UT VITAM HABEANT

SAGRADO

Colégio do Sagrado Coração de Maria | Lisboa



AVISO DE PRIVACIDADE

Colaboradores

ÍNDICE

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO 1

AVISO DE PRIVACIDADE PARA COLABORADORES 2

I – Recolha de informação 2

II – Como usamos a sua informação pessoal e quais as bases legais 2

III – Os seus direitos relativos aos seus dados pessoais 3

IV – Partilha de informação 3

V – Segurança dos dados pessoais 4

VI – Conservação dos dados pessoais 4

VII – Transferência de informação 4

VIII – Contactos 5

IX – Alterações ao aviso de privacidade 5

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

- **Responsável:**

  Administradora – Ir. Cidália Dinis

- **Consultores:**

  Administração – Paula Dinis

  Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação – José Feio

- **Periodicidade de revisão:**

  Sempre que necessário

- **Divulgação:**

  Colaboradores

- **Aprovado por:**

  Administradora – Ir. Cidália Dinis

- **Data de aprovação:**

  Novembro de 2026

- **Versão:**

  V01 – Versão inicial (revisão e reestruturação do sistema de gestão documental).

AVISO DE PRIVACIDADE PARA COLABORADORES

O Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria – IRSCM, ao qual pertence o Colégio do Sagrado Coração de Maria – Lisboa, adiante designado por Colégio, é a entidade responsável pelo tratamento dos seus dados pessoais.

I – Recolha de informação

1. A recolha e tratamento da informação pessoal é necessária para podermos formalizar a situação contratual, estabelecida ou que vamos estabelecer ao iniciarmos uma relação laboral, bem como para cumprirmos todas as obrigações daí decorrentes. A falta desta informação pode impedir ou atrasar o cumprimento destas obrigações.

2. As categorias de informação que podemos recolher sobre si são as que estão no documento "Documentos a Apresentar (Apenas para candidatos admitidos)".

II – Como usamos a sua informação pessoal e quais as bases legais

3. Usamos a sua informação pessoal em resultado da relação laboral estabelecida para as seguintes finalidades:

    - Cumprimento das obrigações contratuais, como por exemplo assegurar que o seu salário é processado corretamente (IRS retido, segurança social, seguros, sindicatos, etc.) em conformidade com assiduidade e outros direitos/obrigações de que seja titular e efetuar o respetivo pagamento.

      Licitude do tratamento: Execução de contrato; Cumprimento de obrigação jurídica.

    - Para cumprir as obrigações legais enquanto seu empregador, como por exemplo as relacionadas com higiene e segurança no trabalho, ou para com terceiros (ex.: autoridade tributária, segurança social, medicina no trabalho, seguro de acidentes de trabalho, fundo de compensação no trabalho, sindicatos, contagem do tempo de serviço, registo criminal, etc.).

      Licitude do tratamento: Cumprimento de obrigação jurídica.

- Para assegurar que o Colégio providencie os serviços no âmbito da gestão dos recursos humanos, bem como, que os nossos registos estejam precisos e atualizados.

  Licitude do tratamento: Interesses legítimos.

- Para garantir a segurança de pessoas e bens no controlo de acessos às instalações (fotografia para cartão).

  Licitude do tratamento: Interesses legítimos.

4. O Colégio não utiliza decisões automatizadas, nem definição de perfis com base nos seus dados pessoais.

III – Os seus direitos relativos aos seus dados pessoais

5. Poderá solicitar o acesso aos seus dados pessoais e promover a sua retificação, que o colégio efetuará nos mais breves prazos possíveis.

6. Poderá, em determinadas condições, opor-se ao tratamento dos seus dados pessoais, limitar o seu uso e/ou pedir o seu apagamento.

7. Para exercer os direitos indicados, por favor informe-nos através dos contactos indicados no ponto VIII.

8. O Colégio tem o compromisso de colaborar na procura das melhores e mais justas resoluções para as reclamações relativas ao tratamento de dados pessoais que possa ter apresentado. Caso considere que a empresa não foi competente na resolução das reclamações apresentadas, tem o direito de apresentar essa reclamação à autoridade de controlo competente – Comissão Nacional de Proteção de Dados.

IV – Partilha de informação

9. Por regra, o Colégio não transfere ou partilha com terceiros (outros que não prestadores de serviços a agir sob nossa orientação e responsabilidade), informação relativa a dados pessoais, salvo se a isso for obrigada por requisitos legais e regulamentares.

10. O Colégio pode subcontratar prestadores de serviços para situações em que existe essa necessidade ou que considere haver uma mais-valia como, por exemplo, prestadores de serviços externos de medicina no trabalho. Esta prerrogativa implica a necessidade de partilhar informação relativa a dados pessoais. O Colégio tomará todas as medidas necessárias para garantir que os prestadores de serviços ofereçam todas as garantias de salvaguarda, segurança e confidencialidade dos dados pessoais partilhados e agem exclusivamente de acordo com instruções que lhe são dirigidas por este colégio.

V – Segurança dos dados pessoais

11. O Colégio garante a utilização das técnicas, medidas organizativas e de segurança adequadas para proteger as informações pessoais evitando a sua perda, o seu uso indevido, a sua alteração ou destruição, garantindo a sua integridade, disponibilidade e confidencialidade. Para isso é exigido a todos os colaboradores, que mantenham os dados pessoais confidenciais. Apenas o pessoal autorizado e vinculado ao dever de sigilo e confidencialidade deve ter acesso a esta informação.

VI – Conservação dos dados pessoais

12. Os seus dados serão conservados pelo período de tempo estritamente necessário para as finalidades do seu tratamento ou por determinação legal ou regulamentar. Durante o período de retenção é garantida a integridade e o acesso aos dados.

VII – Transferência de informação

13. Os principais sistemas de suporte de informação do Colégio estão alojados em servidores localizados em Portugal, no entanto, poderá existir necessidade de a informação pessoal ser transferida, arquivada ou tratada num país diferente. Nesses casos a transferência de dados é feita de acordo com os requisitos do RGPD. Quando a transferência dos dados pessoais for efetuada para um país fora do Espaço Económico Europeu (EEE), serão sempre previstas garantias adequadas, pelo recurso a regras vinculativas e com força legal, cláusulas-tipo de proteção de dados aprovadas.

VIII – Contactos

14. Para qualquer questão relacionada com o tratamento dos seus dados pessoais, pode contactar:

    - o Colégio, através do endereço postal: Av. Manuel da Maia, n.º 2, 1000-201 Lisboa; do telefone: 218475342; ou do endereço eletrónico: privacidade@cscm-lx.pt.
    - ou o Encarregado da Proteção de Dados do IRSCM, através do endereço eletrónico: epd@irscm.pt.

IX – Alterações ao aviso de privacidade

15. Pode solicitar uma cópia do presente aviso de privacidade, utilizando para isso os contactos acima indicados ou consultar o mesmo em https://www.cscm-lx.pt.

16. O Colégio pode, a qualquer momento, proceder a alterações a este aviso de privacidade. Todas as alterações consideram-se efetivas a partir da data da sua revisão, indicada no documento.