

Edição n.º 1



Evolução do Manual		
Edição n.º 1	30/04/2018	Criação do Código

Elaborado por Maria do Rosário Baptista	Aprovado por José Carlos Simão

ÍNDICE

I - OBJETO E ÂMBITO	4
II - PRINCÍPIOS GERAIS	6
III - REGRAS ESPECÍFICAS	7
IV - RESPONSABILIDADES	10
V - AUTORIDADE DE CONTROLO E ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS ARTIGO	11
VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	12

Código de Conduta para o tratamento de dados pessoais da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM)

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores da DGRM cuja atividade envolva a recolha, consulta, utilização e qualquer outra forma de tratamento, incluída no n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante designado por RGPD.

As disposições do presente Código de Conduta aplicam-se ao tratamento e recolha de dados pessoais realizados no âmbito das atividades da DGRM e no exercício das suas competências legais.

I

OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código consagra os princípios da atuação e as normas de ética profissional que devem ser observadas pela DGRM e por todos os seus trabalhadores no exercício das suas funções, sempre que estas impliquem tratamento de dados pessoais.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente Código aplica-se:
 - a) A todos os trabalhadores da DGRM, independentemente da natureza do seu vínculo laboral, no âmbito da recolha, do tratamento e utilização de dados pessoais;
 - b) Às relações entre a DGRM e os seus trabalhadores, os fornecedores externos, as empresas subcontratadas e outras partes interessadas.
2. Para efeitos do presente Código os conceitos de “dados pessoais” e de “tratamento” são os constantes do RGPD e que a seguir se reproduzem:
 - a) «Dados pessoais-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) «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».

Artigo 3.º

Objetivos

O presente Código de Conduta 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 entre a DGRM os seus trabalhadores, fornecedores externos, às empresas subcontratadas e outras partes interessadas;
- c) Promover a cultura organizacional do cumprimento da Lei e de conformidade com os valores e procedimentos de auditoria adotados, bem como para a implementação das práticas de conduta ética.

Artigo 4.º

Natureza

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

II**PRINCÍPIOS GERAIS****Artigo 5.º****Princípios Gerais**

1. Os trabalhadores da DGRM 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.
2. Os trabalhadores da DGRM 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.
3. O dever de confidencialidade e de sigilo que impende sobre todos os trabalhadores da DGRM não cessa com o termo das funções ou dos serviços prestados.

Artigo 6.º**Deveres dos Trabalhadores**

Os trabalhadores da DGRM:

1. No exercício das suas funções não podem praticar qualquer tipo de discriminação, baseada em critérios de raça, género, deficiência, convicções políticas ou ideológicas, ou outros consagrados na Constituição da República Portuguesa como direitos fundamentais.
2. Devem garantir no exercício das suas funções 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.
3. Atuar de boa-fé, com isenção, responsabilidade e rigor,
4. 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 DGRM 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 seus trabalhadores são imediatamente encaminhadas para Encarregado de Proteção de Dados para apreciação, decisão e resposta a comunicar ao reclamante.

III**REGRAS ESPECÍFICAS****Artigo 8.º****Recolha de dados**

1. A recolha de dados 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 seu titular, devendo processar-se no cumprimento da legislação em vigor e com observância dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos e demais legislação aplicável.
2. A recolha de dados e o seu tratamento deve ser efetuada de forma informada, lícita, legal e não enganosa.
3. Sempre que a recolha de dados seja fundamentada no consentimento do seu titular, a DGRM 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 DGRM, quer pelas partes interessadas junto dos respetivos titulares, deve ser precedida de informação aos mesmos, relativamente à finalidade a que se destinam e de que os mesmos serão processados de forma adequada e pertinente a essa finalidade.
6. Os trabalhadores da DGRM, as entidades intermediárias e os seus subcontratantes devem assegurar que:
 - a) A recolha, utilização e conservação dos dados é realizada apenas sobre os dados

pessoais necessários e suficientes para a finalidade a que se destinam;

- b) O tratamento é realizado para os fins legalmente previstos ou para a prossecução de serviços *online* a pedido do titular dos dados, e apenas no âmbito das finalidades para os quais os dados foram recolhidos;
- c) A conservação dos dados pessoais é efetuada apenas pelo período de tempo necessário para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem.

Artigo 9.º

Dados sensíveis

1. A DGRM através dos seus trabalhadores 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 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 Pessoais

1. A DGRM obriga-se a informar os titulares de dados, sobre a existência de dados pessoais que lhes respeitem, a respetiva finalidade, assim bem como quaisquer informações obrigatórias decorrentes de lei, sempre que solicitada por escrito, devendo estas solicitações serem encaminhadas para o Encarregado de Proteção de Dados.
2. A DGRM 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. Contudo, quando autorizada o seu acesso e utilização serão limitados ao estritamente necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais delas decorrentes.

Artigo 11.º**Retificação e atualização de dados**

1. Sempre que solicitado por escrito pelo titular dos dados, a DGRM compromete-se a retificar, atualizar e disponibilizar os dados constantes dos seus ficheiros, bases de dados e plataformas a ele respeitantes, quando legalmente permitido e sem demora injustificada.
2. O pedido de retificação e de atualização de dados deve ser imediatamente encaminhada para o Encarregado de Proteção de Dados 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 DGRM 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.
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 pessoais**

A DGRM na persecução 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 utilizando um conjunto de medidas e tecnologias das quais se destacam:

- a) Controlo de acesso físico de trabalhadores, de clientes, de fornecedores externos, de empresas subcontratadas e de visitantes às instalações da Sede, do Edifício Satélite, do VTS e das Áreas Inspetivas Norte, Açores e Madeira;
- b) Mecanismos de acesso e de combate à intrusão nos centros de dados;
- c) Medida de segurança contra incêndios;
- d) Alojamento de equipamentos informáticos em *datacenter* com monitorização 24h x 7 dias associado a política de controlo de acessos;

- e) Medidas de segurança de acesso a sistemas e postos de trabalho através de mecanismos de gestão de identidade, autenticação, privilégios e políticas de temporização de acessos;
- f) Usos de *firewall*, sistemas de deteção de intrusão e de segregação de redes;
- g) Existência de 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 computo da sua 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 DGRM através dos seus trabalhadores 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 DGRM estabelecer as condições da sua utilização mediante acordo escrito ou acordo de confidencialidade, garantindo que se cumprem as obrigações decorrentes do RGPD.

IV

RESPONSABILIDADES

Artigo 15.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 no prazo de 72h após o 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 do atraso.
3. Sempre que se verifiquem situações de violação de dados pessoais deve a DGRM abrir um processo de averiguações interno para apurar as causas que originaram essa situação.
4. Todos os trabalhadores que tenham conhecimento de qualquer situação que possa implicar uma violação de dados pessoais deve comunica-la, com caráter de urgência, ao Encarregado de Proteção de Dados, através do endereço eletrónico epd@dgrm.mm.gov.pt ou via CTT.

Artigo 16.º

Responsabilidades

1. Os trabalhadores da DGRM são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, assim bem como das orientações constantes do presente Código de Conduta.
2. Os clientes, os fornecedores externos, as empresas subcontratadas e outras partes interessadas são responsáveis nos termos contratuais e legalmente estabelecidos.

V

AUTORIDADE DE CONTROLO E ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS ARTIGO

Artigo 17.º

Autoridade de Controlo

A DGRM através do seu Encarregado de Proteção de Dados coopera com a Autoridade de Controlo nacional, disponibilizando-lhe informações sempre que solicitado.

Artigo 18.º

Nomeação do Encarregado de Proteção de Dados

O Encarregado de Proteção de Dados é nomeado pelo Diretor-Geral da DGRM e tem como principal função o controlo da conformidade com o RGPD, designadamente:

- a) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores que no exercício das suas funções procedam ao tratamento de dados, sobre as suas obrigações nos termos do presente regulamento e de outras disposições legais sobre proteção de dados nacionais e comunitárias;

- b) Controlar a conformidade da atividade da DGRM com o presente regulamento, com as disposições sobre proteção de dados comunitárias e com as políticas do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização, a formação e as auditorias;
- c) Aconselhar, quando tal lhe for solicitado, sobre a avaliação de impacto realizada nos termos do artigo 35.º;
- d) Cooperar com a autoridade de controlo;
- e) Ponto de contacto para a autoridade de controlo sobre questões relacionadas com o tratamento de dados, incluindo a consulta prévia a que se refere o artigo 36.º, e outras consultas pedidas por esta autoridade sobre qualquer outro assunto.

VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.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 Encarregado de Proteção de Dados, através das vias enumeradas no n.º 4 do artigo 15.º do presente Código, que responderá diretamente ou após consulta à Unidade Orgânica visada.
2. O Encarregado de Proteção de Dados promoverá a divulgação do presente Código de Conduta, através da sua inclusão na página web da DGRM em www.dgrm.mm.gov.pt/web/guest/encarregado.
3. No âmbito da aplicação do presente Código deverá ser promovida a formação dos trabalhadores, o acompanhamento da sua aplicação e a respetiva avaliação.

Artigo 20.º

Direito subsidiário

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

Artigo 21.º**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Conselho Nacional de Proteção de Dados.