



Política de Privacidade

COLÉGIO RAINHA D. LEONOR

DOC.RGPD.002 – REV. 00

ÍNDICE

PRINCÍPIOS GERAIS DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS	2
RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DOS SEUS DADOS PESSOAIS.....	2
FINALIDADES INERENTES AOS DADOS FORNECIDOS	2
TEMPO DE CONSERVAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	2
CAPTAÇÃO DE IMAGENS OU SOM.....	3
RECOLHA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE PESSOAS.....	3
COLABORADORES DOCENTES E NÃO DOCENTES	4
ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES E ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS	4
ENTIDADES SUBCONTRATADAS.....	4
SEGURANÇA DOS DADOS	4
DIREITOS GARANTIDOS.....	5
Resposta e tempo de resposta.....	5
Consultar e alterar os dados pessoais ou retirar consentimento	5
Apresentar uma reclamação	5

PRINCÍPIOS GERAIS DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS

A Política de Privacidade do Colégio Rainha D. Leonor estabelece a forma como utiliza os dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes, garantindo que todas as atividades de tratamento de dados pessoais que lhe foram e são fornecidos, encontram-se conforme com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 e demais transposições para a legislação nacional que daí advirem.

Neste âmbito, o Colégio Rainha D. Leonor assume que a proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional; respeitando e protegendo os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.

É expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições aqui previstas, no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DOS SEUS DADOS PESSOAIS

O Colégio Rainha D. Leonor é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes, recolhidos no âmbito da sua atividade e que sejam estritamente necessários à prestação de serviços (de ensino ou de trabalho), cumprimento de obrigações legais, ou outras situações devidamente consentidas formalmente junto dos seus titulares.

Por meios automatizados ou não, o Colégio Rainha D. Leonor é responsável pelo tratamento dos dados pessoais desde a sua recolha, organização, conservação até à eliminação.

FINALIDADES INERENTES AOS DADOS FORNECIDOS

Os dados pessoais recolhidos pelo Colégio Rainha D. Leonor são essencialmente condições contratuais ou obrigações legais exigidas por organismos competentes do Ministério da Educação, Ministério das Finanças, Segurança Social, companhia de seguros ou outros indicados ao titular no momento da recolha.

Durante a execução do contrato de prestação de serviços educativos o Colégio Rainha D. Leonor recolhe dados pessoais dos alunos referentes ao seu desempenho e progresso educativo, através dos seus colaboradores, sendo tratados por estes, podendo igualmente ser transmitidos aos organismos do Ministério da Educação em cumprimento das respetivas obrigações legais a que os estabelecimentos de ensino estão sujeitas.

Os dados pessoais fornecidos não são utilizados para fins diferentes daqueles de que os titulares foram informados e deram consentimento.

TEMPO DE CONSERVAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais respeitantes às matrículas, registos biográficos e ao percurso escolar dos alunos são conservados permanentemente em cumprimento da lei (Portaria nº 1310/2005, de 21 de dezembro). O mesmo se sucede aos dados constantes nos processos individuais dos recursos humanos.

Sempre que os remanescentes dados pessoais deixam de ser necessários para as finalidades que motivaram a sua recolha ou o titular retira o consentimento em que se baseia o tratamento dos dados (e não existir outro fundamento jurídico para o referido tratamento) o Colégio Rainha D. Leonor procede à sua eliminação/apagamento, comunicando este facto ao titular dos dados, salvo se essa comunicação depender de um esforço desproporcionado (por exemplo, contacto de ex-alunos). Nestes casos a comunicação é dispensada.

CAPTAÇÃO DE IMAGENS OU SOM

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações aqui previstas e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som pode ser efetuada sempre que tal:

- (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino,
- (ii) estiver autorizado pela direção e
- (iii) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não são duplicados e são eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou sons recolhidos têm apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, são eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

RECOLHA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE PESSOAS

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações aqui previstas e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.

A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal:

- (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino,
- (ii) seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e
- (iii) estiver autorizado pela direção e/ou
- (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.

No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função.

COLABORADORES DOCENTES E NÃO DOCENTES

Todos os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigadas a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.

As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.

As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.

Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.

Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deve disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico.

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES E ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS

Sem prejuízo da autonomia e responsabilidades próprias das associações de pais e encarregados de educação, de estudantes e de antigos alunos, estas têm o dever de cumprir e fazer cumprir o RGPD, as regras respeitantes à proteção de dados pessoais deste regulamento interno e elaborar regras e procedimentos próprios nesta matéria.

ENTIDADES SUBCONTRATADAS

O Colégio Rainha D. Leonor reserva-se ao direito de, assim que o âmbito o justifique, estabelecer relações contratuais com terceiros que procedam ao tratamento de dados pessoais por conta do estabelecimento de ensino, desde que aquele assegure formalmente a total conformidade com os requisitos do RGPD.

SEGURANÇA DOS DADOS

O Colégio Rainha D. Leonor procura aplicar as medidas técnicas e organizativas necessárias para assegurar um nível de segurança adequado ao risco associado a cada categoria de dados pessoais, nomeadamente: a pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais (quando adequado); a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento; a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico; e a testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.

DIREITOS GARANTIDOS

O Colégio Rainha D. Leonor garante o cumprimento do direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, à limitação do tratamento, de portabilidade dos dados e de oposição. Ou seja, tem o direito de, sempre que pretender, solicitar para:

- aceder aos seus dados
- pedir a retificação dos seus dados
- pedir o apagamento dos seus dados
- pedir a limitação do tratamento dos seus dados
- opor-se ao tratamento dos seus dados
- solicitar a portabilidade dos seus dados

Note-se, porém, que caso exista norma ou obrigação legalmente imposta que se sobreponha a estes direitos, o Colégio Rainha D. Leonor ressalvará a impossibilidade de executar o pedido, indicando o respetivo fundamento.

Resposta e tempo de resposta

No âmbito do exercício dos direitos garantidos, o Colégio Rainha D. Leonor responde o mais rapidamente possível, no prazo máximo de 30 dias. Se precisar de estender o prazo, pode prorrogar, justificando os motivos ao titular dos dados. Em caso de recusa, são enviados os fundamentos da mesma e as possibilidades e meios de reacção.

No âmbito da violação dos mesmos, no prazo de 72 horas, o Colégio Rainha D. Leonor entra em contacto (via *e-mail* ou telefonicamente) ao titular dos dados pessoais que foram violados, informando do alcance da violação, bem como do protocolo/procedimento de resposta da ação a tomar para resolução do problema. Comunica, de igual modo, a ocorrência à Comissão Nacional de Protecção de Dados.

Consultar e alterar os dados pessoais ou retirar consentimento

Para consultar, alterar os seus dados ou retirar o seu consentimento a qualquer momento pode utilizar os seguintes canais de comunicação:

- email: protecao.dados@crdl.pt
- morada: Rua Luís Caldas 2500-817 Caldas da Rainha

A retirada do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. Se o fizer, deixa de ser contactado e de receber comunicações para as finalidades descritas nesta Política de Privacidade. No caso de se encontrar abrangido por contrato de prestação de serviços com o Colégio Rainha D. Leonor, o consentimento está associado à vigência do mesmo.

Apresentar uma reclamação

Caso considere que os seus dados não estão a ser tratados em conformidade com a legislação aplicável, designadamente europeia e nacional, pode entrar em contacto com o Colégio Rainha D. Leonor para obtenção de esclarecimentos sobre esse tratamento.

Ainda assim, se o pretender, lembramos que tem o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Protecção de Dados: https://www.cnpd.pt/bin/duvidas/queixas_frm.aspx) ou outra entidade que venha a ser indicada como tal, legalmente.

O seu exercício deste direito de reclamação está sujeito a determinadas exceções destinadas à salvaguarda do interesse público (prevenção ou deteção de crimes).