



Regime Geral de Proteção de Dados

Configuração Técnica

8.40

INDÍCE

REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD).....	4
Solução RGPD	4
Acessos e permissões limitadas	4
Segurança e cifras de proteção	4
Funções Gestão de Dados Pessoais	5
Portal online para alterações de dados.....	5
Biblioteca de documentos internos de apoio ao RGPD	5
Versão Base ARTSOFT	6
CONFIGURAÇÃO	13
Controlo de permissões	13
Encriptação de ficheiros	15
Encriptação de dados de R. Humanos.....	15
Acesso a tratamento de dados pessoais	17
Lista de telefones / mails privados	17
Importação de códigos postais.....	18
Ficha da empresa	19
Tabelas de RGPD.....	20
Serviço portal online	21
Lista de dados pessoais a enviar para a plataforma WEB	22
UTILIZAÇÃO.....	24
Alter-ego	24
Terceiros	25
Documentos	35
Recursos Humanos	36
Independentes	38

Atualização dos dados solicitados pela plataforma no ARTSOFT.....	39
PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES	41
ALTERAÇÕES.....	42

REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD)

Em cumprimento com o artigo 32.º, Segurança do Tratamento, do Regulamento (UE), 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, - RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais - a ARTSOFT disponibiliza a solução ARTSOFT RGPD (que funciona como uma espécie de DPO - Data Protection Officer - virtual), um gestor de dados pessoais que irá garantir que os utilizadores com determinadas permissões tenham consigo as ferramentas imprescindíveis para o cumprimento do RGPD que entrou em vigor em 25 de maio de 2018.

Solução RGPD

Esta solução inclui:

Acessos e permissões limitadas

- Criação de utilizador DPO (*data protector officer*). A partir do momento em que definir um utilizador para este efeito, este poderá ter permissões únicas que poderão ajudar ao controlo de ações feitas por outros utilizadores;
- Criação de utilizador DPO delegado que permite atualizar dados pessoais;
- Função de 'alter ego' para que o administrador de sistema, sem conhecer a palavra-passe, possa usar o perfil de outro utilizador para teste de configurações / permissões;
- Criação de grupos de utilizadores com permissões de acesso limitado. Será possível limitar o acesso a utilizadores com base nas suas funções e operações a efetuar no ARTSOFT;
- Controlo de acesso ao ARTSOFT sem guardar palavras-passe na base de dados e com limite de tentativas, evitando ataques às contas de DPO / DPO-Delegados;
- Controlo de validade de registos de utilizador com possibilidade de bloqueio.

Segurança e cifras de proteção

- Controlo de acesso ao ARTSOFT sem guardar palavras-passe na base de dados e com limite de tentativas, evitando ataques às contas de DPO / DPO-Delegados;
- Anonimização de dados pessoais de particulares, mediante solicitação destes;
- Cifra de dados sensíveis de recursos humanos e independentes;
- Cifra de ficheiros com dados sensíveis (ficheiros SEPA de vencimentos, ficheiros para a Segurança Social, ficheiros para a CGA - Caixa Geral de Aposentação), guardando-os na base de dados ao invés do disco.

Funções Gestão de Dados Pessoais

- Destaque à integração de ações como o Direito à Oposição ou à Anonimização, bem como inserção de campos para associar origem, data limite de tratamento e histórico dos dados pessoais no ARTSOFT;
- Possibilidade de associar às fichas de terceiros documentos digitalizados que comprovem a permissão de uso dos dados pessoais para determinados fins;
- Criação de ficheiro em formato estruturado para suporte ao direito à portabilidade, incluindo dados considerados pessoais constantes em campos de fichas adicionais;
- Inclusão de secção para definir as subscrições/interesses com base no consentimento dado pelo titular dos dados. Com esta integração, poderá visualizar e exportar listas de dados pessoais que poderá tratar para os fins que foram consentidos *a priori*;
- Inserção de funções de consulta e alterações aos dados Pessoais. Controlo completo sobre ações automatizadas ou manuais que decorram no ARTSOFT. Criação de logs com alterações, indicação de datas e utilizadores;
- Lista de contactos telefónico e eletrónico de titulares que tenham solicitado anonimização, apenas exclusivo e disponível para o perfil DPO. Esta listagem irá impedir o uso indevido destes contactos por outros utilizadores, precavendo violações. O utilizador que tentar inserir/alterar estes contactos poderá receber um aviso de proibição.

Portal online para alterações de dados

- Portal RGPD facilmente disponível para todos os clientes com funcionalidades específicas para titulares de dados pessoais (consulta de dados, alteração, entre outras).

Biblioteca de documentos internos de apoio ao RGPD

- Modelos de formulários, políticas, regulamentos e declarações de privacidade e responsabilidade e instruções de trabalho que poderão ser usados/consultados para facilitar a implementação do RGPD na sua empresa.

Versão Base ARTSOFT

Para fazer face às principais deliberações resultantes do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais, que rege a forma como as empresas tratam as informações que recolhem dos seus contactos, será incorporado, a todas as versões do ARTSOFT, a ocultação voluntária de ficha de qualquer terceiro por parte da empresa, a classificação do registo de pessoa singular como 'privado' (para suporte ao direito de oposição ao tratamento dos dados) e a anonimização dos dados pessoais da pessoa singular;

Seja na versão base ou com a implementação do módulo, a ARTSOFT considerou medidas de segurança técnicas para prevenir riscos, de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares.

1.1 Medidas técnicas de segurança

A estas funcionalidades do ARTSOFT a empresa deve ter em vigor um conjunto de medidas técnicas de segurança interna de prevenção e controlo sobre os dados pessoais que se encontram em sua posse, baseadas nos pontos anteriores.

Em relação ao Software conectado ao ARTSOFT:

- Compete ao cliente/parceiro implementar as medidas necessárias para obedecer ao regulamento sempre que existam ligações ao ARTSOFT através de software externo (ARTCMDxx ou ARTXMLServer, Queries SQL), que trate de dados de pessoas singulares, uma vez que, ao aceder aos dados desta forma, o faz como 'administrador/DPO';
- No ponto supra, não é da responsabilidade da ARTSOFT definir quaisquer regras de acesso aos dados, uma vez que não conhece o perfil do utilizador do software externo, bem como o acesso em modo 'raw' aos dados via SQL.

Nos canais online e área reservada:

Boas práticas no uso de Cookies

- Poderá controlar todas as configurações de cookies no browser que utilizar, inclusive desativar. A ARTSOFT usa apenas cookies do Google analytics e Facebook. Temos como único objetivo proporcionar ao utilizador uma melhor experiência de navegação e de conteúdo das nossas páginas online.

Certificado SSL

- Adicionamos um certificado SSL aprovado que permite proteger os dados, que possam ser inseridos pelos utilizadores na área reservada e site artsoft.pt, através de um sistema de criptografia de 256 bits.

Registos: User e Password

- O site da ARTSOFT permite o registo de todas as entradas de utilizadores (data logging);
- As contas inativas por um longo período serão desativadas, impedindo os utilizadores não autorizados a aceder ao website;
- Criação de requisitos específicos acerca dos caracteres utilizados para senhas.

Para informação mais detalhada e acesso a documentação de suporte, consulte a sua área reservada.

1.2 Acerca dos dados pessoais do ARTSOFT

Na sua versão base, o ARTSOFT possui as seguintes funcionalidades para controlo de acesso e proteção de dados pessoais:

Proteção do ARTSOFT contra acessos não autorizados:

- Controlo de permissões sobre o que cada utilizador pode ver ou fazer com os dados pessoais de terceiros, empregados e independentes;
- Controlo de tentativas de acesso indevido às fichas dos utilizadores, registando quem fez a tentativa, em que dia e hora, podendo bloquear a ficha visada se ocorrerem mais que 'x' tentativas. Para que o legítimo utilizador possa voltar a usar a sua ficha, é necessário que outro utilizador com permissões para tal, lhe desbloqueie a ficha;
- O ARTSOFT não guarda palavras passe de utilizadores na base de dados, guardando o resultado de um cálculo efetuado sobre as mesmas com algoritmo criptográfico irreversível, tendo sido tomadas medidas contra os ataques conhecidos à data. Esta medida evita que alguém que aceda indevidamente à base de dados, via SQL ou por qualquer outro meio, possa obter as credenciais de utilizadores com perfil DPO ou os seus delegados;
- Pode ser definido um tamanho mínimo para as palavras passe dos utilizadores, evitando o uso de palavras passe muito fáceis de quebrar;
- Função 'alter/ego' que permite ao administrador do sistema ARTSOFT poder 'assumir a personalidade' de qualquer utilizador, podendo testar todo o seu ambiente de trabalho, permissões, relatórios, etc., sem ter que conhecer a palavra passe deste, mas, registando todas as operações que levar a cabo como sendo efetuadas pelo administrador;
- Possibilidade que todos os ficheiros de transferências bancárias SEPA ou de relatórios à segurança social ou às companhias de seguros sejam cifrados (encriptados) e guardados na base de dados, com uma chave (password) que só deverá ser partilhada pela pessoa encarregue dos processamentos e das pessoas encarregues dos pagamentos ou envio desses relatórios para as respetivas entidades;
- Possibilidade de cifrar (encriptar) as tabelas da base de dados que contêm os dados fiscais, profissionais e sobre remunerações de empregados e independentes com uma chave que só deverá estar acessível apenas às pessoas afetas aos recursos humanos, com dois níveis de segurança: standard e forte. Neste último caso, estas tabelas deixam de poder ser acedidas via SQL ou serviços de integração XML.

Proteção de dados pessoais:

- Para conformidade com o art.5º nº1-d), para ajuda à introdução do campo 'código postal', a tabela de códigos postais passa a disponibilizar os mesmos dados fornecidos pelos C.T.T., importando a tabela disponibilizada na sua página de internet (ficheiro de nome 'todos_cp.txt'), devendo esta ser importada pelo DPO ou um seu delegado, a intervalos regulares afim de se manter sempre atualizada.
- Qualquer ficha de terceiro pode ser marcada como 'oculta', voluntariamente por decisão da empresa, pelo DPO ou por alguém com delegação das suas funções, passando a não estar acessível para tratamento aos utilizadores que não tenham permissões para tal. Desta forma, a empresa pode, por sua iniciativa, ocultar fichas de determinadas pessoas (singulares ou coletivas) em que possa haver um maior risco de inconfidencialidade.
- Se a ficha pertencer a uma pessoa coletiva não se aplicam as restrições decorrentes do regulamento. No ARTSOFT, qualquer NIF de Portugal (com código de país ISO 620) que seja superior a '5' é assinalado automaticamente como 'empresa'. No caso de empresas unipessoais ou coletivas com NIF inferiores a '5' é necessário indicar explicitamente que se trata de uma empresa. Esta operação só pode ser efetuada por um utilizador com permissões de DPO ou DPO delegado.
- Sempre que uma pessoa singular exercer o 'direito a ser esquecido' (art.17), e não existirem no sistema quaisquer razões que o impeçam, e não exista nenhuma das razões definidas no art.17, nº 3, o registo deve ser eliminado. Não podendo ser eliminada, devem ser cumpridos todos os procedimentos que respeitem o 'direito de oposição' (art.21 / art.6º-4).

Para ajuda a alguns desses procedimentos, pode assinalar-se na respetiva ficha, separador 'terceiro', grupo 'controlo de dados', a marca 'registo privado'. O registo passa a ficar de imediato invisível aos utilizadores que não tenham permissão para aceder a este tipo de registos (terceiros/controlo de registos e dados pessoais/pode visualizar fichas privadas).
- O registo de pessoa singular pode conter os dados pessoais mais sensíveis de forma anonimizada, assinalando a marca 'Anonimizar dados pessoais' no mesmo local referido acima. Desta forma, o registo passa a ficar invisível aos utilizadores que não tenham a respetiva permissão (terceiros/controlo de registos e dados pessoais/pode visualizar dados anonimizados). Os utilizadores que tenham este acesso irão ver os campos anonimizados preenchidos com '- - - - -', ou vazios. Sendo necessário consultar um dado anonimizado, o utilizador deve usar o respetivo botão da barra de ferramentas, tendo que indicar qual o motivo da consulta.

- Se o DPO assim o entender, poderá considerar qualquer ficha de pessoa singular como 'anónima' e assim controlar os acessos a dados pessoais de qualquer pessoa singular por qualquer utilizador autorizado.

Ou, poderá ainda, por defeito, definir que todas as fichas de pessoas singulares devem aparecer como anónimas. Neste caso, o DPO irá poder rastrear toda e qualquer ação sobre dados pessoais desde o momento em que estes são inseridos no ARTSOFT.

Se o módulo RGPD estiver licenciado:

- Sempre que um utilizador consultar um dado anonimizado, o ARTSOFT irá apresentar uma janela para que informe qual o motivo para consultar os dados pessoais da pessoa singular, guardando um registo com quem acedeu a esse registo, quando e porquê (art.25º nº1). Estes registos podem ser consultados no separador 'terceiro' no grupo 'dados pessoais', botão 'consultas';
- Data limite de tratamento: (art.5, nº 1-e) - No mesmo grupo, pode ser colocada uma data após a qual a ficha passa automaticamente a ser considerada 'privada';
- Sempre que um registo de uma pessoa singular, terceiro, empregado ou independente forem modificados, todas as alterações serão registadas em ficheiro, podendo ser consultadas no mesmo grupo, no botão 'modificações'.
- No botão 'cadeado' da barra de ferramentas pode ser gerado um ficheiro estruturado em formato .XML para suportar o direito à portabilidade dos dados (art.20), nas duas codificações mais usadas: ISO8859-15 e UTF-8. Como ainda não foi especificada qualquer norma para a estruturação deste ficheiro, não é possível criar um novo registo através da receção deste ficheiro, bem como, se essas normas vierem a ser definidas, o formato exportado pelo ARTSOFT terá que ser adaptado em conformidade.
- No mesmo botão, pode ainda adicionar, consultar ou eliminar registos de números de telefone e de email que tenham sido declarados como 'privados', alertando/impedindo a sua inserção em novos registos de pessoas singulares ou coletivas.
- Em 'Configurações/tabelas da gestão comercial/terceiros/RGPD', podem configurar-se listas de 'origens dos dados', para cumprimento do art.14, nº 2-f), 'motivos de

ocultação de registos' de terceiros e 'motivos de consulta de dados pessoais' (art.32 nº 4). Para aceder a estas configurações o utilizador tem que ter a permissão 'Acessos comuns/tabela de terceiros/tabelas de RGPD/modificar';

- Em 'Configurações/fichas adicionais/definição de campos/terceiros' existe uma coluna onde se pode definir em cada campo que pode estar numa ficha adicional de terceiro, se é considerado 'dato pessoal'. Se sim, estes campos, não serão apresentados aos utilizadores sem permissões para tal, bem como passarão a ser incluídos no ficheiro estruturado necessário ao 'direito à portabilidade' (regulamento, art.20), e enviados ao titular dos dados por email sempre que este os solicitar através da plataforma de tratamento de dados pessoais do ARTSOFT. No uso de campos de fichas adicionais cada empresa deverá ponderar a necessidade da recolha destes dados de acordo com o art.5º, nº1-c);
- Em 'Configurações/tabelas diversas/marcas/lista de subscrições' podem definir-se até 32 tipos de listas de temas/informações que as pessoas coletivas ou singulares possam subscrever. De acordo com o regulamento, art.6º, nº 1-a) as pessoas singulares deverão dar o seu consentimento para que os seus dados pessoais sejam utilizados para o envio da informação sobre estes assuntos;
- Na ficha de terceiro, no botão 'digitalizar' da barra de ferramentas, é possível associar uma ou várias fotografias ou imagens (podendo ser digitalizadas no momento) que possam comprovar o consentimento para uso dos seus dados pessoais para determinados fins, bem como qualquer outra imagem pretendida, quer seja para pessoas singulares ou coletivas;
- Disponibilização da consulta/atualização de dados pessoais a pessoas singulares através da plataforma WEB de dados pessoais. Para tal é instalado um serviço (aplicação autónoma executada no servidor da empresa) que, de 'x' em 'x' segundos contacta a plataforma para verificar se existem pedidos de algum dos seus clientes. Se existirem, estes são enviados à plataforma que os envia prontamente por email ao respetivo titular dos dados, bem como um 'hiperlink' que lhe permite visualizar e alterar esses dados.

Sempre que um titular atualiza os seus dados, estes são transferidos para o ARTSOFT na próxima ligação que o serviço efetuar, sendo apresentada a lista de pessoas que atualizaram os seus dados numa lista que pode ser ativada em 'ajuda/ver/barra de pedidos de alteração de dados pessoais'.

Para cada um destes pedidos, um utilizador com permissões para tal, deve validar os dados, aceitando-os de imediato, corrigindo eventuais imprecisões, ou rejeitando a alteração, devendo justificar ao titular dos dados o porquê da rejeição;

- Para que o titular efetue o pedido de consulta dos seus dados, deve aceder à plataforma em 'dadospessoais.artsoft.pt', inserir o NIF da empresa destino, e o seu

NIF. Se essa empresa for cliente ARTSOFT com CAP ativo, tiver o serviço RGD instalado e ativo no seu servidor, irá receber este pedido. Se existir um registo com o NIF da pessoa singular e este contiver o email da pessoa (ou em alternativa o email para envio de documentos digitais), irá enviar esses dados à plataforma, para que esta os envie ao seu titular.

NOTA: Se o acesso aos dados for efetuado via SQL ou serviços XML, exceto no referido acima, não tem qualquer tratamento de conformidade com o RGD, sendo essa tarefa da inteira responsabilidade de quem efetua e mantém o software de integração ou os relatórios SQL.

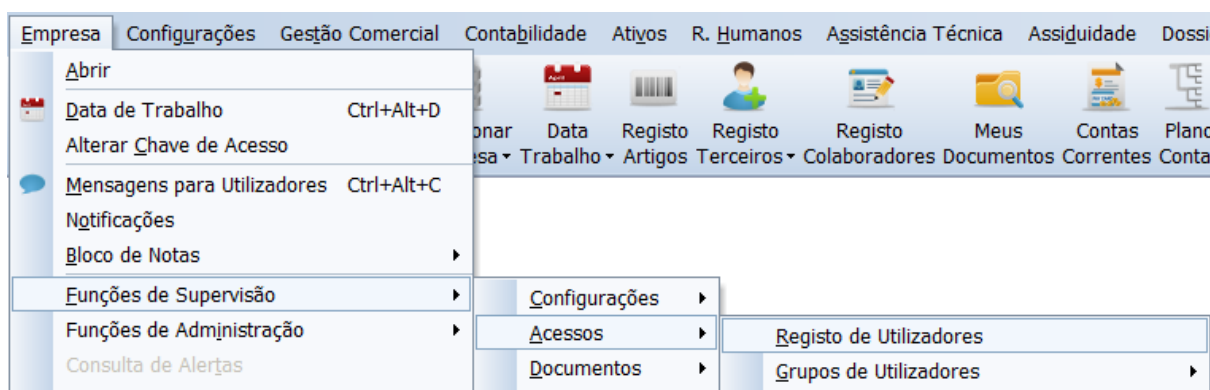
- Operações reservadas ao DPO: consulta/navegação pelo ficheiro de terceiros sem restrições; importar/exportar listas de telefones e emails privados; eliminar registos de consulta ou modificação de dados pessoais (apenas para fins técnicos); configurar a lista de campos da plataforma WEB; todas as operações atribuíveis ao DPO delegado.

- Operações reservadas ao DPO delegado: atualizar as fichas de pessoas singulares com restrições (anonimizada, pseudonimizada, privada), extração de dados para portabilidade; verificação ou remoção de emails nas bases de dados históricas; consolidação/propagação das restrições de fichas de pessoas singulares para as bases de dados históricas; acesso ao painel de pedidos de alteração de dados pessoais via WEB;

CONFIGURAÇÃO

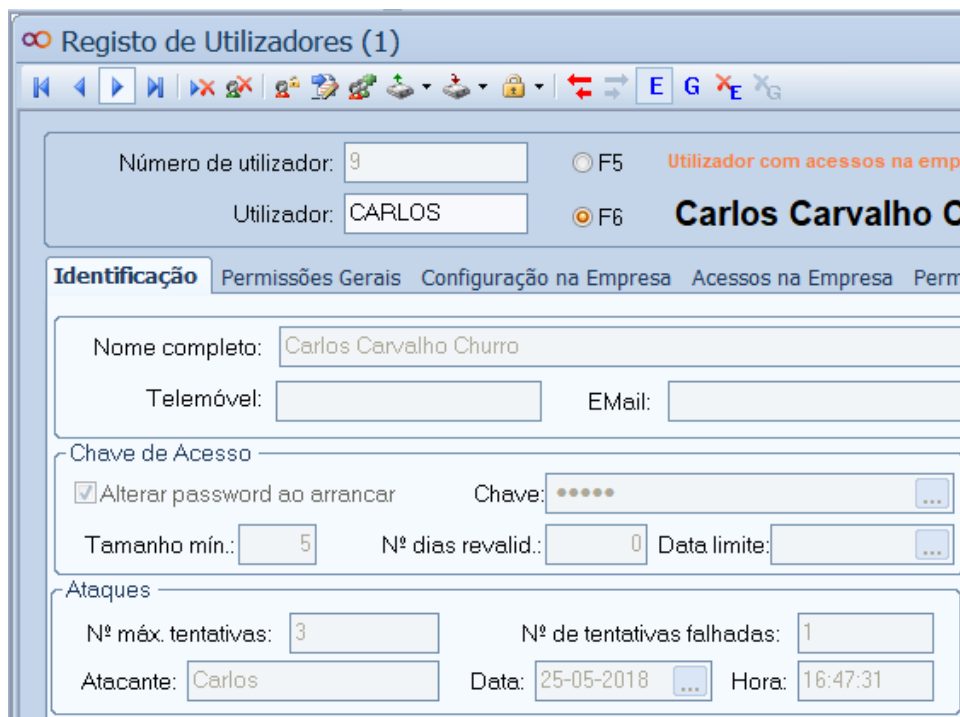
Controlo de permissões

O controlo de permissões no ARTSOFT é efetuado a partir da opção de registo de utilizadores ou de grupos de utilizadores, caso os utilizadores estejam associados a grupos. Aqui definem-se as permissões (entre outras) a que os utilizadores têm acesso a nível de terceiros, recursos humanos e independentes.



Definem-se também:

- As passwords dos utilizadores - que são definidas aqui apenas para os utilizadores entrarem pela primeira vez, sendo obrigatória a mudança das mesmas pelos utilizadores;
- Qual o tamanho mínimo que a password tem, para evitar ter passwords fracas;
- Número de dias de revalidação, para obrigar os utilizadores a mudarem a password de x em x dias;
- Data-limite da password, no caso de ser um utilizador com uma data limite de acesso ao sistema;
- Número máximo de tentativas de ataque até a conta ficar bloqueada.



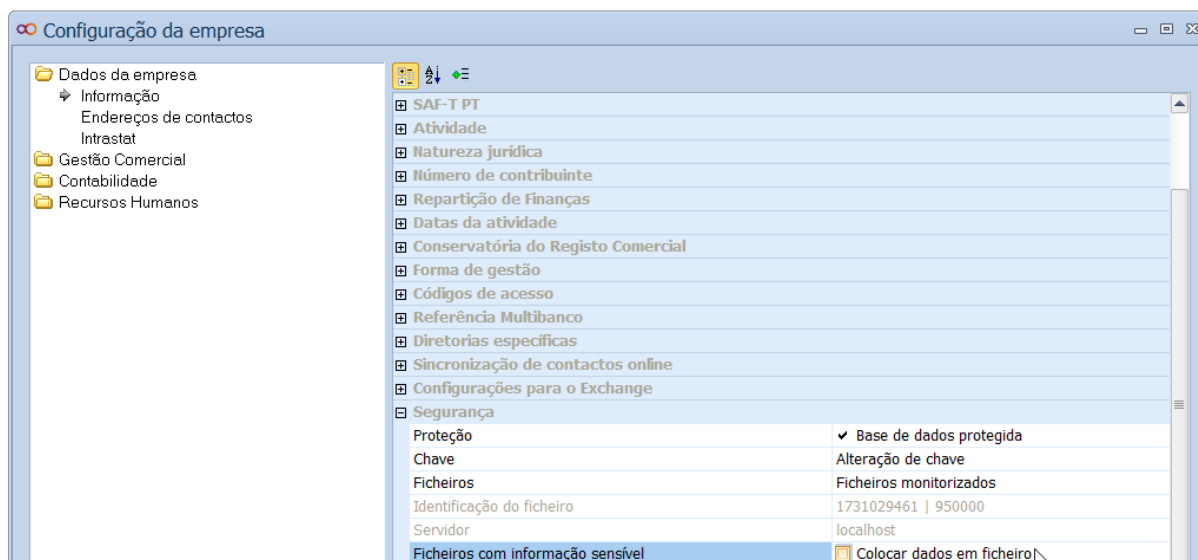
Pode-se consultar também qual foi o computador de onde estava o atacante a tentar entrar, qual a data e hora da última tentativa e o número de tentativas falhadas (até atingir o limite).

Para que os utilizadores possam ter acesso a ver os dados pessoais das fichas de terceiros é necessário que os seguintes acessos de utilizador/grupo (configurados em **'Empresa -> Funções de Supervisão -> Acessos -> Registo de Utilizadores/Grupo de Utilizadores -> Permissões na Empresa -> Terceiros'**) estejam ativos:

- ☒ Controlo de registos e dados pessoais
 - ☒ Permite Bloquear
 - ☒ Permite Desbloquear de outros
 - ☒ Pode visualizar fichas ocultas
 - ☒ Acesso total a dados pessoais (DPO)
 - ☒ Pode visualizar/editar dados pessoais
 - ☒ Pode visualizar dados anonimizados
 - ☒ Pode visualizar fichas com oposição

Encriptação de ficheiros

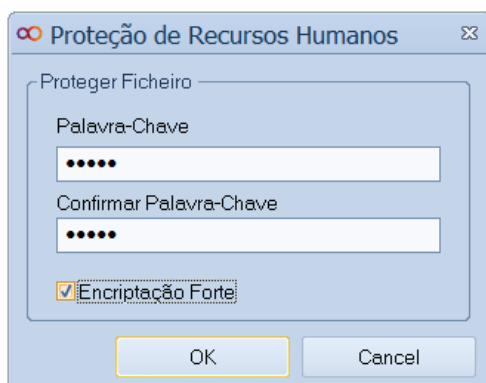
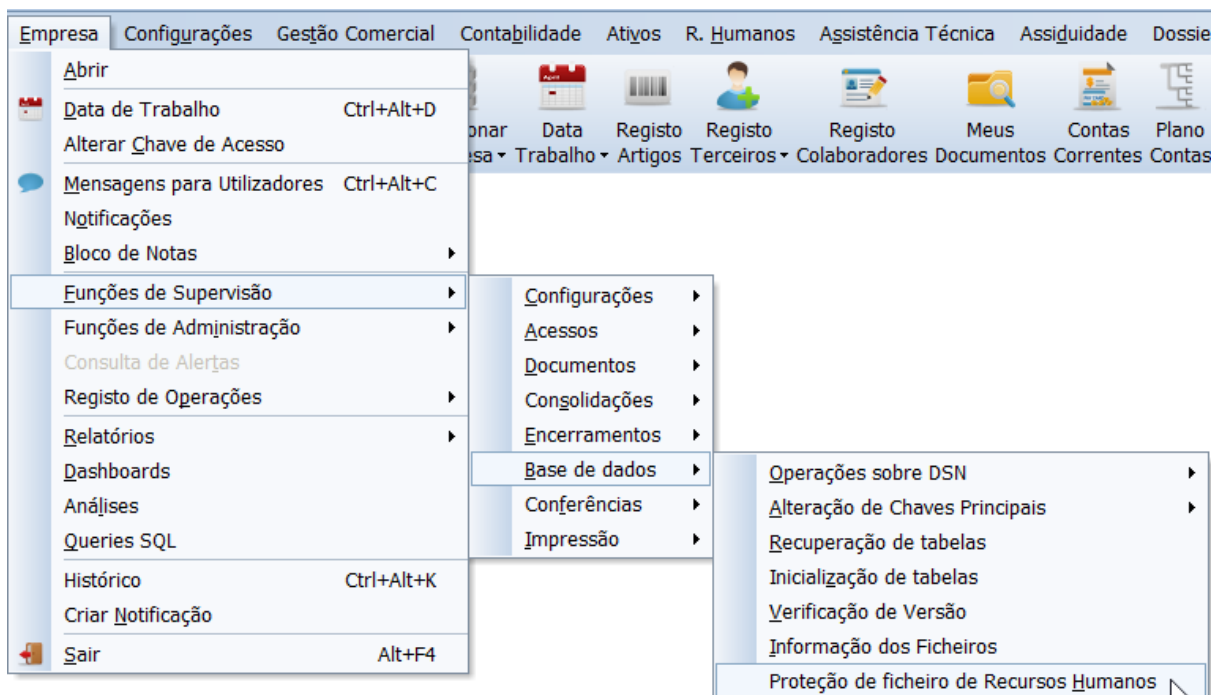
Para que os ficheiros SEPA, Segurança Social e outros sejam encriptados e seja solicitada uma password é necessário que na ficha da empresa a opção ‘Colocar dados em ficheiro’ não esteja selecionada (ao criar uma nova empresa nunca está selecionada).



Ao serem gerados os mapas será solicitada uma password e os ficheiros serão guardados em base de dados, e não no disco.

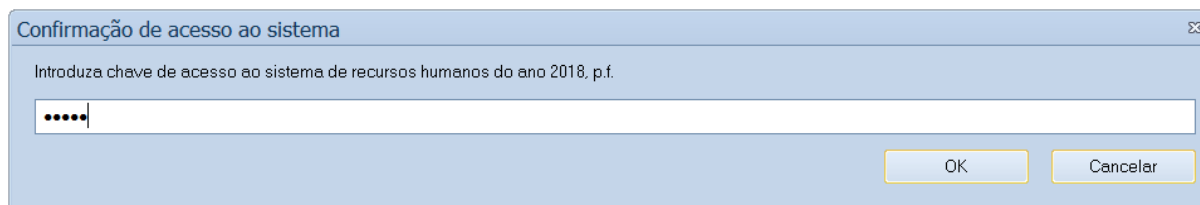
Encriptação de dados de R. Humanos

Para ativar esta opção será necessário ir à opção de “proteção de ficheiro de Recursos Humanos”.



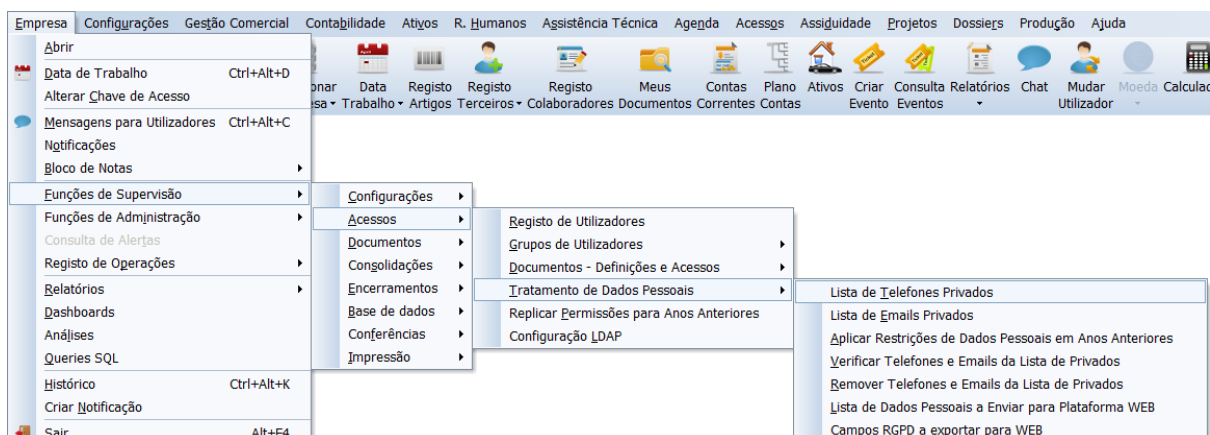
É importante lembrar que caso perca esta palavra passe, não existe forma de aceder aos dados encriptados.

Ao aceder aos R. Humanos, será solicitada esta password.



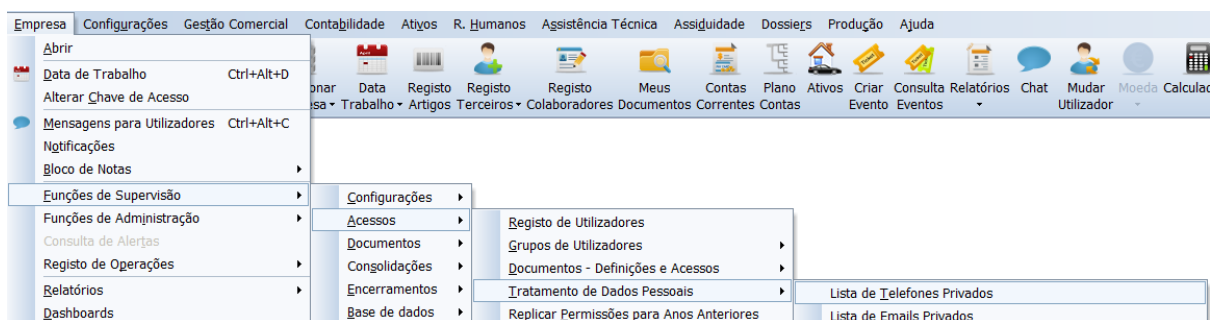
Acesso a tratamento de dados pessoais

Nas funções de supervisão, acessos - tratamento de dados pessoais, tem-se acesso a opções de supervisão que irão ter impacto direto no funcionamento do RGPD.



Lista de telefones /mails privados

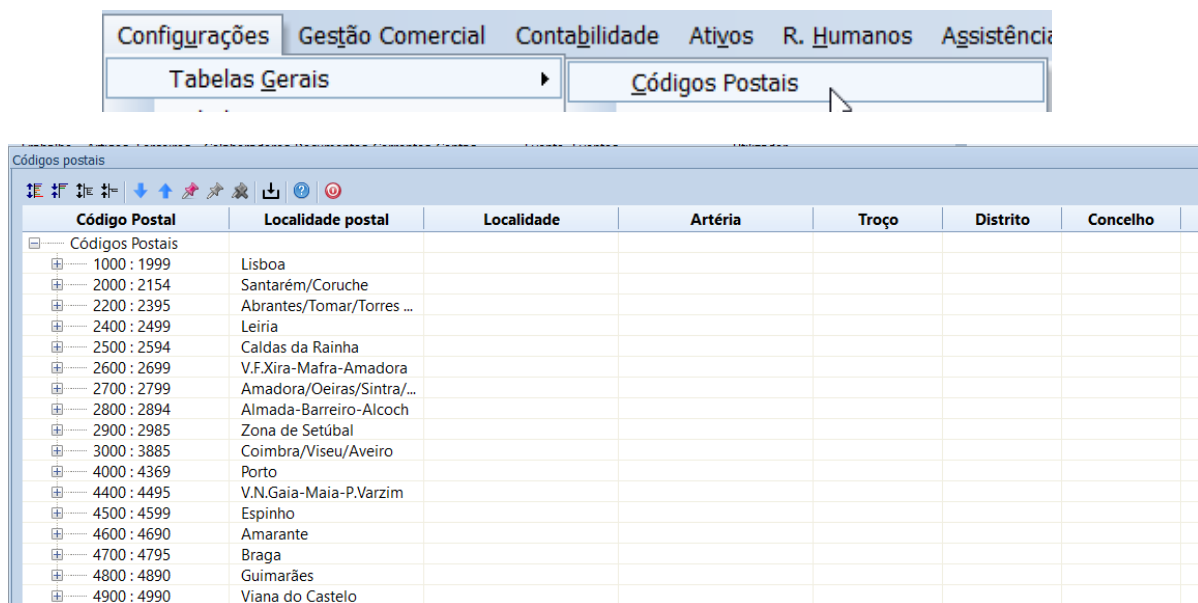
Pode ser definida uma lista de telefones privados que não podem ser associados a nenhuma ficha de terceiro por serem de domínio privado. Esta informação pode ser acedida a partir das funções de supervisão, ou então a partir da ficha de terceiro (ver exemplo na utilização adiante).



Ao tentar colocar os telefones que estiverem nesta lista numa das fichas de terceiros, irá dar a informação de que não podem ser adicionados.

Importação de códigos postais

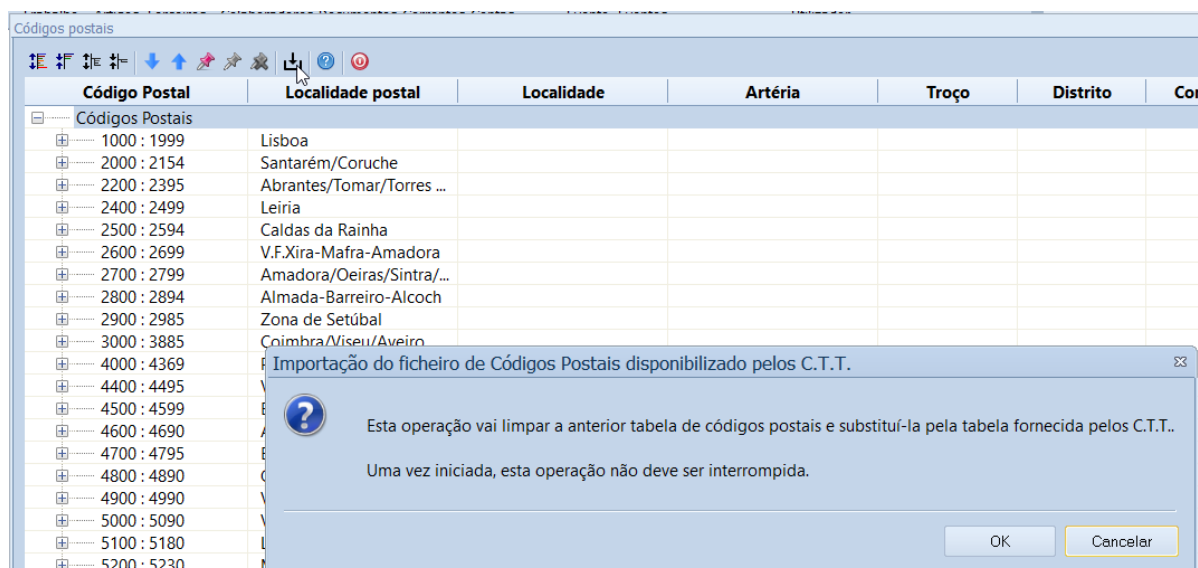
Nas tabelas gerais, opção de Códigos postais, a apresentação da mesma passou a ser efetuada de uma forma diferente, tendo de se importar a tabela de códigos postais disponibilizada na versão 8.40.03 do ARTSOFT.



The screenshot shows the main menu of the ARTSOFT software. The 'Configurações' menu is open, and the 'Códigos Postais' option is highlighted. Below the menu, a table of postal codes is displayed.

Código Postal	Localidade postal	Localidade	Artéria	Troço	Distrito	Concelho
1000 : 1999	Lisboa					
2000 : 2154	Santarém/Coruche					
2200 : 2395	Abrantes/Tomar/Torres ...					
2400 : 2499	Leiria					
2500 : 2594	Caldas da Rainha					
2600 : 2699	V.F.Xira-Mafra-Amadora					
2700 : 2799	Amadora/Oeiras/Sintra/...					
2800 : 2894	Almada-Barreiro-Alcoch					
2900 : 2985	Zona de Setúbal					
3000 : 3885	Coimbra/Viseu/Aveiro					
4000 : 4369	Porto					
4400 : 4495	V.N.Gaia-Maia-P.Varzim					
4500 : 4599	Espinho					
4600 : 4690	Amarante					
4700 : 4795	Braga					
4800 : 4890	Guimarães					
4900 : 4990	Viana do Castelo					

A importação pode ser efetuada na opção indicada abaixo.

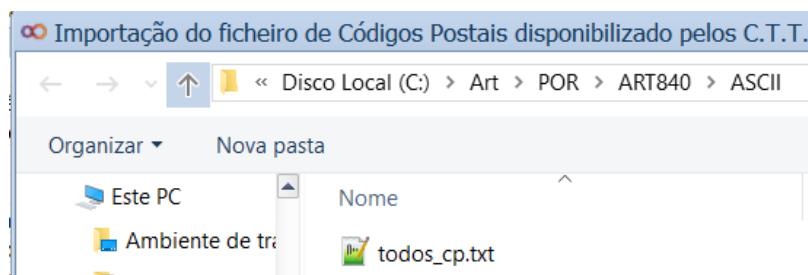


The screenshot shows the same table of postal codes as above. A dialog box titled 'Importação do ficheiro de Códigos Postais disponibilizado pelos C.T.T.' is displayed over the table. The dialog box contains the following text:

Esta operação vai limpar a anterior tabela de códigos postais e substituí-la pela tabela fornecida pelos C.T.T..
 Uma vez iniciada, esta operação não deve ser interrompida.

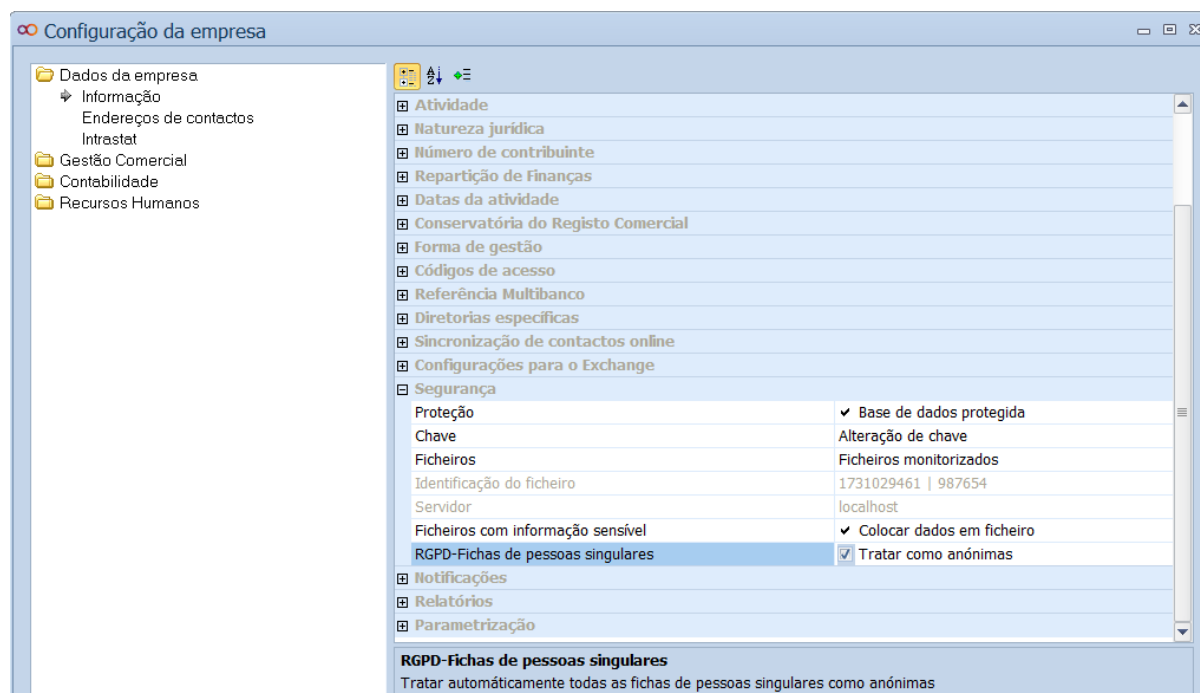
Buttons: OK, Cancelar

Deve ser escolhido o ficheiro todos_cp.txt.



Ficha da empresa

Na ficha da empresa encontra-se disponível a opção ‘RGPD - Fichas de pessoas singulares’ que trata todas as fichas de pessoas singulares (ou seja, não têm a opção de “empresa” ligada na ficha de terceiros) como anónimas, ficando automaticamente não visíveis na navegação dos terceiros.



Tabelas de RGPD

As tabelas de suporte ao RGPD encontram-se em '*Configurações -> Tabelas de Gestão Comercial -> Terceiros -> RGPD / GDPR*'.

Terceiros

Documentos

Vendedores

Diversos

RGPD / GDPR

Origem dos dados

Motivo ocultação de terceiros

Motivo de consulta de dados pessoais

Origem dos dados

Código	
1	Formulários Website
2	Redes sociais
3	Feiras/eventos
4	Presença em loja ou na empresa
5	Telefone
6	E-mail
7	Parceiros
8	Bases de Dados externas
9	Compra Direta

Terceiros

Documentos

Vendedores

Diversos

RGPD / GDPR




Origem dos dados































Motivo ocultação de terceiros


Motivo de consulta de dados pessoais

Motivo ocultação de terceiros

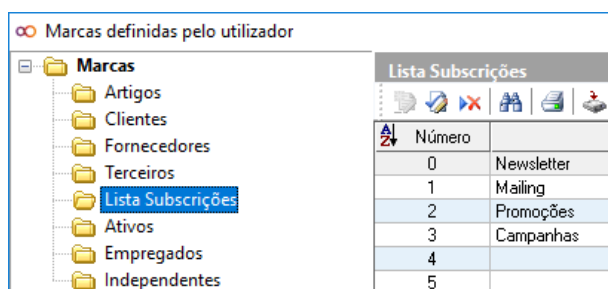
Código	
1	Solicitado anonimização
2	Solicitado esquecimento
3	Questão operacional/estratégica
4	Atingiu maioria

Terceiros	
Documentos	
Vendedores	
Diversos	
RGPD / GDPR	
 Origem dos dados	
 Motivo ocultação de terceiros	
 Motivo de consulta de dados pessoais	

Motivo de consulta de dados pessoais		
		
		
		
		
		
		
		
		
		
		

 Código	
1	Solicitou alterações aos dados
2	Lista para análise estratégica
3	Lista para e-mail de marketing
4	Contacto direto pedido cliente
5	Comercial precisa contactar
6	Portabilidade
7	Auditoria a dados pessoais DPD

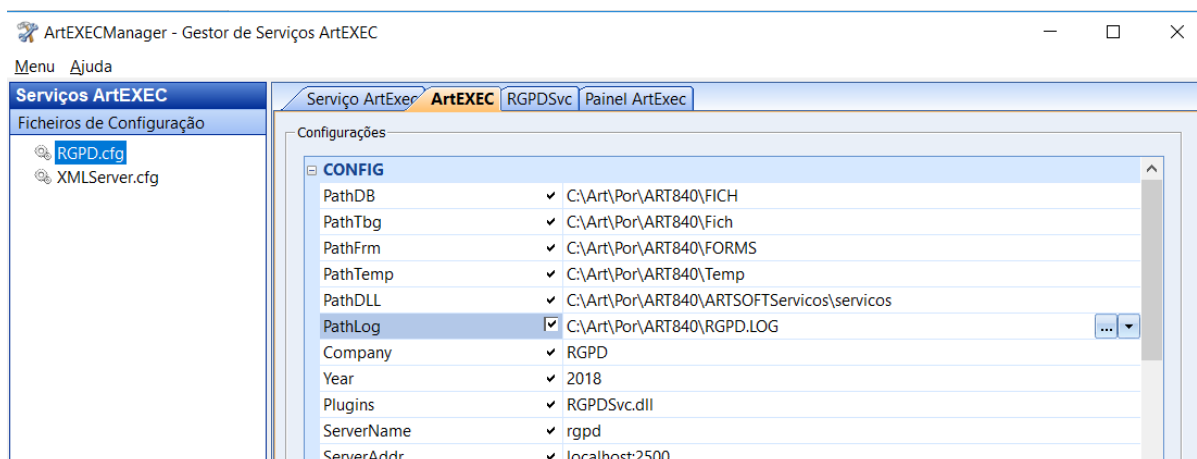
Em '**Configurações -> Tabelas Diversas -> Marcas**' foi disponibilizada a nova tabela que permite criar as listas de subscrições.



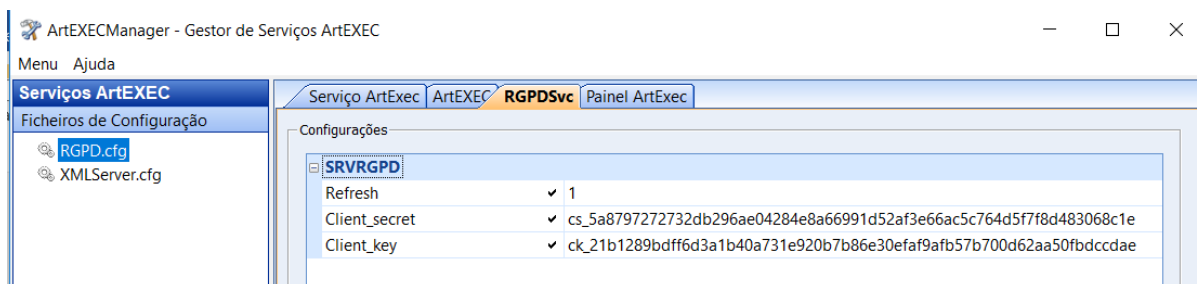
Serviço portal online

Para efetuar a instalação do serviço de portal online, pode ser usado o utilitário ArtexecManager.

Deve ser colocado o plugin 'RGPDService.dll' no campo 'plugins'.



Na configuração do plugin devem ser colocadas as chaves fornecidas pelo licenciamento (Client_secret e Client_key) e o campo refresh com os minutos em que o serviço irá efetuar pedidos ao ARTSOFT para verificar se há algo a tratar.



Para que os clientes coloquem apenas o NIF da pessoa singular que está a solicitar os dados, deverá colocar o link abaixo, sendo que a parte onde está ID deverá ser substituída pelo respetivo NIF.

<https://dados pessoais.artsoft.pt/public/rgpd/ID>

T.I. Tecnologia Informática, S.A.

ACESSO AOS SEUS DADOS PESSOAIS


O RESPEITO PELA SUA PRIVACIDADE É A NOSSA PRIORIDADE.

Porque nos pautamos pelo respeito da sua privacidade, vamos apresentar-lhe, de forma fácil e segura, os dados pessoais associados ao seu que se encontram registados no nosso software de gestão ARTSOFT.

Poderá exercer o seu direito à retificação, atualização ou conhecer as subscrições e motivos pelos quais é contactado


Solicitamos-lhe, por isso, que submeta o seu pedido. Em nome da T.I. Tecnologia Informática, S.A., a **ARTSOFT**, irá enviar-lhe um e-mail com dados que constam na sua ficha de cliente (ou subscritor).

Agradecemos antecipadamente a atenção.

NIF Pessoal * 

NIF Pessoal

☐ Não sou um robô

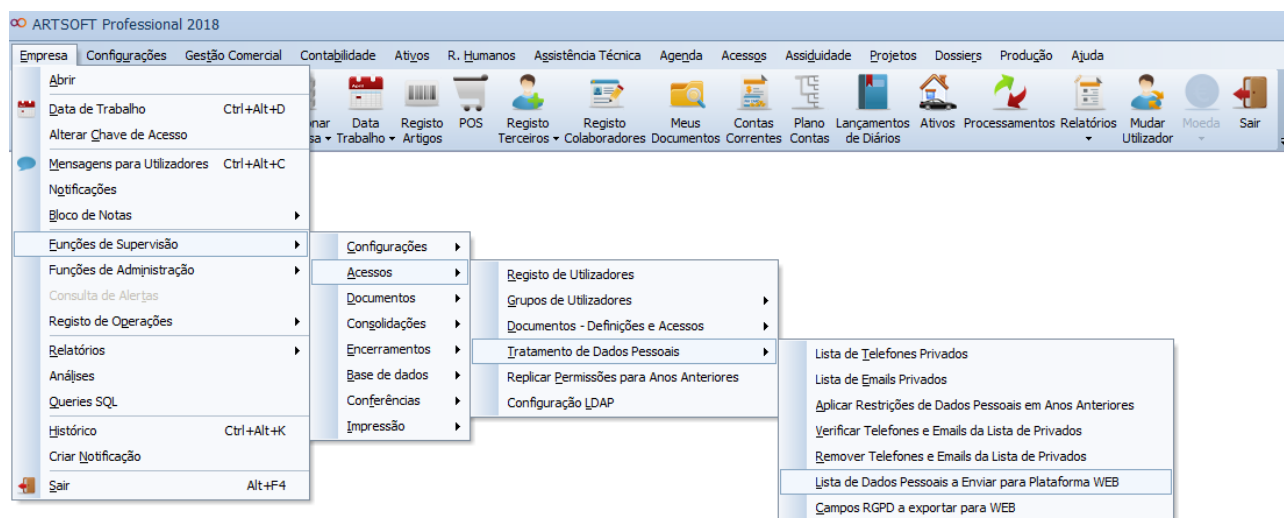

reCAPTCHA
Privacidade - Termos de Utilização

☐ Aceito a [Política de Privacidade](#) da plataforma

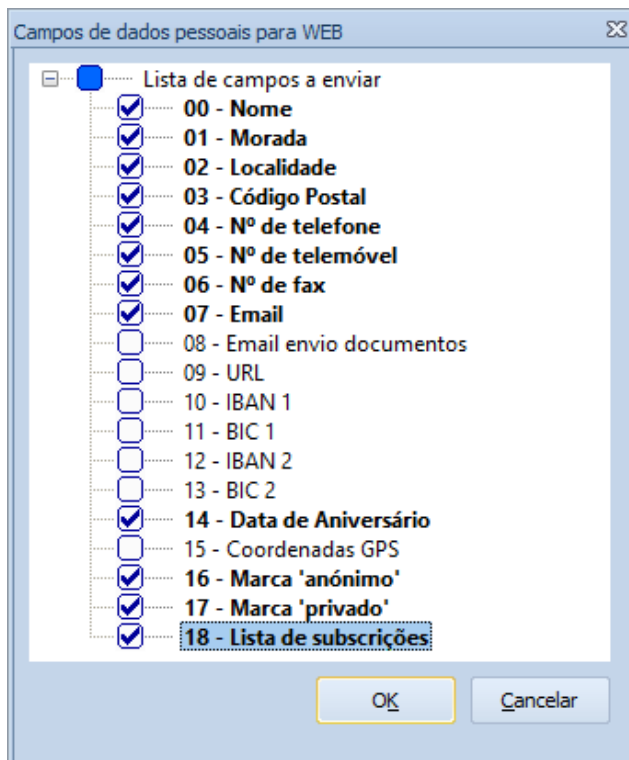
SUBM

Lista de dados pessoais a enviar para a plataforma WEB

Na opção abaixo, podem-se configurar quais os dados pessoais a enviar para a plataforma WEB para serem consultados/alterados pelos utilizadores que consultam a sua informação na plataforma.



Por omissão são colocados os dados mais relevantes para a atualização.



Campos de dados pessoais para WEB

Lista de campos a enviar

- ☒ 00 - Nome
- ☒ 01 - Morada
- ☒ 02 - Localidade
- ☒ 03 - Código Postal
- ☒ 04 - N° de telefone
- ☒ 05 - N° de telemóvel
- ☒ 06 - N° de fax
- ☒ 07 - Email
- ☐ 08 - Email envio documentos
- ☐ 09 - URL
- ☐ 10 - IBAN 1
- ☐ 11 - BIC 1
- ☐ 12 - IBAN 2
- ☐ 13 - BIC 2
- ☒ 14 - Data de Aniversário
- ☐ 15 - Coordenadas GPS
- ☒ 16 - Marca 'anónimo'
- ☒ 17 - Marca 'privado'
- ☒ 18 - Lista de subscrições

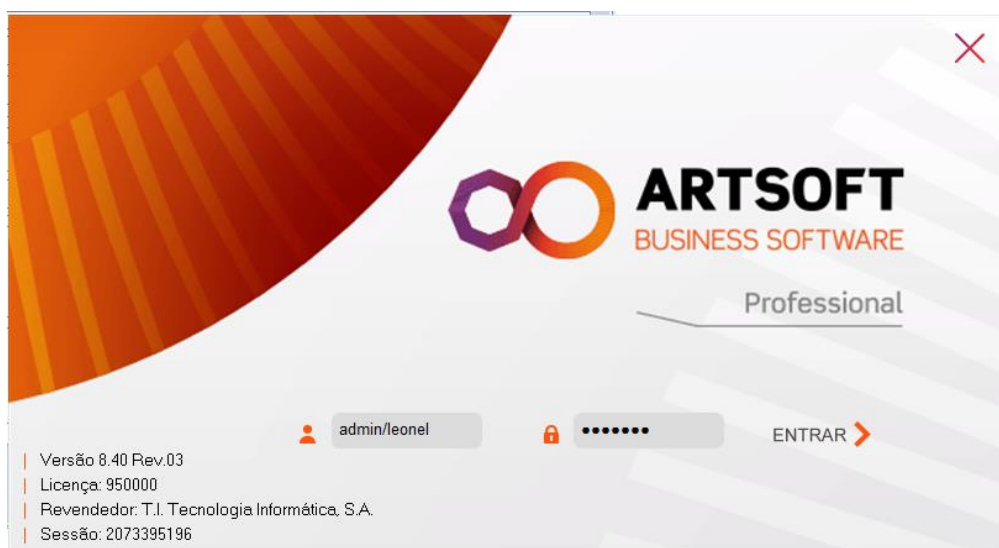
OK Cancelar

UTILIZAÇÃO

Alter-ego

Para que se possa utilizar a funcionalidade de alter-ego, é necessário ser Administrador (Admin) do sistema ARTSOFT.

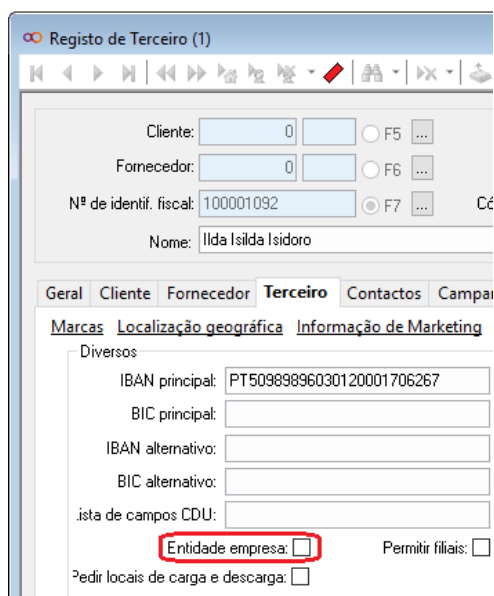
Ao entrar no ARTSOFT para testar, por exemplo, os acessos do Leonel, deve digitar-se Admin/Leonel e colocar a password do Admin.



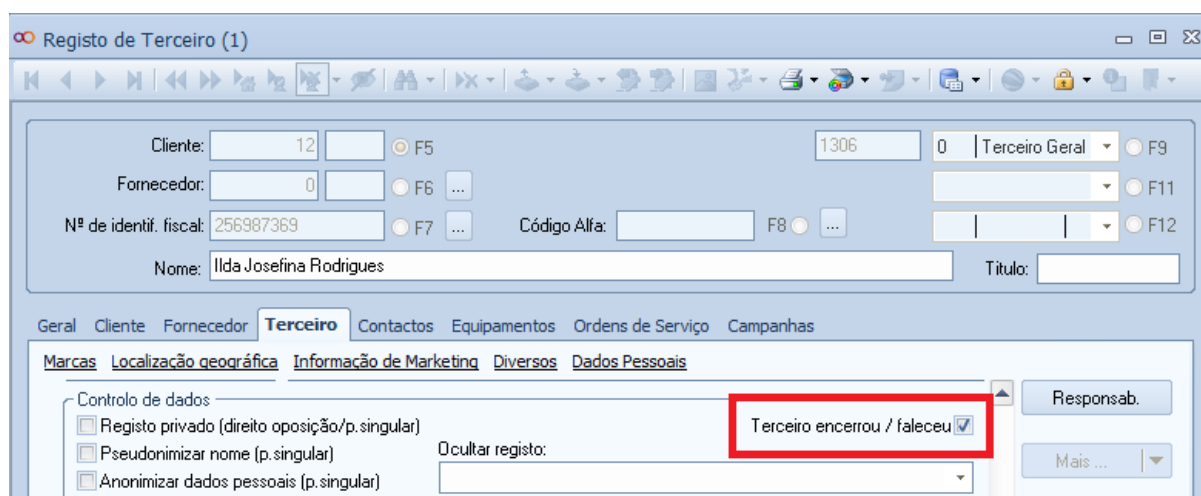
Assim conseguirá testar-se os acessos do Leonel sem saber a sua password. Todos os registos que forem efetuados com este login ficarão registados como tendo sido efetuados pelo utilizador Admin.


Terceiros

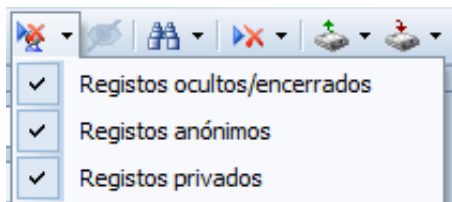
Para que um terceiro possa ter direito à anonimização dos seus dados é necessário que não seja uma empresa.




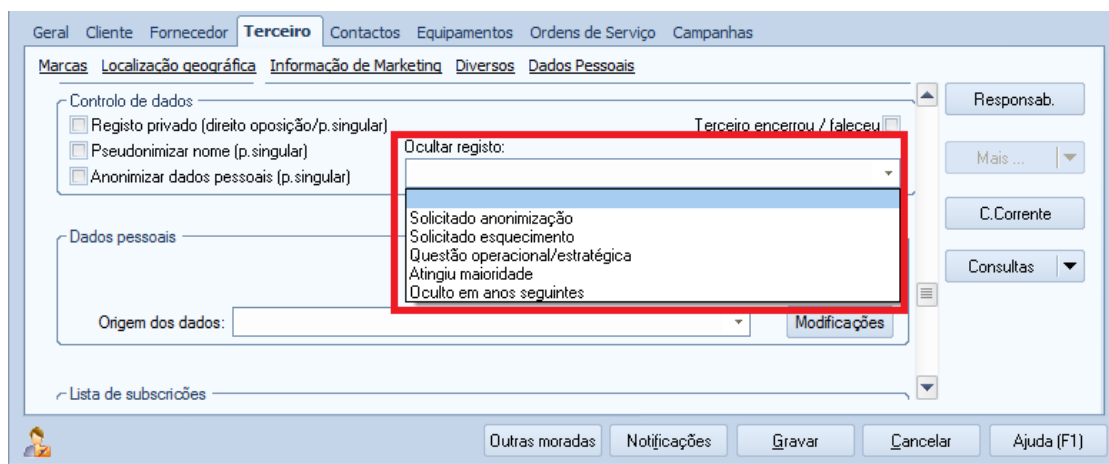
Na ficha de terceiro, separador “Terceiro”, grupo ‘Controlo de dados’, foi disponibilizada a opção ‘Terceiro encerrou / faleceu’ que impede os utilizadores de navegarem pela ficha do terceiro, e também deixa de aparecer nos relatórios de terceiros, apenas aparece nos documentos e nas contas correntes, ou relatórios associados.




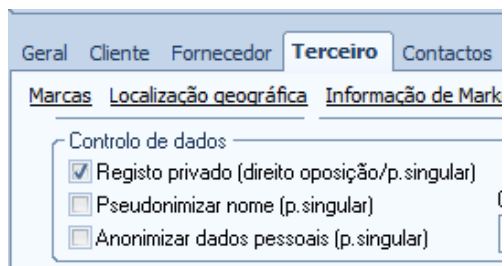
Se for ativada a opção “Registos ocultos/encerrados” do ícone da barra de ferramentas  ‘Navegar em fichas com restrições’, já passam a estar disponíveis.



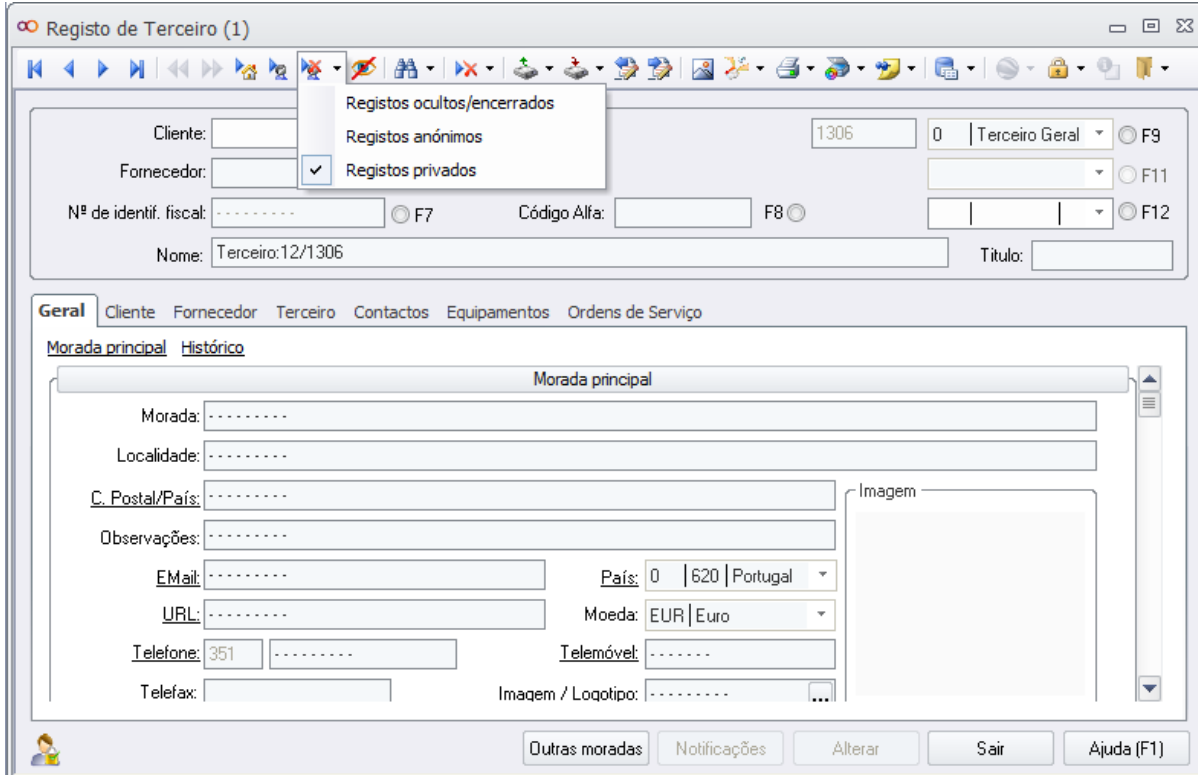
No mesmo grupo e no mesmo separador, foi igualmente disponibilizada a opção para indicar o motivo de ocultação de terceiros e que, tal como a opção anterior, também impede os utilizadores de navegarem pela ficha do terceiro. A não ser que ativem a opção “Registos ocultos/encerrados” do ícone da barra de ferramentas  ‘Navegar em fichas com restrições’.




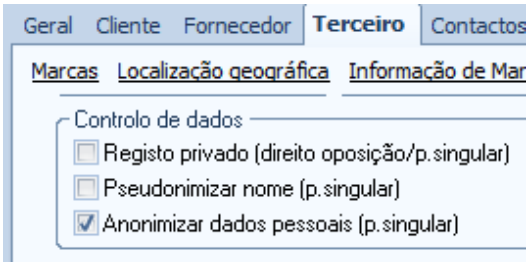
No grupo ‘Controlo de dados’, foi disponibilizada a opção ‘Registo privado (direito oposição/p.singular)’ que, tal como os anteriores, também impede os utilizadores de navegarem pela ficha do terceiro, a não ser que ativem a opção “Registos privados” do ícone da barra de ferramentas  ‘Navegar em fichas com restrições’.



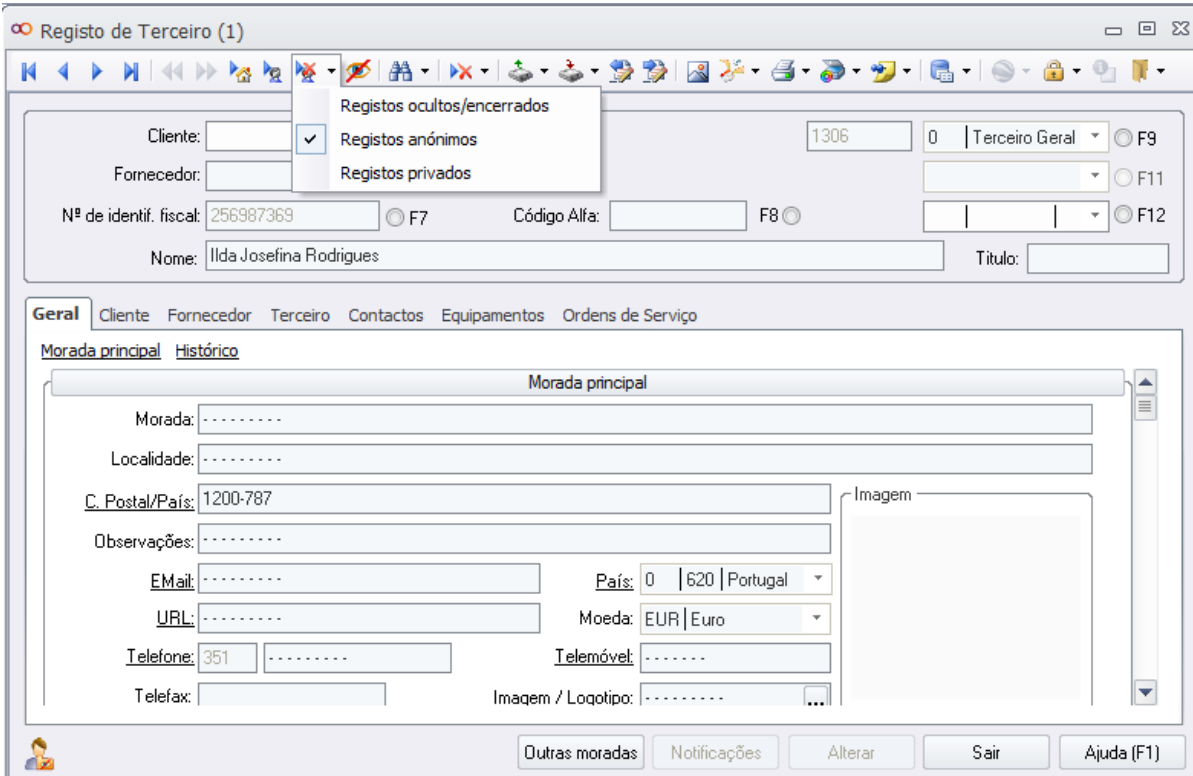
Qualquer dado pessoal cuja consulta não seja autorizada, fica indisponível para o utilizador comum sem os acessos correspondentes.




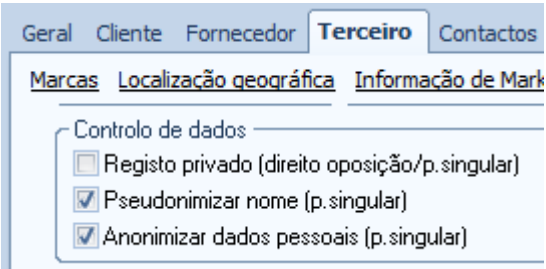
No mesmo grupo ‘Controlo de dados’ está disponível a opção ‘Anonimizar dados pessoais (p. singular)’ que, tal como os anteriores, também impede os utilizadores de navegarem pela ficha do terceiro e indisponibiliza os dados do terceiro, a não ser que ativem a opção “Registos anónimos” do ícone da barra de ferramentas  ‘Navegar em fichas com restrições’.

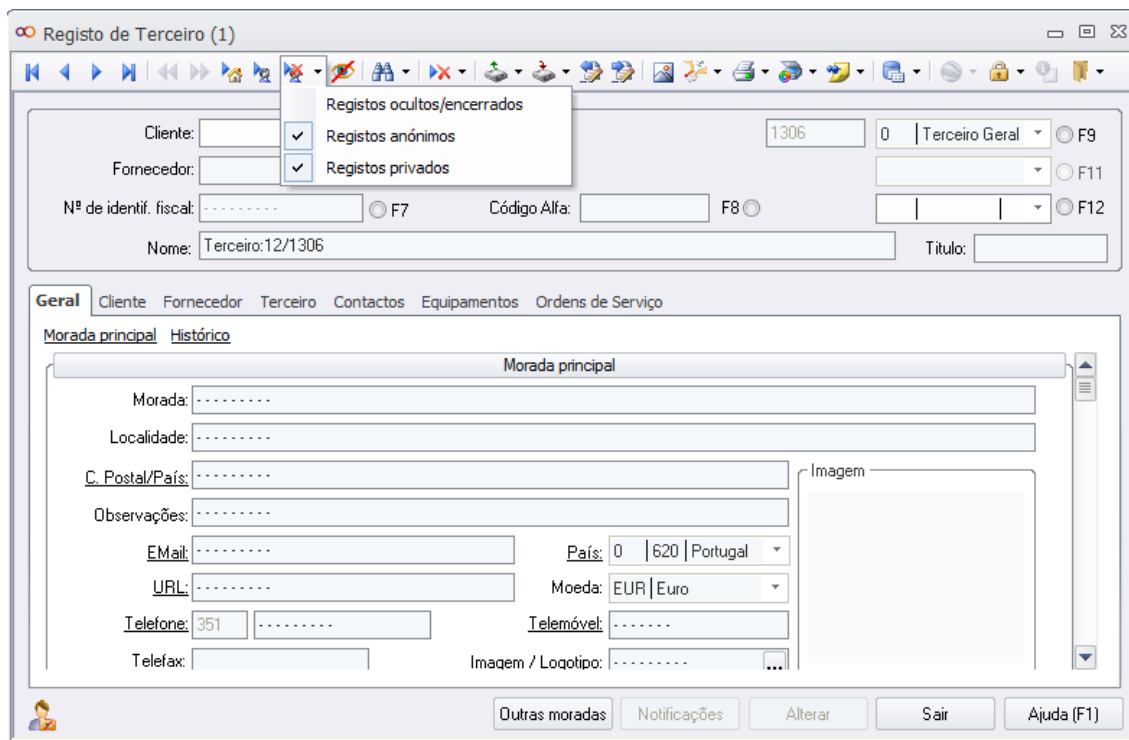


Qualquer dado pessoal cuja consulta não seja autorizada, fica indisponível para o utilizador comum sem os acessos correspondentes.



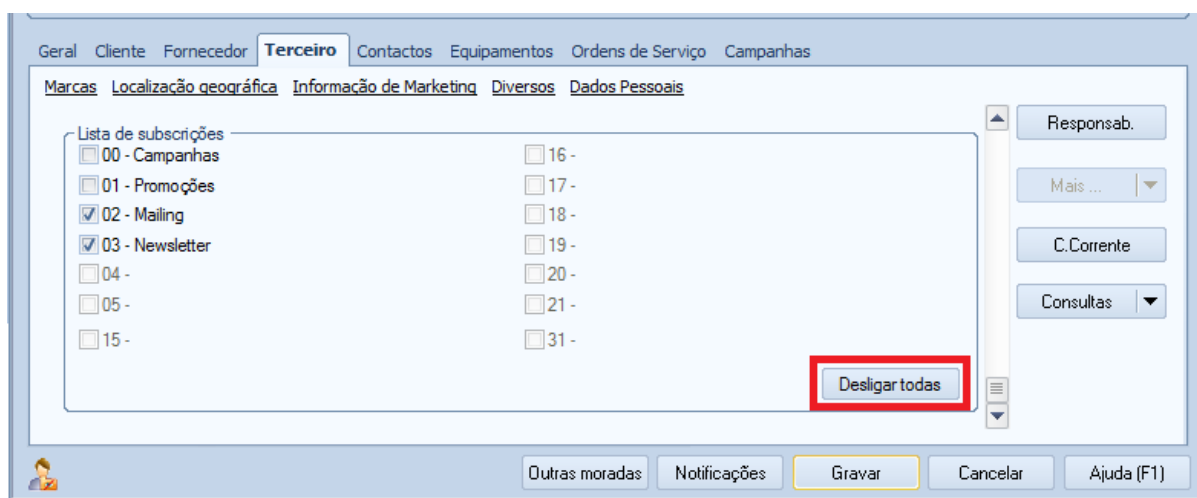
No mesmo grupo ‘Controlo de dados’, também está disponível a opção ‘Pseudonimizar nome (p. singular)’ que indisponibiliza o nome do terceiro quando tem a opção ativa ‘Anonimizar dados pessoais (p. singular)’. A não ser que ativem as opções “Registos anónimos” e “Registos Privados” do ícone da barra de ferramentas  ‘Navegar em fichas com restrições’.




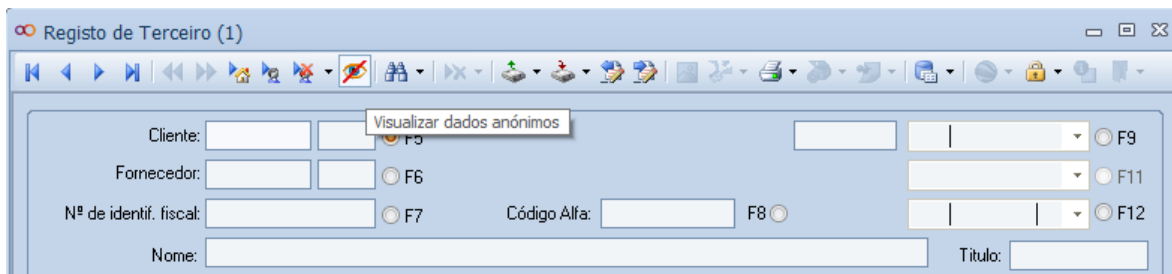
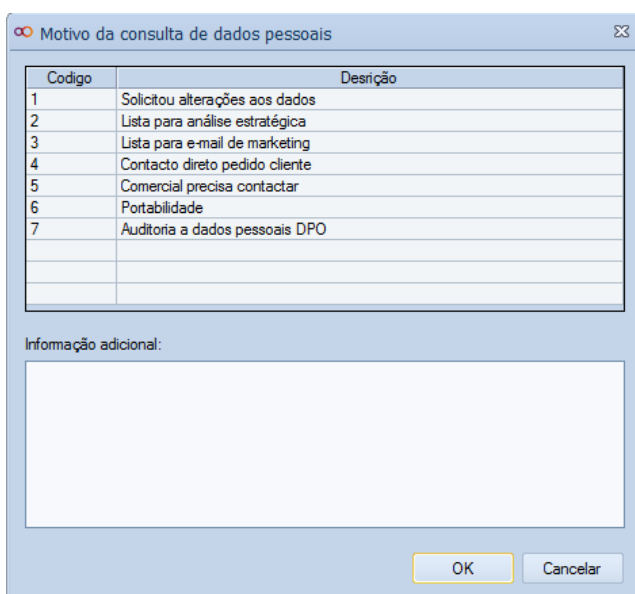


No separador ‘Terceiros’, disponível no grupo ‘Dados Pessoais’, a opção ‘Lista de subscrições’ tem um efeito contrário ao de ocultação ou privacidade dos dados, indicando as ações que os terceiros subscreveram, autorizando dessa forma o envio de comunicações para si.

Cada marca representa uma lista subscrita pelo terceiro, podendo ser aplicada em relatórios. O botão ‘Desligar todas’ desativa todas as opções que se encontrem marcadas.



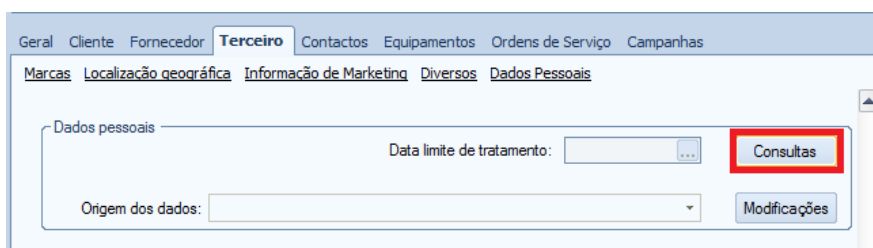
O ícone  “Visualizar dados anónimos” da barra de ferramentas para consulta de dados pessoais permite ao utilizador justificar porque consultou o registo de terceiro.

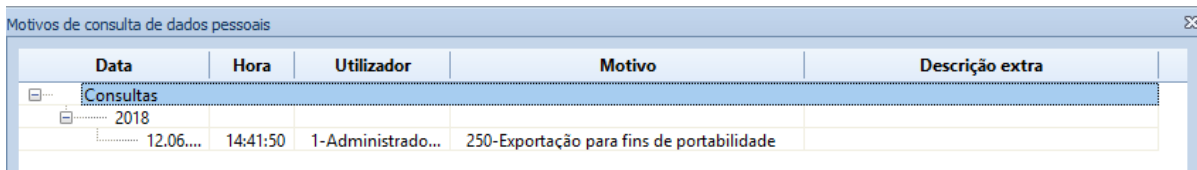
Código	Descrição
1	Solicitou alterações aos dados
2	Lista para análise estratégica
3	Lista para e-mail de marketing
4	Contacto direto pedido cliente
5	Comercial precisa contactar
6	Portabilidade
7	Auditoria a dados pessoais DPO

Informação adicional:

Essa consulta fica registada nas ‘Consultas’ da ficha de terceiro, indicando a data, hora, utilizador, motivo e eventual descrição justificativa da consulta.

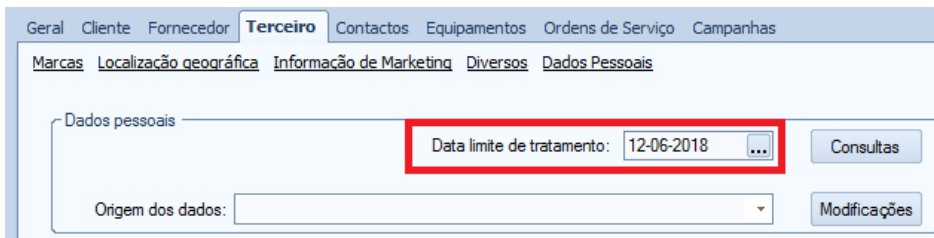


Pressionando o botão ‘Consultas’ é aberto um ecrã com os respetivos registos.

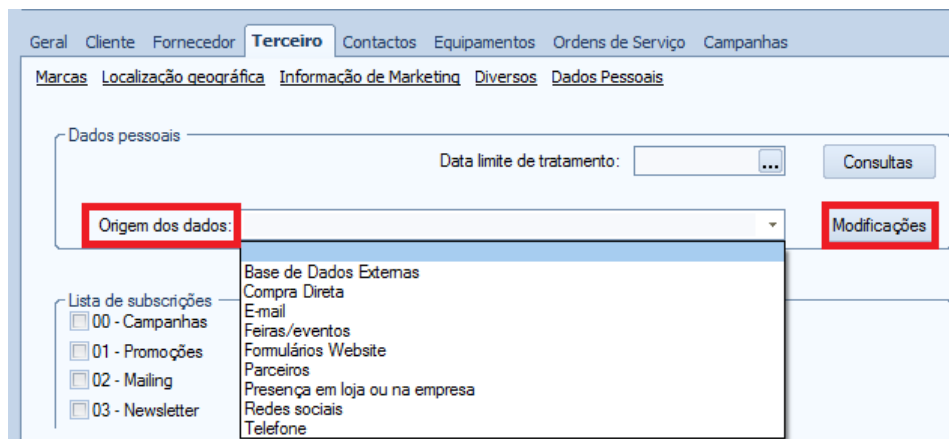


Data	Hora	Utilizador	Motivo	Descrição extra
Consultas				
2018	12.06...	14:41:50	1-Administrado...	250-Exportação para fins de portabilidade


No mesmo grupo ‘Dados pessoais’, existe a opção ‘Data limite de tratamento’ que permite definir a data até à qual é possível consultar os dados do terceiro, qualquer data posterior a esta passa a ter o comportamento da opção ‘Registo privado’.

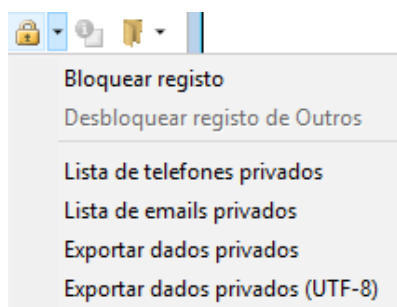


Posicionado no mesmo grupo está disponível a opção ‘Origem dos dados’ que permite registar a fonte dos dados registados na ficha do terceiro. E ainda poderá consultar as alterações efetuadas no registo através do botão ‘Modificações’ onde é registada a data, hora, utilizador e a descrição das alterações efetuadas à ficha de terceiro.

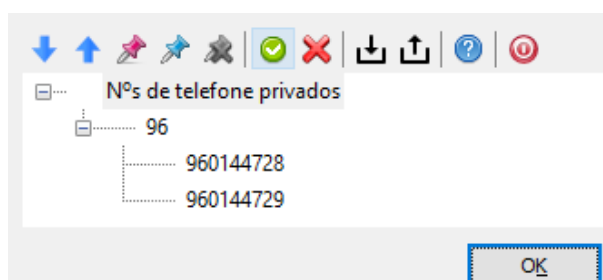


Alterações em registos de pessoas singulares				
	Data	Hora	Utilizador	Dados alterados
☰	Atualizações			
📅	2018			
	12.06...	12:04:46	1-Administrado...	IBAN 1: 'PT50346568778989089090072' » 'PT50876654579221522180482'

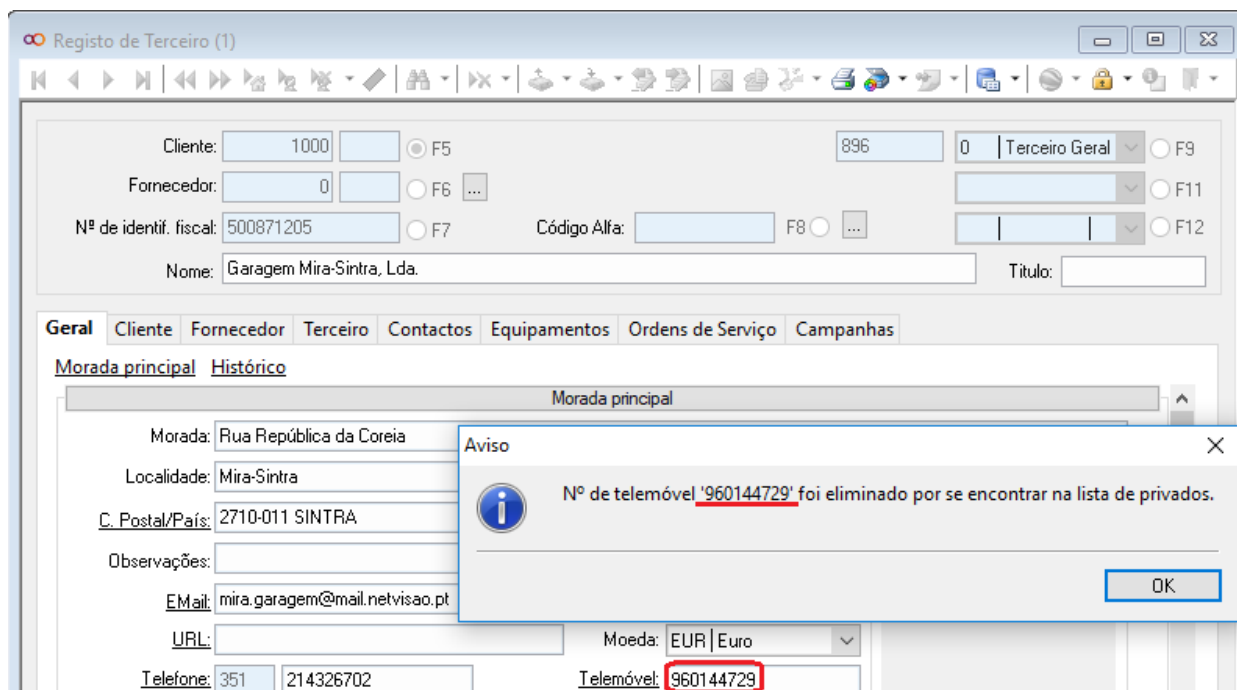
No ícone  ‘Bloqueio de registo/RGPD’ da barra de ferramentas foram disponibilizadas diversas opções relacionadas com o RGPD.

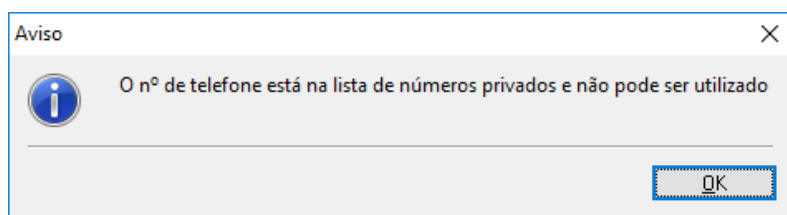


Lista de telefones privados - permite criar uma lista de telefones que os seus proprietários pretendem manter como privados.

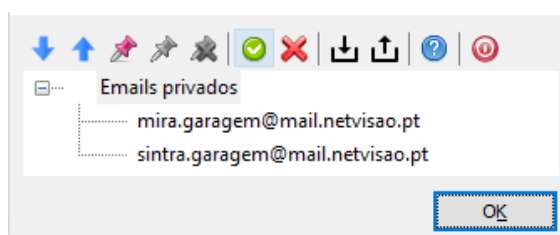


O ARTSOFT não deixa criar nenhum registo telefónico com este número e se já existir associado a algum terceiro, assim que a ficha for gravada, o número de telefone é eliminado da base de dados.

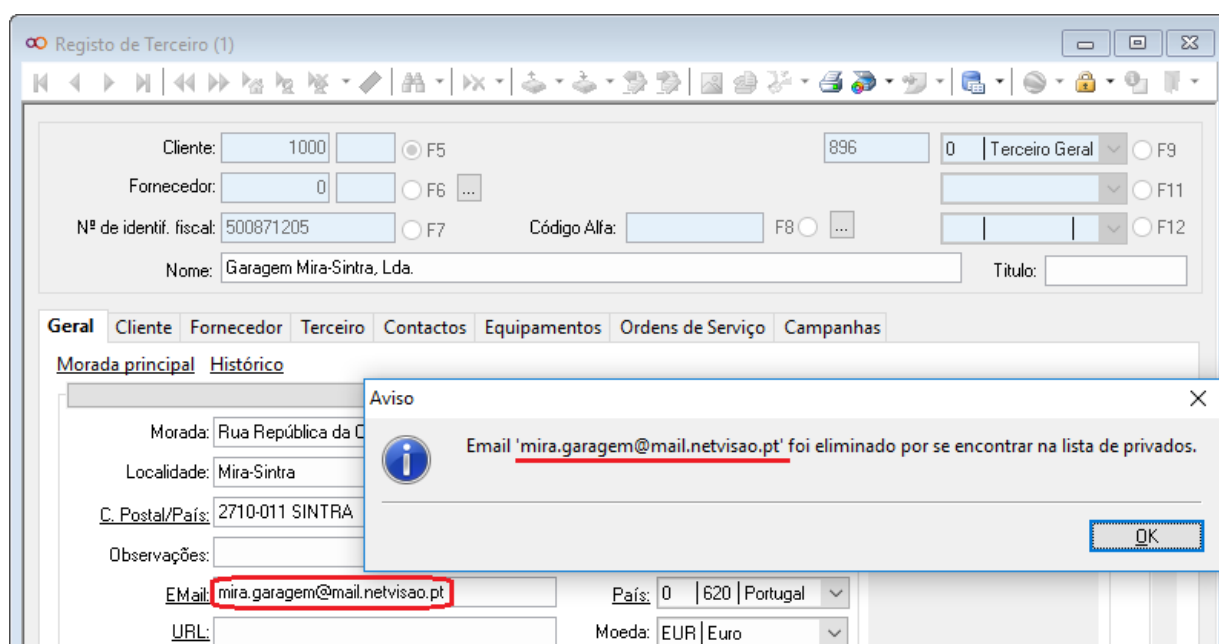
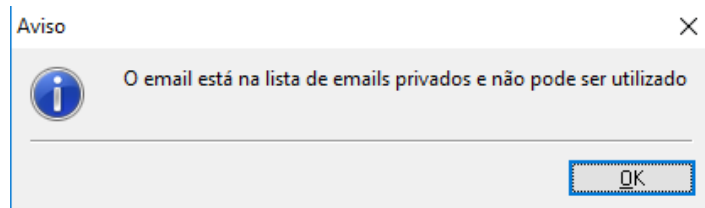




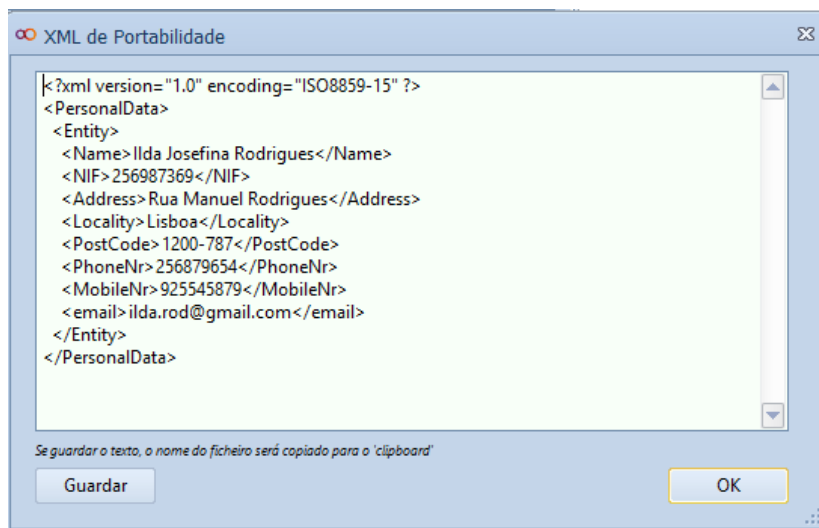
Lista de emails privados - permite criar uma lista de emails que os seus proprietários pretendem manter como privados.



O ARTSOFT não deixa criar nenhum registo de email com este endereço e se já existir associado a algum terceiro, assim que a ficha for gravada, o email é eliminado da base de dados.



Exportar dados privados - se o terceiro solicitar à empresa quais os dados que esta possui em relação a si, é possível gerar um ficheiro em formato XML em base ISO (cuja designação, por omissão, será 'RecNrXXXXXX.xml', em que XXXXXX representa o número de registo do terceiro precedido de zeros até completar os 6 dígitos) ao pressionar o botão 'OK', gravar num local da rede/disco e posteriormente enviar.



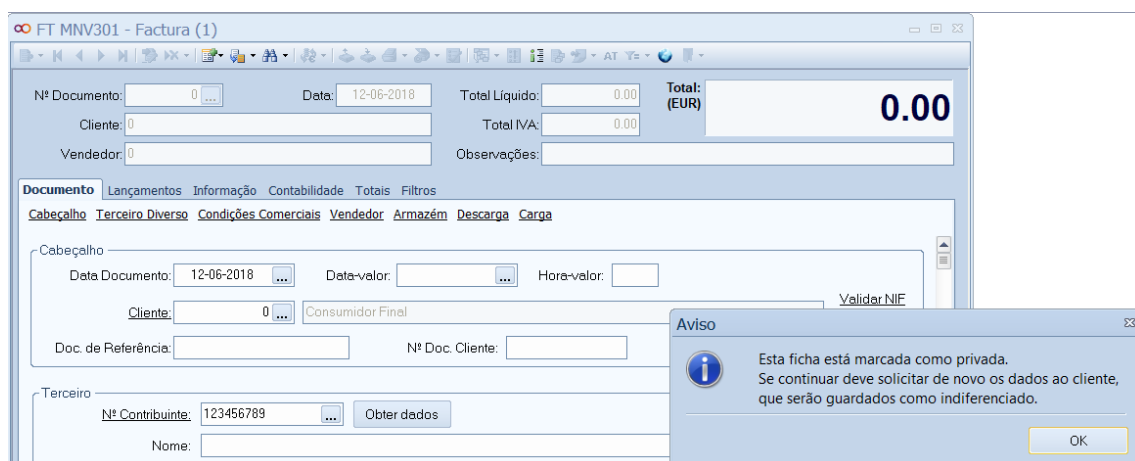
Exportar dados privados (UTF-8) - idêntico ao item anterior, mas gerando o ficheiro em formato XML em base UTF-8 (a designação do ficheiro, por omissão, é a mesma, 'RecNrXXXXXX.xml', em que XXXXXX representa o número de registo do terceiro precedido de zeros até completar os 6 dígitos). Ao pressionar o botão 'OK', grava num local da rede/disco.



Documentos

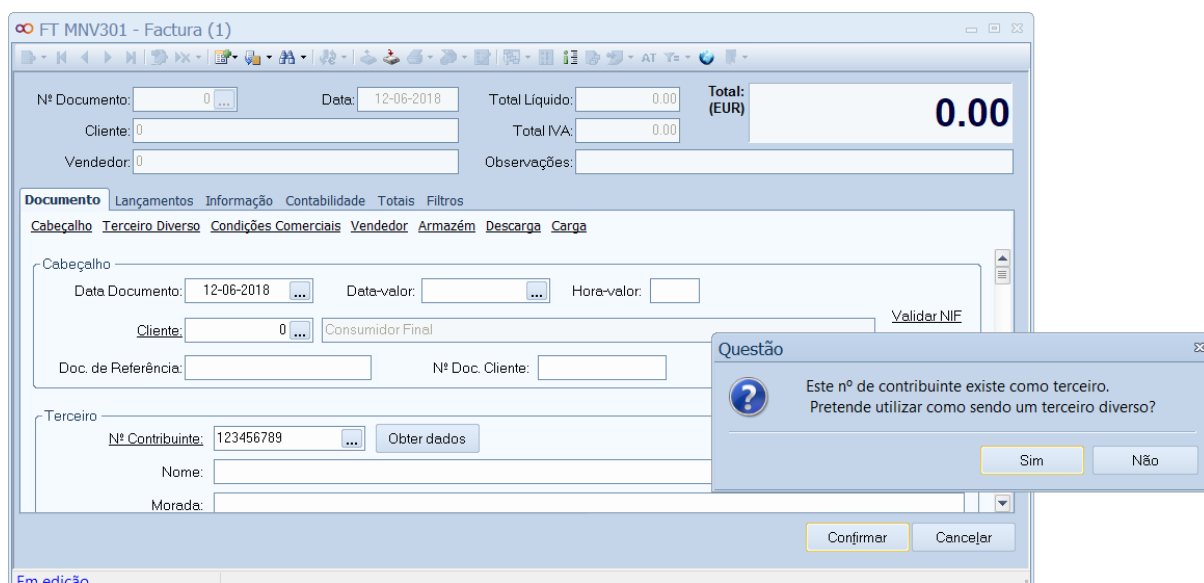
Clientes marcados como privados

Ao elaborar documentos e fazer a pesquisa por clientes privados, estes não irão aparecer. Se colocar o NIF dos mesmos, irá aparecer uma mensagem indicando que estes dados estão privados e ao colocar os dados no documento, estes serão guardados apenas neste documento, como indiferenciado.

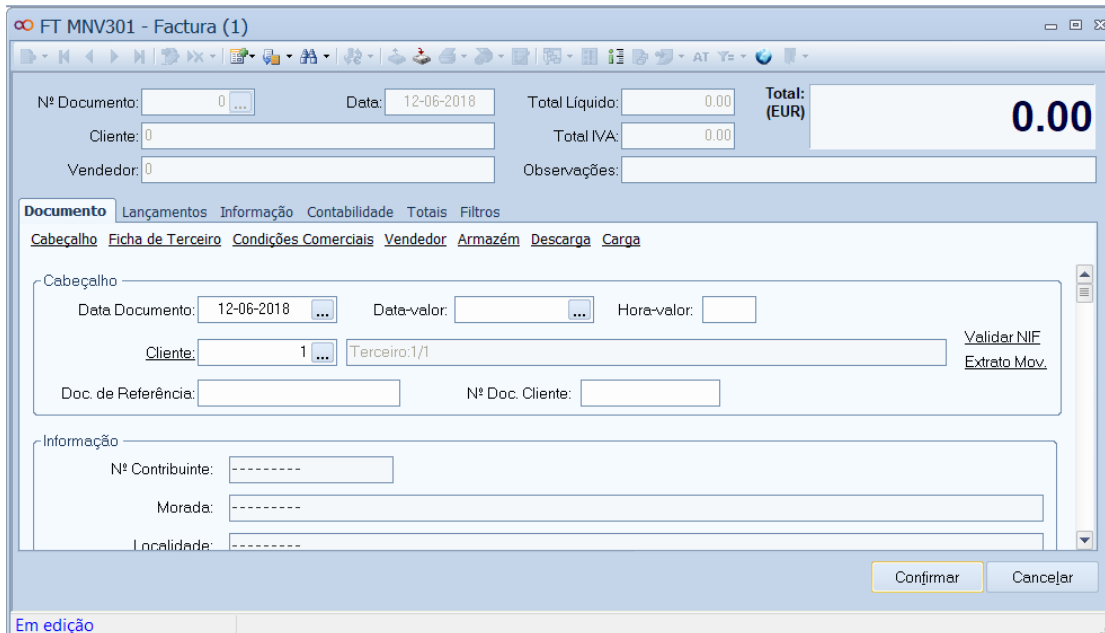


Clientes marcados como pseudonimizados /anonimizados

Ao elaborar o documento, o cliente não irá aparecer também na pesquisa. Ao inserir o NIF do mesmo, o ARTSOFT irá perguntar se pretende utilizar como terceiro diverso.

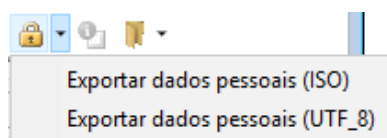


Se for respondido como “não”, a informação do terceiro irá surgir anonimizada, mas será depois impressa no documento.

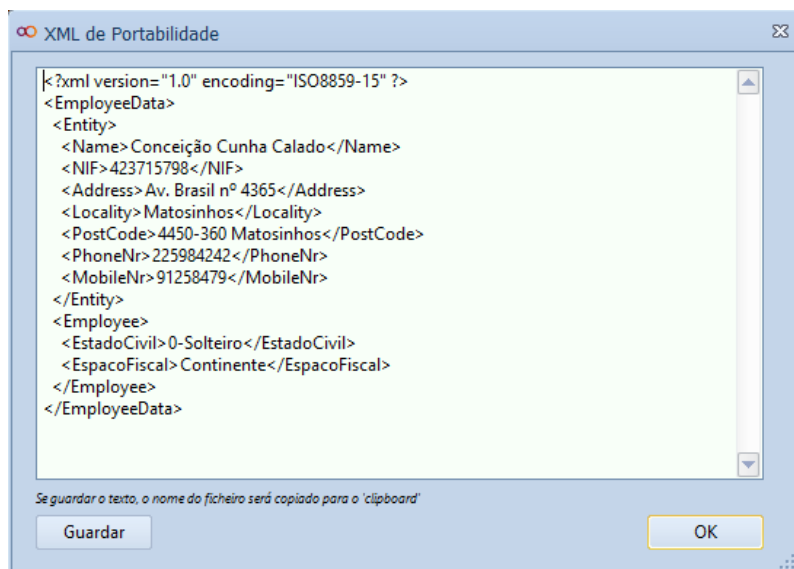


Recursos Humanos

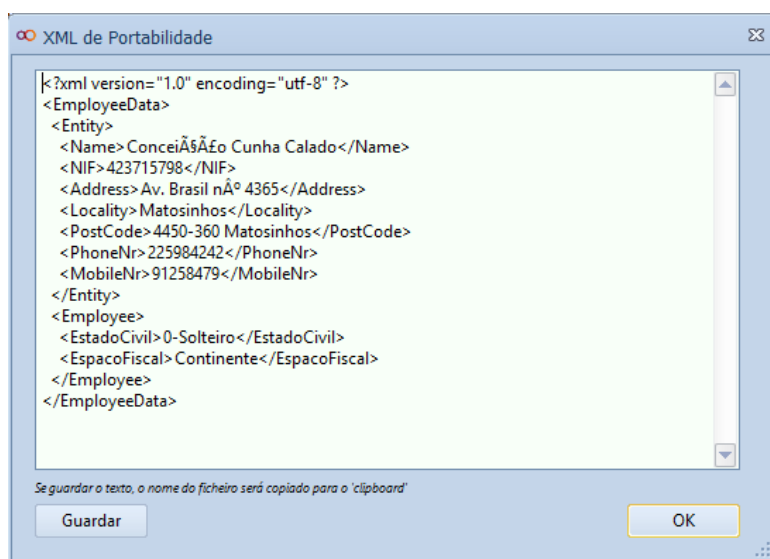
No ícone ‘Regulamento Geral de Proteção de Dados’ da barra de ferramentas foram disponibilizadas as seguintes opções:



Exportar dados pessoais (ISO) - se o colaborador solicitar à empresa quais os dados que esta possui em relação a si, é possível gerar um ficheiro em formato XML em base ISO (cuja designação, por omissão, será ‘RecNrXXXXXX.xml’, em que XXXXXX representa o número de colaborador precedido de zeros até completar os 6 dígitos) ao pressionar o botão ‘OK’, gravar num local da rede/disco e posteriormente enviar.



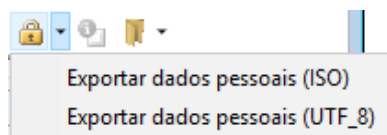
Exportar dados pessoais (UTF-8) - idêntico ao item anterior, mas gerando o ficheiro em formato XML em base UTF-8 (a designação do ficheiro, por omissão, é a mesma, 'RecNrXXXXXX.xml', em que XXXXXX representa o número de colaborador precedido de zeros até completar os 6 dígitos). Ao pressionar o botão 'OK', grava num local da rede/disco.



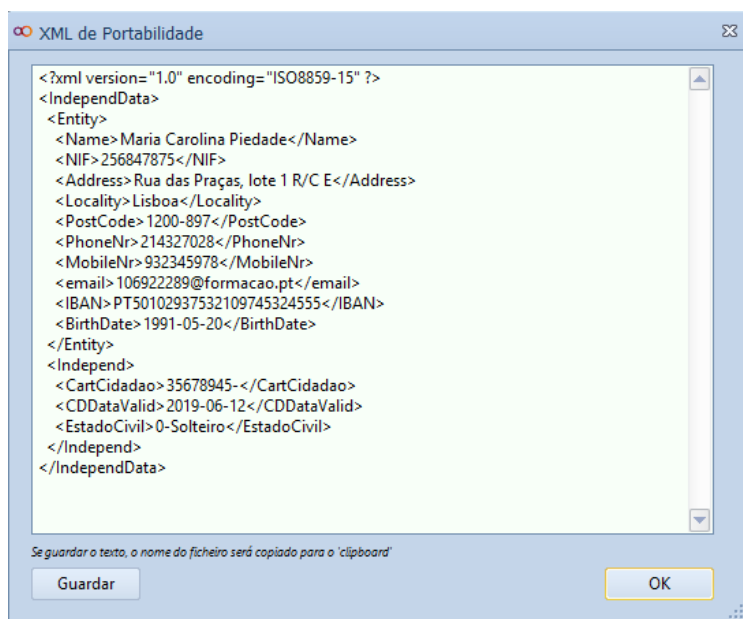
Qualquer número de telefone ou email registados na lista de privados têm o mesmo comportamento de ocultação que nos registos de terceiros, sendo eliminados da base de dados, caso já estejam inseridos, ou impossibilitados de inserir, caso não estejam ainda registados.

Independentes

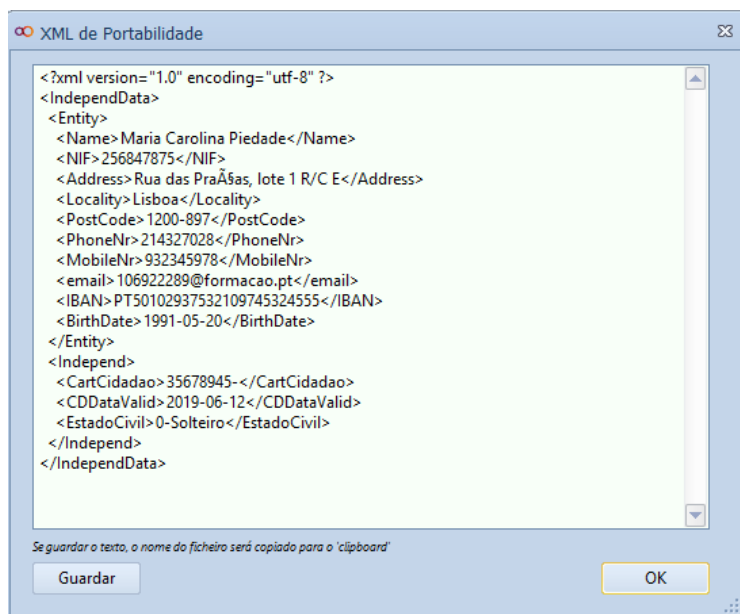
No ícone ‘Regulamento Geral de Proteção de Dados’ da barra de ferramentas foram disponibilizadas as seguintes opções:



Exportar dados pessoais (ISO) - se o independente solicitar à empresa quais os dados que esta possui em relação a si, é possível gerar um ficheiro em formato XML em base ISO (cuja designação, por omissão, será ‘RecNrXXXXXX.xml’, em que XXXXXX representa o número de registo de independente precedido de zeros até completar os 6 dígitos) ao pressionar o botão ‘OK’, gravar num local da rede/disco e posteriormente enviar.



Exportar dados pessoais (UTF-8) - idêntico ao item anterior, mas gerando o ficheiro em formato XML em base UTF-8 (a designação do ficheiro, por omissão, é a mesma, ‘RecNrXXXXXX.xml’, em que XXXXXX representa o número de registo de independente precedido de zeros até completar os 6 dígitos). Ao pressionar o botão ‘OK’, grava num local da rede/disco.

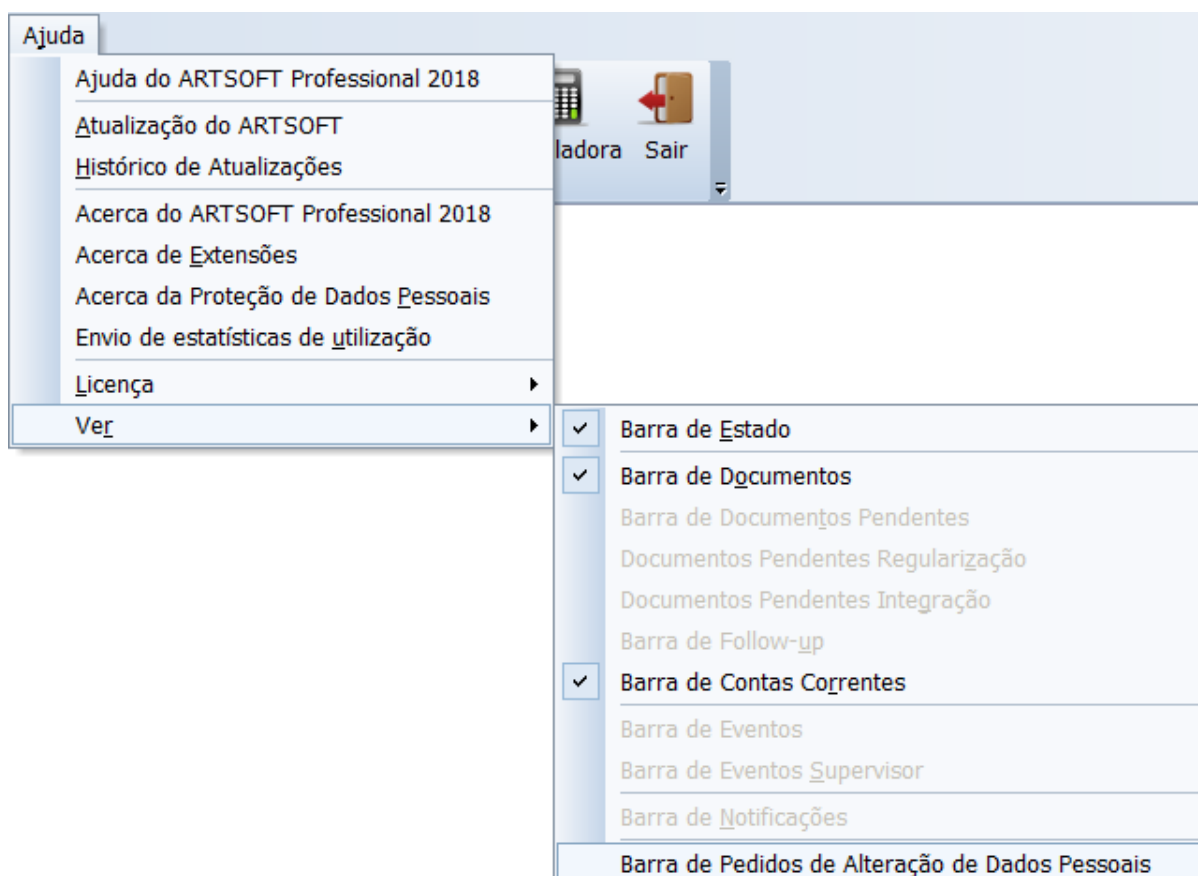


Qualquer número de telefone ou email registados na lista de privados, têm o mesmo comportamento de ocultação que nos registos de terceiros, sendo eliminados da base de dados, caso já estejam inseridos, ou impossibilitados de inserir, caso não estejam ainda registados.

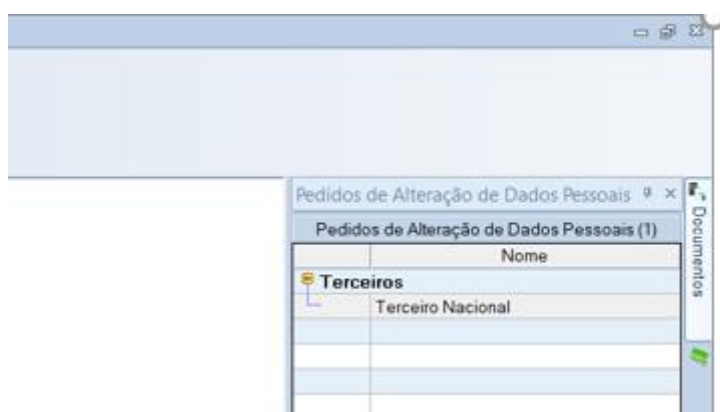
Atualização dos dados solicitados pela plataforma no ARTSOFT

Após ter o serviço a funcionar e a comunicar com a plataforma de dados pessoais ARTSOFT, irão surgir pedidos de alteração das pessoas singulares que devem ser tratados.

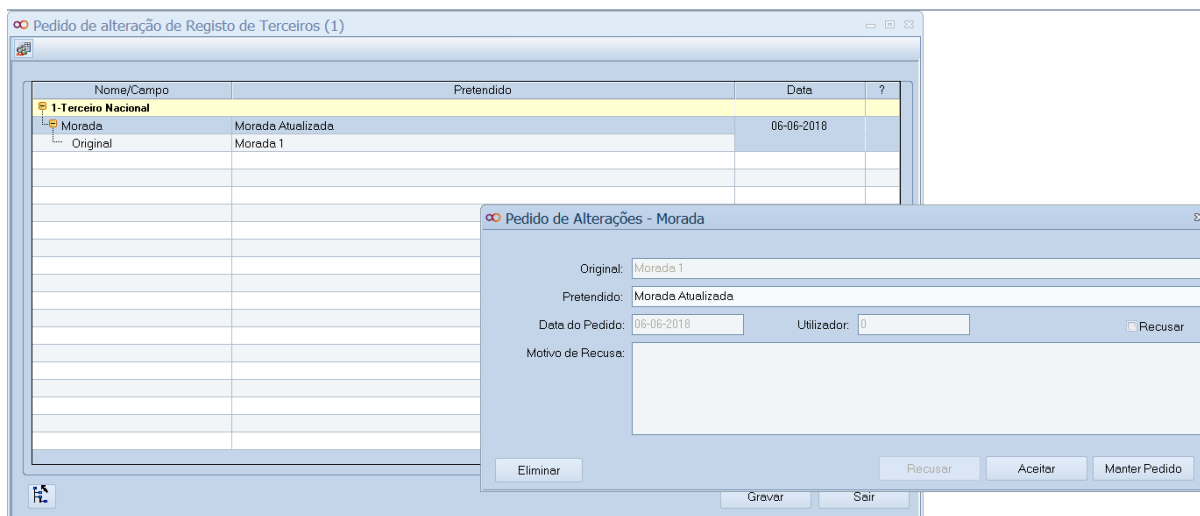
Pode ser ativada a barra lateral para consulta dos pedidos de alteração de Dados Pessoais.



Nesta barra lateral irão surgir os pedidos de alteração solicitados, que poderão ser aprovados ou reprovados.



Após seleccionar o pedido, pode aceitar, recusar ou eliminar o pedido.



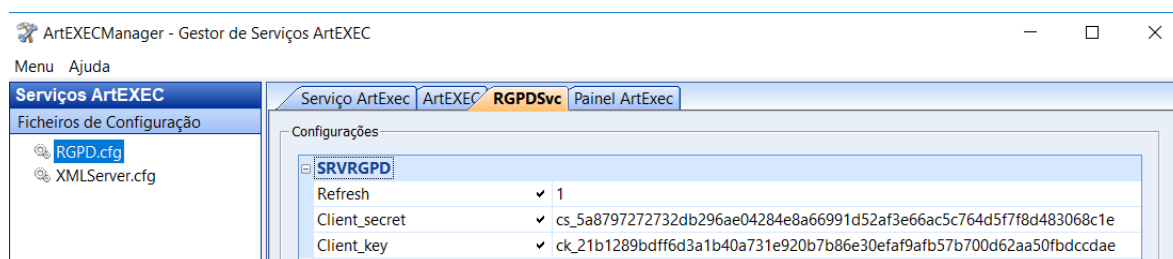
Quando se recusa, quem enviou o pedido de alteração receberá uma mensagem com o motivo de recusa de forma a saberem o porquê da mesma.

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1 - Estou a efetuar os pedidos na página, mas não estou a receber os emails para atualização dos dados.

R: Podem existir várias razões, sendo que as abaixo indicadas são as mais frequentes.

- Ao colocar as key's fornecidas pelo licenciamento na configuração do serviço, trocaram a ordem das mesmas.



- O terceiro que está a solicitar a atualização não tem email na ficha

ALTERAÇÕES

Numero	Data	Descrição	Responsável
1	18-06-2018	Versão original	Carlos Veríssimo