



## PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS MANUAL DE CONDUTA E DE PROCEDIMENTOS

*De acordo com o artigo 4º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, os **dados pessoais** são 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 (E-mail) ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.*

O Manual de Conduta e de Procedimentos da Escola Profissional de Rio Maior (EPRM) relativo à Proteção de Dados é o documento que explicita a política interna da Escola sobre a forma como os dados pessoais são recolhidos/tratados/utlizados e as condições em que são disponibilizados, designadamente no Portal Escolar.

Integra princípios orientadores, normas e procedimentos, de natureza ética e deontológica, a serem seguidos por todos os recursos humanos/profissionais, no que respeita ao tratamento e respetiva proteção de dados pessoais.

**O Manual de Conduta e de Procedimentos foi criado com o objetivo de:**

- Uniformizar princípios e procedimentos que garantam a proteção de dados individuais de alunos, professores, colaboradores e outros elementos, designadamente representantes de entidades parceiras, em observância às normas vigentes.

**Âmbito de aplicação**

- O presente Manual de Conduta e de Procedimentos aplica-se a todos os recursos humanos/profissionais que exercem funções nesta Escola.



## POLÍTICA INTERNA QUANTO À PROTEÇÃO DE DADOS

A gestão escolar da EPRM obriga à recolha, processamento e tratamento de dados pessoais, pelo que se sintetiza a política interna de proteção dos mesmos.

- A recolha, o processamento e o tratamento de dados pessoais de membros da comunidade educativa - alunos, encarregados de educação, familiares, professores, colaboradores, representantes de entidades parceiras, entre outros - são os estritamente necessários de acordo com a finalidade (ex: matrícula, celebração de contratos, obrigações legais);
- Os dados são tratados de forma sigilosa, apenas para a finalidade prevista, sendo que todos quantos os conhecem se responsabilizam, por escrito, pela confidencialidade;
- Os dados pessoais são recolhidos/tratados/armazenados mediante consentimento escrito voluntário do titular ou seu responsável, quando menor, que toma conhecimento da finalidade;
- O processamento/ transmissão de dados é efetuado de acordo com as normas legais;
- A EPRM implementa medidas de segurança a nível técnico e organizacional para garantir a proteção de dados e impedir o acesso a pessoas não autorizadas;
- Os processos individuais dos alunos estão devidamente arquivados, sendo utilizados/consultados por: Direção, Coordenador(a) de Curso, Diretor(a) de Turma/Orientador(a) Educativo(a), Serviços de Psicologia e Orientação, Serviços Administrativos e Financeiros e Serviços Informáticos;
- Os processos individuais de professores e colaboradores estão devidamente arquivados, sendo utilizados/consultados por: Direção, Serviços Administrativos e Financeiros e Serviços Informáticos;
- Os utilizadores das plataformas de apoio ao ensino têm acessos limitados, procedendo-se à segregação da informação mediante a finalidade;
- O site e as plataformas de apoio ao ensino não tornam públicos dados pessoais;
- A utilização da imagem e/ou voz é feita mediante autorização do próprio ou responsável, quando menor, apenas para efeitos de divulgação de atividades escolares;
- Dos documentos afixados no interior da escola (ex: listagens de alunos, pautas de avaliação) consta apenas o nome completo dos alunos;



- A Escola não trata dados pessoais referentes a convicções religiosas, filosóficas, políticas, nem relativos à vida privada, origem étnica ou racial, saúde e vida sexual, não traçando perfis de personalidade e garantindo a não discriminação;
- A Direção da EPRM orienta os recursos humanos/profissionais sobre os procedimentos relativos à recolha/processamento/utilização de dados pessoais;
- Os recursos humanos/profissionais da EPRM comprometem-se, por escrito, ao cumprimento das regras e procedimentos respeitantes à proteção de dados pessoais a que têm acesso;
- A Comunidade Educativa é informada, por escrito, sobre as finalidades dos dados pessoais recolhidos e a que entidades são facultados, de acordo com os normativos legais;
- Os membros da Comunidade Educativa são informados do direito de solicitarem o acesso aos seus dados pessoais, requererem a sua retificação e a sua portabilidade.
- A Comunidade Educativa é informada que para qualquer dúvida ou reclamação respeitante a dados pessoais deve enviar um email para a EPRM ([geral@epm.pt](mailto:geral@epm.pt)) e que tem direito de reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados.



## **NORMAS DE CONDUTA E PROCEDIMENTOS**

Os recursos humanos/profissionais da EPRM deverão adotar este Manual, tendo especial atenção no que aos dados pessoais dos alunos, particularmente dos menores de idade, diz respeito. Assim, têm como obrigação atender e respeitar as normas que de seguida se explicitam.

1. Os recursos humanos/profissionais estão sujeitos ao dever do sigilo profissional.
2. Os recursos humanos/profissionais estão obrigados a proteger a confidencialidade dos dados pessoais dos membros da comunidade educativa - alunos, encarregados de educação, colaboradores, representantes de empresas protocoladas, entre outros, a que têm acesso, não os podendo usar para além do exercício das suas funções profissionais.
3. O dever do sigilo profissional relativo aos dados pessoais a que os recursos humanos/profissionais, no âmbito das suas funções, têm acesso, mantém-se após o termo do exercício de funções nesta Escola.
4. Não é permitido aos recursos humanos/profissionais recolher/processar/utilizar dados pessoais indevidamente. Por indevido entende-se recolher/processar/utilizar dados pessoais sem ser encarregado ou não estar autorizado para essas funções.
5. Os recursos humanos/profissionais só podem aceder a dados pessoais necessários ao cumprimento das suas funções.
6. Os recursos humanos/profissionais não podem transmitir os dados pessoais a que têm acesso, exceto nas situações legalmente exigidas.
7. O uso abusivo de dados é punido legalmente.

O presente documento entra em vigor a partir de 25 de maio de 2018

A Direção