Nota inicial: Este documento serve de apoio e consulta ao responsável pelo tratamento de dados e ao DPO para a criação do processo de Inventariação do Tratamento de Dados.

Logotipo da Empresa

(modelo de documento interno que poderá usar/alterar para o ajudar a definir algumas regras internas)

**INVENTARIAÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS**

Para estar devidamente preparada para o cumprimento do RGPD a [**(nome da empresa)** preparou este documento. Em formato de pergunta e resposta, este documento serve de apoio ao cumprimento do RGPD e clarifica o processo de inventariação do tratamento de dados. Servem de apoio a este documento a **Lista de Categorias dos Dados**, **Lista de Fontes dos Dados** e as **Finalidades de Tratamento dos Dados**. [documentos também disponibilizados pela ARTSOFT.]

# **Quais são os dados?**

[ Preencher de acordo com os dados que a sua empresa recolhe ];

[ Apoie-se no documento Categoria dos Dados, ficheiro em excel disponibilizado pela ARTSOFT ].

São considerados dados dos titulares todos aqueles que, recolhidos através de formulários disponíveis no *site* da empresa, chamada telefónica, visita a feiras ou eventos, ou por qualquer outro meio, de alguma forma identificam o titular dos mesmos. Destes fazem parte diversos dados que, para uma melhor compreensão, serão organizados em categorias, tais como, informações de contacto, informações complementares, números de identificação, histórico, perfil e ações *online* e ações enquanto cliente.

* Informações de contacto: nome, morada, telefone, telemóvel, fax, e-mail, nacionalidade e telefone/telemóvel da empresa.
* Informações complementares: profissão, empresa onde trabalha, agregado familiar, carta de condução, canal preferido de contacto, método de pagamento preferido, data de nascimento, estado civil, género, título, interesses pessoais e profissionais.
* Números de identificação: cartão de cidadão, número de identificação fiscal (NIF), número de identificação da Segurança Social (NISS) e NIB/IBAN.
* Histórico: participação em eventos, ofertas recebidas pela empresa, pedidos de informação solicitados pelo cliente, histórico de campanhas/respostas, formações efetuadas, pedidos de assistência, histórico de compras e histórico de reclamações.
* Perfil e ações *online*: dados de *cookies* originados pela Google, dados do Facebook originados pela própria plataforma e endereço IP.
* Ações enquanto cliente: nome de utilizador para áreas reservadas, tipo de produto adquirido, tipo de serviço solicitado e hábitos e comportamentos detetados na utilização do produto.

É ainda de referir que os dados fornecidos não serão transferidos para terceiros sem o consentimento prévio do utilizador/cliente, mas podem ser usados dentro da **(nome da empresa)** a partir do momento em que o utilizador/cliente dá consentimento para tal.

# **Quais são as fontes dos dados?**

[ Preencher de acordo com as fontes que a sua empresa utiliza para recolher dados ];

[ Apoie-se no documento Fonte dos Dados, ficheiro em excel disponibilizado pela ARTSOFT ].

Os dados recolhidos pela empresa aos diversos titulares podem ser originários de diversas fontes. Das fontes de origem dos dados fazem parte conferências, formulários presentes no *website* da empresa, feiras, eventos, formações, ofertas de emprego e formulários de recrutamento.

# **Onde estão guardados?**

[ Preencher de acordo com as os locais físicos ou virtuais, onde armazena dados pessoais ];

Os dados recolhidos pela empresa estão guardados em bases de dados protegidas, que respeitam determinadas medidas de segurança. Estes são protegidos de acordo com os mais elevados padrões de segurança, cumprindo as leis de privacidade.

# **Para onde são transmitidos?**

[ Preencher de acordo com a politica que definiu sobre a transmissão de dados ];

A informação e dados recolhidos não poderão ser transmitidos pelo responsável pelo tratamento de dados, ou qualquer outro colaborador da empresa que desempenhe funções de tratamento de dados, a terceiros, em qualquer momento, nem poderá ser alugado ou disponibilizado através de qualquer outro meio. A exceção a este aspeto é o caso de, por exemplo, empresas parceiras comerciais da empresa em questão, ou colaboradores ou fornecedores da empresa fornecerem um produto ou serviço em nome desta. Para o efeito, será salvaguardado o cumprimento da Lei da Proteção de Dados Pessoais através de disposições contratuais ou outros meios que permitam que o terceiro utilize os dados somente para a finalidade indicada e em conformidade com a atual política da empresa.

# **Quem tem acesso aos dados?**

[ Defina e enumere os colaboradores que têm acesso a dados pessoais ];

O acesso aos dados é concedido a todos os colaboradores da empresa que desempenhem funções de tratamento de dados, ao responsável pelo tratamento de dados e ao Encarregado da Proteção de Dados. De acordo com a política imposta pela empresa e para fazer face ao cumprimento do RGPD, serão determinados diferentes níveis de acesso aos diversos intervenientes, sendo os níveis mais elevados aplicados ao responsável pelo tratamento de dados e ao Encarregado da Proteção de Dados. Neste sentido, em caso de incumprimento da política de tratamento de dados, os colaboradores serão alvo de sanções disciplinares.

# **Qual a finalidade do seu tratamento?**

[ Preencher de acordo com as finalidades que definiu sobre o tratamento de dados ];

[ Apoie-se no documento Finalidade de Tratamento. Este documento deverá ser partilhado junto do titular dos dados, sempre que este o solicitar]

Assim como são identificadas diferentes fontes de origem dos dados, também são várias as finalidades de tratamento dos mesmos. De modo a saber as finalidades para o tratamento de cada dado em concreto, deverá consultar o documento [**Finalidades de Tratamento dos Dados**](file:///C:\Users\RuteG\Desktop\RGPD_Docs\Finalidades%20de%20tratamento%20dos%20dados.docx). De uma forma mais geral, é importante referir que os dados recolhidos serão utilizados para fins de suporte ao cliente, elaboração de contratos e marketing (no qual podemos incluir a comunicação de informação, produtos, serviços, *newsletters* e campanhas). Não obstante, os dados serão utilizados para os fins selecionados pelo utilizador/cliente aquando do preenchimento da declaração de consentimento.

# **Por quanto tempo são guardados?**

Tendo em conta as finalidades dadas ao tratamento dos dados dos titulares, mencionadas acima, os mesmos poderão ser conservados pela empresa durante 24 meses [colocar a data que entender]**,** a partir do momento em que o consentimento do titular está em posse da empresa ou do último contacto realizado (conforme o que ocorrer em último lugar), e no caso em que, dentro deste período, não tenha sido solicitada a retirada do consentimento.

Atingido o prazo máximo de conservação dos seus dados, será levado a cabo o processo de anonimização dos mesmos de forma irreversível (considerando o facto de que os dados anonimizados podem ser conservados) ou a sua destruição, feita de forma segura. [ Defina o *next step*, depois de atingido o prazo máximo de conservação]

**Notas gerais**

De modo a cumprir o Regulamento Geral da Proteção de Dados na sua plenitude, a empresa deve ter em mente que após a inventariação do tratamento dos dados deve ser realizada uma Avaliação de Impacto da Proteção de Dados (AIPD), [se considerar necessário], confirmando assim se o tratamento dos dados é feito em conformidade com a legislação. [ Apoie-se no documento Avaliação de Impacto da Proteção de Dados]

Após a realização da avaliação de impacto, no caso de o tratamento dos dados levado a cabo pela empresa não se encontrar em conformidade com o RGPD, deverão ser implementadas as medidas necessárias para correção da inconformidade. Para uma melhor compreensão, enumeramos abaixo alguns exemplos de medidas de correção.

[ Defina abaixo situações que poderão ocorrer; Defina quais serão as ações associadas e tomadas de decisão]

|  |  |
| --- | --- |
| **Medidas de correção** | **Na prática** |
| Verificar se os contratos têm cláusulas que regulem a privacidade e a proteção dos dados | Incluir nos contratos cláusulas que estabeleçam as responsabilidades de ambas as partes |
| Sempre que o tratamento dos dados tem como fundamento o consentimento, o responsável pelo tratamento deve demonstrar que o titular deu o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais. | Ter uma declaração de consentimento, por escrito, apresentada numa linguagem simples e clara associada a cada utilizador/cliente. |
| O titular dos dados tem o direito de ser informado de quem é o responsável pelo tratamento dos seus dados pessoais. | Informar por escrito a identificação do responsável pelo tratamento de dados ou Encarregado da Proteção de Dados (por e-mail, divulgação no *site* da empresa, entre outros.) |
| O titular dos dados pode, em qualquer momento, revogar o consentimento. | O titular deve notificar, por escrito, o Encarregado da Proteção de Dados da sua intenção de revogar o consentimento previamente dado. |
| O titular dos dados tem o direito de solicitar que os seus dados pessoais que apresentem algum tipo de imprecisão sejam corrigidos, bloqueados, apagados ou destruídos. | A empresa deve possuir os meios necessários para realizar operações como correção, bloqueio, apagamento e destruição de dados, sempre que a sua solicitação se justifique. |
| O titular dos dados tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento o acesso aos seus dados pessoais, bem como a sua retificação ou apagamento, e a limitação do tratamento no que respeita aos seus dados, ao direito de oposição e ao direito de portabilidade dos mesmos. | A empresa deve dispor de todos os meios necessários para retificação e apagamento dos dados, bem como para tomar as devidas diligências, no caso de o titular exercer o seu direito à oposição e portabilidade dos dados. |