

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS



DIREÇÃO REGIONAL DA HABITAÇÃO



Ficha Técnica

Título

Política de Proteção de Dados

Editor

Direção Regional da Habitação

Elaboração

Núcleo de Auditoria e Planeamento

Data de Edição

10 de janeiro de 2023

Contactos

Direção Regional da Habitação

Rua Dr. João Francisco de Sousa, 30

9500-187 Ponta Delgada

Telefone: 296 309 800

Fax: 296 628 376

E-mail: VPGR-DRH-Info@azores.gov.pt

Controlo de versões

N.º Versão	Data de Aprovação	Descrição
1.0	25/07/2022	Versão inicial
2.0	10/01/2023	Versão revista



Introdução

No âmbito das suas atribuições, previstas nos artigos 24º e 25º do Decreto Regulamentar Regional nº 9/2022/A, de 20 de julho, a Direção Regional da Habitação, doravante designada por DRH, necessita de proceder à recolha e tratamento de dados.

Ora os dados supramencionados incluem registos relativos a beneficiários, contribuintes, fornecedores, trabalhadores, parceiros e outros que se relacionam direta ou indiretamente com a DRH.

A DRH está empenhada em proteger a privacidade dos titulares dos dados, pelo que a presente Política descreve como os dados pessoais devem ser recolhidos, manuseados e armazenados, seguindo as melhores práticas e no estreito cumprimento da legislação em vigor.

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados não só explicita os termos em que a DRH procede ao tratamento de dados pessoais, bem como os direitos que os titulares dos dados podem exercer, de acordo com o disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) - e restante legislação nacional aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.

O RGPD tem carácter obrigatório e é diretamente aplicável aos responsáveis pelo tratamento de dados de todos os Estados-Membro. Por outro lado, introduziu o princípio da autorregulação, que responsabiliza os detentores de dados pela operacionalização e manutenção dos mesmos.

Em conformidade com a legislação em vigor, a informação pessoal tem de ser recolhida e utilizada de forma correta, devendo ser armazenada de forma segura e não deve ser divulgada a terceiros. Ao abrigo do RGPD, de modo geral, a informação deve ser:

- Processada corretamente e de acordo com a legalidade;
- Obtida apenas para fins específicos e para cumprimento da Lei;
- Adequada, relevante e concisa;
- Verdadeira e atualizada com regularidade;
- Processada de acordo com os direitos dos titulares dos dados;
- Protegida com os adequados meios;
- Não ser transferida para fora da União Europeia, desde que o país ou território cumpra o adequado nível de proteção.

Com a presente Política de Privacidade e Proteção de Dados, a DRH demonstra-se empenhada e comprometida para com o cumprimento das disposições legais em vigor, relativas à proteção de dados pessoais, à privacidade e à segurança da informação, por forma a proteger os dados pessoais e a privacidade dos seus titulares. Esta Política encontra-se disponível no site da DRH e será facultada a todos os interessados, sempre que solicitado.



Definições

Para facilitar a compreensão da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da DRH, são utilizadas as seguintes definições:

Dados Pessoais: qualquer 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;

Tratamento de dados pessoais: é 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, a eliminação ou a destruição;

Responsável pelo Tratamento dos Dados Pessoais: pessoa singular ou coletiva que determina as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais;

Destinatário: uma pessoa singular ou coletiva, autoridade pública, agência ou outro organismo que receba comunicações de dados pessoais;

Subcontratante: pessoa singular ou coletiva, que trata os dados pessoais por conta da DRH, no contexto de prestação de serviços, formalizada através de contrato;

Autoridade de controlo: autoridade pública independente que, no caso de Portugal, é a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), a quem compete fiscalizar a correta aplicação da legislação sobre proteção de dados pessoais.

Responsável pelo Tratamento de Dados

A DRH é a entidade responsável pela recolha e tratamento dos dados pessoais dos titulares dos dados, nos termos e para as finalidades indicadas no presente documento, em cumprimento das obrigações legais aplicáveis nesta matéria.

Nos termos do artigo 24º do Decreto Regulamentar Regional nº 9/2022/A, de 20 de julho de 2022, a DRH é um serviço executivo da Vice-Presidência do Governo Regional com competência em matéria de habitação, tendo como missão estudar, propor, coordenar, acompanhar, avaliar, fiscalizar e executar as ações e políticas de habitação do Governo Regional, com íntima colaboração com as autarquias locais, instituições de utilidade pública e entidades particulares ou cooperativas, tendo em vista a criação de melhores condições de habitabilidade para as populações.



Dados Tratados

A DRH trata os dados pessoais que recolhe no âmbito da sua relação estabelecida com os titulares dos dados, no cumprimento de obrigações legais, regulamentares, administrativas, ou contratuais aplicáveis.

Os dados pessoais referem-se a quaisquer informações relativas ao titular dos dados que permitam identifica-lo, tais como o nome, dimensão do agregado familiar, informações de contacto, dados de pagamento, etc.

Fundamento para o Tratamento de Dados

Na prossecução da sua atividade e atribuições legais, o tratamento de dados a que a DRH procede tem por base finalidades determinadas, explícitas e específicas, devendo ser assegurados os deveres de informação aos titulares dos dados.

As bases de licitude para o tratamento dos dados por parte da DRH são:

- Na **execução de um contrato**, no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados;
- No cumprimento de uma **obrigação jurídica** a que esteja sujeita;
- No **exercício de funções de interesse público** de que esteja investida;
- Na prossecução de **interesses legítimos**;
- No **consentimento** do titular dos dados.

Somente os jovens com idade igual ou superior a 16 anos têm discernimento para dar o seu próprio consentimento. No caso de crianças com idade inferior, é necessário o consentimento dos pais ou tutores legais.

Princípios Observados

No caso da DRH, a maioria dos dados pessoais são recebidos diretamente de um titular de dados, por exemplo, pessoalmente, por correio, e-mail, telefone ou de outras fontes. Devem os trabalhadores da DRH recolher apenas dados pessoais que sejam relevantes e necessários para desempenhar as suas funções.

A DRH deve estar comprometida em aderir aos princípios de proteção de dados estabelecidos pelo RGPD, nomeadamente:

- **Finalidade** – Devem apenas ser recolhidos dados para as finalidades específicas, explícitas e legítimas e não devem ser tratados para além da finalidade para a qual foram recolhidos;



- **Tratamento lícito, leal e transparente** – Significa que deve haver uma base legítima que justifique o tratamento dos dados pessoais, por exemplo, a relação contratual com o titular dos dados, ou o caso do tratamento ser necessário para o cumprimento de uma obrigação legal a que a DRH esteja sujeita. Por outro lado, os titulares devem ser informados sobre o tratamento dos seus dados de forma acessível e de fácil compreensão;
- **Minimização de dados** – Os dados devem ser adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário em relação às finalidades para as quais são tratados;
- **Exatidão** – Significa que existe a obrigação em garantir que os dados pessoais são exatos e atualizados;
- **Limitação da conservação** – Não devem ser conservados dados pessoais por um período maior do que o necessário, tendo em conta as finalidades para as quais foram recolhidos, embora possam ser conservados determinados dados para fins históricos e estatísticos;
- **Integridade e confidencialidade** – O tratamento dos dados deve ser realizado por forma a garantir a segurança dos mesmos e tendo em conta a proteção dos dados contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito, contra a sua perda, destruição ou danificação acidental;
- **Direitos dos titulares dos dados** – Os titulares dos dados gozam de vários direitos, aos quais a DRH deve dar resposta.

Finalidades dos Dados Pessoais Recolhidos pela DRH

Os dados pessoais recolhidos pela DRH, na prossecução das suas competências legais, são tratados, designadamente, para as seguintes finalidades e ações e/ou operações conexas:

- Atribuição de habitações, nomeadamente habitações sociais em regime de arrendamento apoiado, a pessoas ou agregados familiares que cumpram os requisitos de acesso fixados por lei e/ou regulamento;
- Atribuição de subvenções, subsídios, participações a fundo perdido, empréstimos com ou sem bonificação da taxa de juro, ou outros apoios financeiros, no âmbito de políticas públicas de acesso à habitação por parte de pessoas ou agregados familiares em situação de carência habitacional em execução de programas e regimes instituídos por lei e/ou regulamento;
- Atribuição de subsídios de renda e de subvenções no âmbito do sistema legal de apoio financeiro ao arrendamento habitacional;
- Gestão de programas específicos que lhe sejam atribuídos por lei e/ou regulamento, nomeadamente nos domínios do apoio à habitação, ao arrendamento urbano, à gestão habitacional e à reabilitação urbana.



Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

A DRH assegura que os Titulares dos Dados têm direito a:

- **Pedir informações** sobre se a DRH detém dados pessoais a seu respeito e, em caso afirmativo, que dados são esses e porque motivo os possui;
- **Pedir acesso** aos seus dados pessoais, que se encontram na posse da DRH, devendo receber uma cópia dos mesmos e proceder à verificação se estes estão a ser tratados de modo legítimo;
- **Pedir a retificação** dos dados pessoais que existam a seu respeito, podendo retificar a qualquer momento os dados incompletos ou imprecisos que a DRH detenha a seu respeito;
- **Pedir a eliminação** dos seus dados pessoais podendo eliminar ou remover a qualquer momento os dados pessoais quando um prazo de conservação seja atingido ou o tratamento dado deixe de ser lícito;
- **Oposição ao tratamento dos dados** pessoais quando houver um motivo válido para se opor;
- **Pedir a limitação do tratamento de dados** levando à suspensão do tratamento dos dados pessoais;
- **Retirar o consentimento**, a qualquer momento, para a recolha, tratamento, processamento e transferência dos seus dados pessoais, em situações em que tenha fornecido o seu consentimento para o efeito.

Para exercer qualquer um destes direitos, contacte a DRH através do endereço de e-mail DRH.EPD@azores.gov.pt ou envie o seu pedido por carta para a morada Rua Dr. João Francisco de Sousa, 30, 9500-187 Ponta Delgada.

Relativamente ao direito de acesso, a DRH é responsável por verificar a identidade do responsável pelo pedido de dados, antes de remeter qualquer tipo de informação.

Os Titulares dos Dados têm ainda o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Atualização dos Dados

A legislação obriga a que sejam utilizadas medidas razoáveis de forma a assegurar que a informação é fidedigna e atualizada. É da responsabilidade de todos os colaboradores da DRH que trabalham com dados adotarem medidas, por forma a garantir que as informações e dados que dispõem estão o mais atualizados possível. Como tal:



- A informação deve ser **salvaguardada somente nos locais necessários**. Não devem ser criados locais alternativos de salvaguarda de informação;
- Os colaboradores **devem aproveitar todas as oportunidades** possíveis para atualizar os dados;
- A informação deve ser **atualizada sempre que forem detetadas incoerências** ou erros.

Conservação de Dados

A DRH observa as normas legais quanto aos prazos de conservação de dados pessoais, podendo conservar os mesmos enquanto subsistirem obrigações decorrentes da lei, obrigações emergentes da relação contratual e enquanto puder ser oponível direito da DRH.

Partilha de Dados

A DRH poderá ter de transmitir dados a terceiros, no âmbito do cumprimento de obrigações jurídicas. Em tais circunstâncias, a DRH assegura a confidencialidade dos dados e o cumprimento da política de privacidade implementada de acordo com as exigências legais aplicáveis, e sempre de forma compatível com as finalidades determinantes do tratamento.

Existem circunstâncias especiais em que a DRH poderá remeter dados para entidades de justiça ou forças policiais sem o consentimento do titular dos dados. Nestas circunstâncias, cabe à DRH verificar se o pedido é legítimo e, em caso de dúvida, deve ser solicitado parecer jurídico.

Medidas de Segurança

A DRH garante adequados níveis de segurança e de proteção dos dados pessoais dos titulares dos dados. Para o efeito, encontra-se a promover a adoção de diversas medidas de segurança de carácter técnico e organizativo, de forma a proteger os dados pessoais contra a sua perda, difusão, alteração, tratamento ou acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Sempre que existam dados em papel, devem ser seguidas as seguintes práticas:

- Sempre que não estiverem a ser necessários, os papéis **devem ser guardados em gavetas ou armários com chave**;
- Os trabalhadores da DRH devem garantir que os papéis ou **impressões não são deixadas em locais onde pessoas não autorizadas possam aceder**, como no caso das impressoras;
- Sempre que a informação em papel não seja necessária, **deve ser destruída** com recurso aos equipamentos próprios disponibilizados pela DRH.



Quando a informação é guardada eletronicamente, deve ser protegida de acessos não autorizados, eliminação acidental e alteração ou adulteração por *hackers*, pelo que:

- A informação deve estar **protegida por passwords complexas** que são alteradas regularmente e nunca partilhadas entre colaboradores;
- Se a informação está **salvaguardada em dispositivos móveis** (Pen, CD, DVD), estes devem ser guardados de forma segura sempre que não estejam a ser utilizados;
- A informação deve ser alvo de **backups regulares**. E os *backups* devem ser testados pelo Núcleo de Informática (NI) com regularidade;
- A informação **não deve ser salvaguardada em computadores portáteis** ou outros dispositivos móveis como *tablets* ou *smartphones*;
- Todos os computadores que contenham dados **devem estar protegidos por software de antivírus e firewall aprovados pelo NI**.

Eventuais dúvidas acerca da segurança da informação em termos eletrónicos, devem ser dirigidas ao Núcleo de Informática (NI) ou responsável pela segurança dos dados.

Boas Práticas

Além das práticas descritas no ponto anterior, os trabalhadores da DRH devem adotar e fomentar as seguintes práticas:

- Devem **utilizar sempre passwords complexas** e estas não devem, em circunstância alguma, ser partilhadas;
- **Não devem partilhar** informação com pessoas não autorizadas, quer dentro ou fora da DRH;
- Devem **rever e atualizar regularmente** a informação. Caso a mesma já não seja necessária deve ser apagada ou destruída;
- Devem solicitar ajuda ou instruções aos superiores hierárquicos ou aos responsáveis pela proteção de dados sempre que detiverem dúvidas em algum aspeto relativo à proteção de dados.

Subcontratantes

A DRH na prossecução das suas atribuições e competências, poderá recorrer a terceiros, designados de Subcontratantes, para a prestação de determinados serviços, o que poderá implicar o acesso, por esses terceiros, a dados pessoais.



No entanto, a DRH assegura que, em tais circunstâncias, são adotadas as medidas técnicas e organizativas adequadas de forma a assegurar que as entidades subcontratadas satisfazem os requisitos legais aplicáveis e oferecem as garantias adequadas em matéria de proteção de dados.

Âmbito de Aplicação

A presente Política aplica-se a todos os serviços e funcionários da DRH, onde se incluem os colaboradores diretos ou indiretos e outras pessoas que executam funções em nome da Direção Regional da Habitação.

Aplica-se a todos os dados e informações que a DRH possui e que, através destes, seja possível identificar, inequivocamente, um determinado indivíduo. Todos os colaboradores que trabalham para, ou com a DRH são responsáveis pela correta recolha, tratamento e armazenamento da informação.

Cada pessoa ou grupo de trabalho que manuseie dados pessoais deve assegurar que a informação é tratada e manuseada em conformidade com a presente Política e tendo por base as boas práticas de segurança da informação.

Encarregado de Proteção de Dados (EPD)

A DRH nomeou um Encarregado de Proteção de Dados a quem poderão ser remetidas questões relacionadas com a proteção de dados pessoais, através do endereço eletrónico DRH.EPD@azores.gov.pt.

Cookies

Por inerência de utilização do Portal do Governo Regional do Açores (<https://portal.azores.gov.pt/web/drh>), a DRH utiliza cookies que permitem melhorar o desempenho e a experiência de navegação dos titulares dos dados pessoais, aumentando a rapidez e eficiência de resposta.

Outras disposições

A presente Política tem como objetivo proteger a DRH da ocorrência de quebras de segurança dos dados, como é o caso de **Quebras de confidencialidade**, que sucedem quando, por exemplo, a informação é transmitida de forma inapropriada, ou **Danos de reputação** que ocorrem quando algum *hacker* ou terceiro tem acesso a dados sensíveis por intermédio da DRH.



As únicas pessoas que devem aceder aos dados referenciados neste Política são as que necessitam para efeitos do seu trabalho. Não deve ser partilhada informação de forma informal. Cabe aos superiores hierárquicos avaliar a licitude de eventuais pedidos de acesso a dados e informações por parte dos seus subordinados.

A DRH vai continuar a fomentar formação adequada a todos os trabalhadores para ajudá-los a compreender as suas responsabilidades no manuseamento dos dados.

Os trabalhadores da DRH devem proteger os dados e informações, através da adoção de precauções e boas práticas enunciadas na presente Política de Privacidade e Proteção de Dados.

Revisão

A presente Política deve ser revista sempre que se verifiquem factos que justifiquem a sua revisão.

Publicação e entrada em vigor

A presente Política Privacidade e Proteção de Dados entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Exmo. Sr. Diretor Regional da Habitação, devendo ser divulgada por todos os trabalhadores e alvo de publicação no site da DRH.

Os trabalhadores da DRH encontram-se vinculados ao disposto na presente Política e devem comprometer-se com o seu cumprimento.