



Política de Privacidade

No âmbito da sua missão de inclusão e apoio social, o Lar dos Pequeninos elaborou a presente Política de Privacidade, com o objetivo de assegurar que o tratamento de dados pessoais é realizado com rigor, transparência e pleno respeito pelos direitos fundamentais das pessoas singulares.

A proteção de dados pessoais constitui uma expressão concreta do compromisso da Instituição com a dignidade da pessoa humana, a confiança das famílias, trabalhadores e parceiros, e o cumprimento escrupuloso da legalidade. É no exercício diário da sua atividade, em especial no acompanhamento de crianças, que o Lar dos Pequeninos assume a responsabilidade de tratar a informação que lhe é confiada de forma leal, segura e proporcional às finalidades prosseguidas.

A presente Política define os princípios, regras e procedimentos aplicáveis ao tratamento de dados pessoais efetuado pela Instituição, enquanto responsável pelo tratamento, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), bem como com a demais legislação nacional aplicável em matéria de proteção de dados.

A Política é aplicável aos serviços centrais e às duas respostas sociais, Creche e Pré-Escolar, da Instituição, uma associação de solidariedade social com a designação “O Lar dos Pequeninos de Montemor-o-Novo (Obra de Proteção A Primeira Infância D. Maria Salomé de Sousa - Irmã Sousa)”, reconhecida e registada como Instituição Particular de Solidariedade Social, com o NIPC 500867763 e com sede na Rua D. Nuno Álvares Pereira, 3, 7050-266, em Montemor-o-Novo, Portugal.

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

Quando recorre aos nossos serviços, é considerado “**Cliente**” e considera-se que leu atentamente a presente Política (mais simplesmente: a “**Política**”).

Trata-se de um conjunto de informações que esclarecem a forma como nós (quando escrevemos “nós” queremos referir-nos a “Instituição”, identificada em baixo) procedemos ao tratamento dos seus dados pessoais (o “**Encarregado**”) e da criança que frequenta a Creche ou o Pré-Escolar (a “**Criança**”), e ainda os direitos que lhe assistem nesse contexto.

Para simplificar a sua leitura, dividimos todas as informações nos seguintes pontos (que aprofundamos em baixo):

- 1. Dados Pessoais e Tratamento de Dados Pessoais**
 - 2. Responsável pelo Tratamento**
 - 3. Tratamento que fazemos (quais, como, por quem, por quanto tempo)**
 - 4. Para que é que fazemos este tratamento (finalidade)**
 - 5. Porque é que fazemos este tratamento (fundamento)**
 - 6. Os seus direitos**
 - 7. Outras informações**
 - 8. Exemplos de documentos que somos obrigados a criar no âmbito dos nossos serviços**
-

1. DADOS PESSOAIS E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Acreditamos que é importante simplificar estes dois conceitos.

Só desta forma estará perfeitamente capaz de entender o alcance dos seus direitos e do tratamento que faremos.

Dados Pessoais são aqueles que o identificam.

São essencialmente os dados que o identificam como pessoa singular ou que permitem essa identificação. Alguns exemplos: nome, número de identificação fiscal, dados de localização, número de IP, cor do cabelo, peso, informação genética, estado mental, rendimentos anuais, endereço de correio eletrónico, imagem facial, serviços médicos recebidos.

Tratamento de dados pessoais é qualquer operação realizada sobre dados pessoais.

Os exemplos de tratamentos de dados pessoais explicam bem o seu conceito: recolha, registo, organização, estruturação, conservação, adaptação, alteração, recuperação, consulta, utilização, divulgação, comparação, interconexão, limitação, apagamento, destruição.

2. RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O responsável pelo tratamento somos nós.

Somos nós, “O Lar dos Pequeninos de Montemor-o-Novo (Obra de Proteção A Primeira Infância D. Maria Salomé de Sousa - Irmã Sousa)”, reconhecida e registada como Instituição Particular de Solidariedade Social, com o NIPC 500867763 e com sede na Rua D. Nuno Álvares Pereira, 3, 7050-266, em Montemor-o-Novo, Portugal, por sermos nós quem determina as finalidades e os meios de tratamento dos seus dados pessoais.

E apenas nós.

Significa isto que os técnicos que prestarão os serviços e os trabalhadores que prestarem apoio às inscrições, marcações e outras tarefas, se obrigam a respeitar as nossas orientações nessa matéria e a proceder a prosseguir finalidades, utilizando meios de tratamento, exclusivamente, de acordo com esta Política.

3. TRATAMENTO QUE FAZEMOS (QUAIS, COMO, POR QUEM, POR QUANTO TEMPO)

QUAIS E COMO?

Nós recolhemos, conservamos, registamos, utilizamos e consultamos dados pessoais seus e do Familiar.

Fazemo-lo quanto aos seguintes dados e com os seguintes meios:

- 1. Dados de Identificação Pessoal e Contacto:** nome, data de nascimento, número de identificação civil, NIF, NISS e morada da Criança; e nome, NIF, morada, número de telemóvel e e-mail do Encarregado – recolhemos sempre que é aberto um novo processo individual de utente com a admissão nos nossos estabelecimentos.

- 2. Dados de atividades e cuidados:** registos de cuidados, atividades e avaliação – criamos e utilizamos estes dados no âmbito dos serviços e atividades que desenvolvemos.
- 3. Dados de saúde:** dietas especiais, situação de vacinas e situações médicas que carecem de atenção especial nos serviços e atividades que desenvolvemos – recolhemos quando é aberto um novo processo individual de utente e à medida que prestamos serviços e cuidados para atualização desses mesmos dados.
- 4. Dados familiares:** situação familiar, designadamente apoio e disponibilidade familiar – recolhemos nos termos do ponto anterior.
- 5. Dados económicos:** situação económica e financeira, designadamente capacidade financeira, rendimentos, nível de despesas, orçamento familiar e pessoal – recolhemos para efeitos de aplicação dos critérios de prioridade.
- 6. Captação de imagem:** recolhemos estes dados através de videovigilância instalada nas entradas – fazemos esta recolha para garantir a segurança do espaço, através de controlo dos seus acessos, visando a proteção das crianças que acolhemos. Não são recolhidas imagens no interior do edifício, nem nas zonas de brincar das crianças no exterior, sendo essa vigilância assegurada pela nossa equipa.

Para assegurar a segurança dos seus dados pessoais, procuramos sempre medidas técnicas e organizativas adequadas com vista a assegurar um nível de segurança ajustado aos riscos de violação dos seus dados, tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos da sua aplicação, e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, tais medidas são tomadas com os seguintes fins:

1. Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
2. Restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico;
3. Testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.

POR QUEM?

Os seus dados pessoais ou da sua Criança são acedidos apenas por dirigentes, diretores e trabalhadores da Instituição diretamente relacionados com os serviços

e cuidados a prestar, seu pagamento ou pedidos de esclarecimento e reclamações por si enviadas relativos àqueles.

Estes profissionais, estão sempre sob obrigação de sigilo profissional.

Em alguns casos, haverá profissionais, como é o caso de serviços de contabilidade ou jurídicos que poderão não ter uma relação de trabalho com a Instituição, caso em que consideram subcontratantes, o mesmo sucedendo com outros profissionais que, no contexto dos serviços, terão de tratar os seus dados. Nestes casos, existirá sempre um acordo escrito destinado a salvaguardar a sua privacidade e proteção de dados pessoais, com obrigações de confidencialidade sempre que esta não se encontre devidamente acautelada por sigilo profissional na através de lei.

POR QUANTO TEMPO?

Os dados serão guardados apenas durante o prazo necessário para a sua utilização.

Dependendo das finalidades, dos dados em causa e das circunstâncias, os prazos podem variar.

Para maior transparência, partilhamos os critérios gerais na definição de prazos de conservação: na relação laboral com trabalhadores, ou candidatos a trabalhadores, o prazo é de cinco (5) anos, para a generalidade dos dados, contado do termo da relação laboral; na relação contratual com crianças, o prazo é de três (3) anos, para a generalidade dos dados pessoais, contados do termo da relação contratual, a fim de acautelar o prazo de prescrição aplicável a responsabilidade extracontratual; em qualquer dos casos, quando estejam em causa dados necessários para o pagamento de comparticipações financeiras da Segurança Social, o prazo será de quatro (4) anos, quando estejam em causa obrigações fiscais, o prazo é de dez (10) anos por obrigação legal, e, finalmente, quando se verifique a existência de litígio ou reclamação que exija a utilização de dados pessoais, os dados serão conservados até que se encontre definitivamente resolvido o conflito.

Em qualquer caso, o prazo de conservação nunca ultrapassará vinte (20) anos contados da cessação de quaisquer destes contratos, por corresponder ao prazo máximo de prescrição.

4. PARA QUE É QUE FAZEMOS O TRATAMENTO?

Em primeiro lugar, fazemos os tratamentos para prestar os nossos serviços.

Neste contexto, utilizamos os dados para:

- (i) instrução dos procedimentos de admissão da criança para possibilitar a verificação e avaliação das condições de admissão e aplicação de critérios de prioridade no preenchimento de vaga, como por exemplo o estudo da situação sociofamiliar do candidato a utente e a comparação com outros candidatos em caso de escassez de vaga, bem como avaliação do caso da criança (por exemplo: diagnóstico individual, social e familiar);
- (ii) instrução de futuro processo individual da criança, em caso de admissão do candidato a utente e, depois de admitido, para poder manter este mesmo processo e prestar os serviços com base na informação constante do mesmo;
- (iii) elaboração de contrato de prestação de serviços na forma escrita e, em caso de admissão do candidato a utente, a sua celebração;
- (iv) preenchimento de formulários e documentos relacionados com a participação financeira concedida pelo Estado;
- (v) cálculo e atualização anual de participação familiar a suportar, quando aplicável;
- (vi) contacto com o Encarregado de Educação em caso de emergência ou de relato de qualquer ocorrência, bem como comunicação de informações relevantes relacionadas com a relação contratual a estabelecer, caso se estabeleça;
- (vii) adequação dos serviços a prestar ao estado de saúde física e mental da criança; e
- (viii) garantia de segurança das crianças, controlando entradas e saídas, no caso da videovigilância.

Em segundo lugar, para comunicar consigo.

Queremos poder contactar consigo, seja por carta, por e-mail, SMS ou telemóvel. É necessário fazê-lo no âmbito das atividades e serviços do ponto anterior e para outros efeitos.

Em terceiro lugar, para exercício de direitos.

Falamos de exercício de direitos e interesses legítimos da Instituição perante Tribunais e Autoridades Administrativas.

Em quarto lugar, para cumprir obrigações legais.

Como referimos em cima a propósito da conservação dos dados pessoais. Temos obrigações de armazenar durante determinado período, registar de determinada forma e comunicar a determinadas entidades (como o Instituto da Segurança Social, a Autoridade Tributária ou Tribunais), dados pessoais que tratamos.

5. PORQUE É QUE FAZEMOS O TRATAMENTO?

Quanto aos tratamentos para prestar os nossos serviços, o fundamento é o serviço.

Designadamente diligências pré-contratuais ou, quando já exista contrato, a execução deste. Só tratamos os necessários, não seria possível celebrar consigo um contrato ou prestar os nossos serviços sem estes dados.

Quanto aos tratamentos para efeitos de comunicação consigo, é precisamente isto.

A situação é a mesma que a relatada no ponto anterior. Sem a comunicação consigo não é possível estabelecer um contrato ou, já depois de celebrado este, prestar convenientemente os nossos serviços. Quanto ao cumprimento de obrigações legais. É este o fundamento destes tratamentos, sem estes a nossa atividade não seria lícita, razão pela qual não podemos prescindir de os realizar.

6. OS SEUS DIREITOS

Tem direito a aceder aos seus dados.

Significa isto que pode solicitar informações sobre que dados são tratados, a solicitar uma cópia desses dados e consultá-los.

Tem direito a retificar os seus dados.

Sempre que os seus dados não sejam exatos, pode proceder à sua retificação. Sempre que se encontrarem incompletos, tem direito a completá-los.

Tem direito ao apagamento dos seus dados.

Se os seus dados pessoais deixarem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento, pode solicitar o seu apagamento. Contudo, pode acontecer que não seja possível cumprir o seu pedido se se verificar necessidade de cumprimento de obrigação legal.

Tem direito à limitação do tratamento.

Em determinadas circunstâncias, designadamente quando deixe de ser necessário conservar ou tratar parte dos dados, pode solicitar que o tratamento se limite apenas aos necessários.

Tem direito à portabilidade dos seus dados.

Sempre que os seus dados forem objeto de tratamento automatizado e nos for tecnicamente possível, tem ainda direito a solicitar-nos que os seus dados sejam transferidos para outro responsável.

Tem direito a apresentar reclamação junto da Autoridade de Controlo Competente.

Caso considere que a maneira como tratamos os seus dados não se encontra em conformidade com a legislação de proteção de dados em vigor informamos que, sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, tem a possibilidade de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou a outra autoridade de controlo neste âmbito.

7. OUTRAS INFORMAÇÕES

Pode contactar-nos por e-mail, telefone ou carta.

Os nossos contactos são:

LAR DOS PEQUENINOS DE MONTEMOR-O-NOVO

Morada: Rua D. Nuno Álvares Pereira, 3, 7050-266, em Montemor-o-Novo

E-mail: privacidade@lardospequeninos.pt

Telefone: 266 892 603 ou 965 638 581

A nossa Política poderá ser unilateralmente alterada.

De acordo com as alterações realizadas e relevância destas para a relação que mantém connosco, poderá: a) não ser notificado; b) ser notificado; ou d) notificado e devidamente informado das alterações.

8. EXEMPLOS DE DOCUMENTOS QUE SOMOS OBRIGADOS A CRIAR NO ÂMBITO DOS NOSSOS SERVIÇOS

Aqui disponibilizamos uma lista dos documentos mais relevantes que são elaborados nas nossas respostas sociais por obrigação legal.

Sabemos que está sempre a par de todos os dados que são recolhidos a todo o momento, mas com o objetivo de completa transparência preparamos este resumo para si, com uma síntese dos documentos que devem constar nos processos que nos permitem prestar os nossos serviços.

1. Ficha de inscrição;
2. Critérios de admissão aplicados;
3. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
4. Exemplar da apólice de seguro escolar;
5. Horário habitual de permanência na Creche;
6. Contacto de emergência (a contactar em caso de necessidade): identificação; endereço; e contacto telefónico;
7. Autorização para ir buscar a criança, com identificação de quem está autorizado para a receber a criança, assinada por quem exerce as responsabilidades parentais;
8. Identificação e contacto do médico assistente;
9. Em caso de patologia que o determine, declaração médica que declare a necessidade de cuidados especiais;
10. Comprovação da situação de vacinas (v.g. cópia do boletim de vacinas);
11. Informação sobre situação sociofamiliar;
12. Registo de faltas ou períodos de ausência;
13. Registo de ocorrências (situações anómalias ou outras que se considerem dignas de registo).