



Política de Privacidade de Dados Pessoais

A Associação Solidariedade e Desenvolvimento do Laranjeiro (ASDL) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, que tem os seus objetivos definidos estatutariamente dando resposta às suas necessidades pessoais, educativas e sociais, prestando serviços nas respostas sociais: Creche e Centro Comunitário e nos projetos/protocolos: Projeto +XL (Programa Escolhas); Protocolo do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social; Universidade Sénior; Pessoas 2030 – Privação Material.

Enquanto entidade prestadora de serviços e entidade empregadora, a ASDL procede à recolha e tratamento de dados pessoais.

Consideram-se **dados pessoais**, quaisquer informações que digam respeito a uma pessoa identificada ou identificável através dessas informações, nomeadamente o nome, o número de telefone, a localização, os rendimentos, a informação bancária, informações sobre a vida familiar, sobre a saúde, orientação sexual, preferências culturais, religião, filiação partidária, filiação sindical, etc.

Entre estes dados pessoais existem certas categorias de dados que são considerados **sensíveis** e por isso objeto de proteção especial - é o caso dos dados de saúde, dos dados genéticos e biométricos, a origem racial ou étnica, dados relativos à vida sexual ou a orientação sexual, as convicções religiosas ou políticas, a filiação sindical.

Os princípios da proteção de dados não se aplicam às informações anónimas, isto é, informações que não digam respeito a pessoas identificadas ou identificáveis ou seja que não permitam identificar o seu titular, nem aos dados pessoais de pessoas falecidas.

Dos princípios e obrigações que o RGPD impõe:

- O tratamento de dados deve ser efetuado de forma transparente, ter uma finalidade específica e legítima e ser limitado aos dados necessários para cumprir essa finalidade, devem ser exatos e atualizados, tratados de forma que garanta a sua segurança e conservados durante o período de tempo necessário para as finalidades para as quais são tratados, e para cumprir a legislação aplicável, devendo basear-se num dos seguintes fundamentos:





1. O consentimento do titular dos dados de ser prestado de forma expressa, livre, informada e inequívoca, sob a forma de um ato positivo (o consentimento tácito ou sob a forma de ato negativo não é admitido);
2. Para cumprimento de uma obrigação contratual de que o titular dos dados seja parte (por exemplo contrato de trabalho, de prestação de serviços, etc.);
3. Para cumprimento de uma obrigação jurídica (cumprimento de obrigações fiscais e de segurança social);
4. Para proteção de interesses vitais do titular dos dados (por exemplo numa situação de catástrofe);
5. Para defesa dos interesses legítimos da entidade responsável pelo tratamento (desde que se garanta que os direitos e liberdades fundamentais do titular dos dados não serão gravemente afetados).

A ASDL enquanto IPSS e entidade empregadora procede à recolha e tratamento dos seguintes dados pessoais:

1. Dos seus órgãos sociais;
2. Dos seus colaboradores;
3. Dos seus prestadores de serviços em nome individual;
4. Dos utentes/clientes, seus representantes legais e elementos do seu agregado familiar;
5. Fornecedores;
6. Entidades tutelares e protocolares.

Tipo e Fonte dos Dados Pessoais

A ASDL:

1. Recolhe e trata os dados pessoais que lhe são fornecidos no âmbito da relação de prestação de serviços com utentes/clientes ou potenciais utentes/clientes, na relação contratual com colaboradores (incluindo estagiários e voluntários), com fornecedores/parceiros e no âmbito do cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis;



2. Trata dados pessoais fornecidos por outras entidades oficiais/autoridades competentes ou terceiros, sempre que tal seja relevante (por exemplo, para a realização de um estágio com entidade parceira);
3. Envia/comunica dados pessoais a outras entidades, sempre que tal seja relevante ou exista fundamento legal para tal (por exemplo, pedidos de apoio a entidades parceiras, serviços de contabilidade, segurança social, CPCJ, autarquias, etc.);
4. Considera ainda, outros dados que possam ser necessários e/ou relevantes, como por exemplo, no início da relação com o titular, utente/cliente (ou pessoa significativa), ou potencial utente/cliente, ou colaborador/ potencial colaborador, fornecedor ou parceiro, ou no processo de contratação, controlo e/ou seguimento de um serviço específico ou dentro de uma das nossas respostas sociais, incluindo as seguintes áreas: Recursos Humanos, Sénior, Infância, Intervenção Comunitária.

O levantamento e o mapeamento dos tratamentos de dados pessoais na ASDL, foram realizados segundo um diagnóstico (Matriz de Inventariação e Matriz de Dados) a cada uma das áreas de intervenção. A atuação da Instituição está ajustada à realidade do RGPD, garantindo-se que a ASDL está *compliant* com o Regulamento. O tratamento de dados de cada área encontra-se em anexo.

ANEXO:

- i. **ÁREA DE INTERVENÇÃO COMUNITÁRIA**
- ii. **ÁREA INFÂNCIA**
- iii. **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

Data 11/ 07/2025

A Direção



Anexo

i. **ÁREA DE INTERVENÇÃO COMUNITÁRIA:**

Clientes: Nome, Documento de Identificação Civil, NIF, NISS, Data de Nascimento, Nacionalidade, Naturalidade, Estado Civil, Parentesco, Morada, Condições habitacionais; Telefone / telemóvel, endereço de correio eletrónico (email), Profissão; Situação Profissional; Remuneração; Penhoras/Empréstimos/ Dívidas; Exames Médicos/ Problemas de saúde; Médico Assistente/ Especialidade; Local de acompanhamento médico/ Boletim de Grávida; Marcação de Consultas; Escola; Escalão de ASE; Avaliação escolar; Local de Formação; Rendimentos/ despesas mensais; Prestações de serviços/ Acompanhamento de outras entidades; Formação/ Habilitação; CV; Prestações Familiares; Descendente de Imigrantes; Identificação de Fatores de Risco; Horário escolar; Percurso escolar; Ocupação de Tempos Livres; Autorização de uso de Imagem.

Agregado Familiar do Cliente: Nome, Documento de Identificação civil; NIF; NISS; Data de nascimento; Nacionalidade; Naturalidade; Estado civil; Parentesco; Morada; Condições habitacionais; Telefone/ telemóvel; endereço de correio eletrónico (email); Profissão; Situação Profissional; Remuneração; Penhoras/ Empréstimos/ Dívidas; Exames médicos/ problemas de saúde; Médico Assistente/ especialidade; Local de acompanhamento médico; Marcação de Consultas; Escola; Escalão de SASE; Local de Formação; Rendimentos/ despesas; Prestações de serviços/ Acompanhamento de outras entidades; Formação/ Habilitação; Prestações Familiares; Descendente de Imigrantes; Identificação de Fatores de Risco;

ii. **ÁREA INFÂNCIA:**

INFÂNCIA E FAMÍLIA: Nome, Documento de Identificação Civil, Número de Identificação Fiscal, Número de Identificação Sistema Nacional de Saúde, Número de Identificação da Segurança Social, Idade, Data nascimento, Morada, Contactos telefónicos, e-mail, Profissão/Situação Profissional, Horário de trabalho, Despesas, História de vida, Assinaturas, NIB, Cuidados diários, Gostos/Interesses, Desenvolvimento da Criança, Centro de Saúde/Médico, Motivo de Frequência, Local de Emprego, Habilitações Literárias, Imagem, Número de Processo, Escalão de Abono, Alergias, Médico de Família, Doenças Crónicas,



Boletim de Saúde, Necessidades Educativas Especiais, Medicação, Rendimentos, Identificação dos elemento/criança entregue, Mensalidades, Composição do Agregado Familiar.

iii. **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:**

COLABORADORES: Nome, Género, Documento de Identificação Civil, NIF, NISS, Data de Nascimento, Estado Civil, Morada, Tel., Tlm., E-mail, Profissão, Situação Profissional, Categoria Profissional, Data Admissão, Última Promoção, Remuneração Base, Diurnidades, Penhoras/empréstimos, Resposta Social, Horas Extraordinárias, Formações/Habilitação, CV, NIB, Nome Conjugue, Composição Agregado Familiar, Nomes Agregado Familiar, Datas de Nascimento Agregado Familiar, NIF's Dependentes.

ÓRGÃOS SOCIAIS: Nome, Género, Documento de Ident. Civil, NIF, NISS, Data de Nascimento, Estado Civil, Morada, Tel., Tlm., E-mail, Profissão, Situação Profissional, Categoria Profissional, Data Admissão.

ESTAGIÁRIOS NÃO REMUNERADOS: Nome, Género, Documento de Ident. Civil, NIF, NISS, Data de Nascimento, Estado Civil, Morada, Tel., Tlm., E-mail, Profissão, Situação Profissional, Categoria Profissional, Data Admissão, Resposta Social, Formações/Habilitação, CV.

ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS: Nome, Género, Documento Ident. Civil, NIF, NISS, Data de Nascimento, Estado Civil, Morada, Tel., Tlm., E-mail, Profissão, Situação Profissional, Categoria Profissional, Data Admissão, Última Promoção, Remuneração Base, Diurnidades, Penhoras/empréstimos, Resposta Social, Horas Extraordinárias, Formações/Habilitação, CV, NIB, Nome Conjugue, Composição Agregado Familiar, Nomes Agregado Familiar, Datas de Nascimento Agregado Familiar, NIF's Dependentes.

PRESTADORES DE SERVIÇOS: Nome, Género, Documento de Ident. Civil, NIF, NISS, Data de Nascimento, Estado Civil, Morada, Tel., Tlm., E-mail, Profissão, Situação Profissional, Categoria Profissional, Data Admissão, Penhoras/empréstimos, Resposta Social, Avença, Formações/Habilitação, CV, NIB, Composição Agregado Familiar.

