



HIGIENE, SEGURANÇA
E SAÚDE NO TRABALHO

Rua Azores Park 2.1
Ninho de Empresas
9500 - 794 Ponta Delgada

(+351) 296 098 530
geral@pss-ssf.pt
www.pss-ssf.pt

SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Política de
Proteção de
Dados e de
Privacidade

APROVADO POR:

GERÊNCIA
18/07/2019

DIREÇÃO CLÍNICA
18/07/2019

v.1.0
CÓDIGO: PSS_ST_1033

AVISO:
Proibida cópia não controlada
do documento

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS E DE PRIVACIDADE

Julho de 2019

1. COMPROMISSO DE PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE

Com vista ao cumprimento de todas as normas jurídicas nacionais e internacionais, aplicáveis ao processo de proteção de dados, privacidade e segurança de informação, a EQUATIONS IN PROGRESS LDA. (designada adiante pela sua marca pública PSS) estabelece no presente documento os seus procedimentos internos nesta matéria.

A PSS encontra-se em implementação do Sistema de Proteção de Dados Pessoais e de um Sistema de Segurança da Informação, de forma a garantir a conformidade normativa e demonstração, ou evidenciação, da responsabilidade institucional em matéria de proteção de dados e segurança da informação. A PSS compromete-se com uma política de conservação, proteção e recolha de dados baseada na aplicação das melhores práticas para as suas atividades de negócio.

2. CONCEITOS

Cientes da PSS: entidade com a qual a PSS assina contrato de prestação de serviços.

Gestor de Contrato: responsável pela comunicação entre os serviços da PSS e o seu cliente, nomeado no âmbito da celebração do contrato de prestação de serviços.



Prevenção
Saúde
Segurança

HIGIENE, SEGURANÇA
E SAÚDE NO TRABALHO

Rua Azores Park 2.1
Ninho de Empresas
9500 - 794 Ponta Delgada

(+351) 296 098 530
geral@pss-sst.pt
www.pss-sst.pt

SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Política de
Proteção de
Dados e de
Privacidade

APROVADO POR:

GERÊNCIA
18/07/2019

DIREÇÃO CLÍNICA
18/07/2019

v.1.0
CÓDIGO: PSS_ST_1033

AVISO:
Proibida cópia não controlada
do documento

3. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS

A EQUATIONS IN PROGRESS LDA, com sede na Rua Azores Parque – Ninho de Empresas – Pav. 2.1 – 9500-794 Ponta Delgada, com o número de pessoa coletiva 513770380, designada no presente documento como PSS, é responsável pelo tratamento de dados nas suas aplicações informáticas do serviço de saúde no trabalho, na gestão dos seus contratos de prestação de serviços ou no site institucional www.pss-sst.pt.

A celebração de contacto de prestação de serviços com a PSS implica a aceitação, sem reservas, da presente política de proteção de dados e privacidade.

4. CONTACTO DO RESPONSÁVEL DE TRATAMENTO DE DADOS

Para efeitos de contacto com o responsável de tratamento de proteção de dados, favor fazer comunicação para qualquer um dos seguintes meios de contacto:

4.1 COMUNICAÇÃO ESCRITA PARA:

Coordenador de Dados
Rua Azores Parque – Ninho de Empresas – Pav. 2.1
9500-794 Ponta Delgada

4.2 COMUNICAÇÃO DIGITAL PARA:

gestordedados@pss-sst.pt

No âmbito da presente política de proteção de dados e privacidade, não é possível solicitar modificação ou acesso, sem ser por comunicação escrita.

O requerente deve apresentar o seu assunto de pedido, indicando meios de contacto (telefone e email) para resposta e validação.



**HIGIENE, SEGURANÇA
E SAÚDE NO TRABALHO**

Rua Azores Park 2.1
Ninho de Empresas
9500 - 794 Ponta Delgada

(+351) 296 098 530
geral@pss-ssf.pt
www.pss-ssf.pt

SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Política de
Proteção de
Dados e de
Privacidade

APROVADO POR:

GERÊNCIA
18/07/2019

DIREÇÃO CLÍNICA
18/07/2019

v.1.0
CÓDIGO: PSS_ST_1033

AVISO:
Proibida cópia não controlada
do documento

5. RECOLHA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A PSS procede ao tratamento dos dados pessoais estritamente necessários à disponibilização dos seus serviços:

5.1 Do serviço de saúde no trabalho:

5.1.1 Recolha de dados administrativos (nome, data de nascimento, categoria profissional, data de admissão, posto de trabalho principal) exigidos pelo Decreto-Lei 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 3/2014, de 29 de janeiro ou ainda, os números de utente do serviço regional de saúde e/ou de segurança social.

5.1.2 Recolha de dados de contacto (como o email ou número telefónico) com vista à comunicação com o trabalhador no âmbito dos processos de agendamento ou comunicação clínica, fundamentado em interesse legítimo.

5.1.3 Recolha de dados de saúde, no âmbito do exercício da atividade profissional de médico ou enfermeiro do trabalho podem ser recolhidos dados sobre: antecedentes de saúde, medicação atual ou passada, hábitos pessoais de saúde, internamentos, cirurgias, queixas atuais de saúde, relatórios de exames complementares de diagnóstico. Ao abrigo das obrigações deontológicas (Regulamento 707/2016, publicado em Diário da República n.º 139/2016, Série II de 2016-07-21 e/ou do Decreto-Lei 156/2015, de 16 de setembro no seu capítulo VI) todas as informações recolhidas neste âmbito são consideradas sujeita a sigilo profissional, não podendo ser partilhadas, sob nenhuma forma ou sob nenhuma justificação com não profissionais de saúde envolvidos no plano assistencial/pericial ao trabalhador.

5.1.4 Recolha de Relatórios Clínicos, no âmbito do exercício da atividade profissional de médico ou enfermeiro do trabalho podem ser recolhidos relatórios clínicos, arquivados nos processos dos trabalhadores, via informática e, em alguns casos, física. O arquivo informático processa-se com restrição de acesso através de proteção

de acesso apenas a utilizadores autorizados. O arquivo físico é feito nas instalações do serviço de saúde no trabalho, arquivado em armário fechado com acesso vedado apenas ao diretor clínico e enfermeiro chefe do serviço.

5.2 Do serviço de segurança no trabalho

5.2.1 Recolha de dados administrativos (nome, data de nascimento, categoria profissional, data de admissão, posto de trabalho principal) de trabalhadores.

5.2.2 Recolha de dados de contacto (como o email ou número telefónico) com vista à comunicação com o trabalhador no âmbito dos processos de avaliações de risco, fundamentado em interesse legítimo.

5.3 Do portal online www.pss-sst.pt:

5.3.1 Recolha de dados administrativos (nome).

5.3.2 Recolha de dados de contacto (como o email) com vista à comunicação com o trabalhador no âmbito de resposta, fundamentado em interesse legítimo.

Os dados recolhidos pela PSS são tratados informaticamente, em determinados casos de forma automatizada, incluindo o processamento de ficheiros ou a definição de perfis e no âmbito da gestão da prestação de serviços a clientes, nos termos da legislação nacional e/ou comunitárias, em vigor.

A PSS assume o compromisso da manutenção desta política de proteção de dados e de privacidade, atualizada de acordo com as alterações que possam vir a ser introduzidas nas normais nacionais e/ou comunitárias.

6. PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

No âmbito da prestação de serviços da PSS podem vir a ser produzidos um conjunto de documentos, com necessidade de apresentação de dados pessoais:



Prevenção
Saúde
Segurança

HIGIENE, SEGURANÇA
E SAÚDE NO TRABALHO

Rua Azores Park 2.1
Ninho de Empresas
9500 - 794 Ponta Delgada

(+351) 296 098 530
geral@pss-ssf.pt
www.pss-ssf.pt

SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Política de
Proteção de
Dados e de
Privacidade

APROVADO POR:

GERÊNCIA
18/07/2019

DIREÇÃO CLÍNICA
18/07/2019

v.1.0
CÓDIGO: PSS_ST_1033

AVISO:
Proibida cópia não controlada
do documento

6.1 Do serviço de saúde no trabalho:

6.1.1 **Fichas de Aptidão Médicas:** documento legal, introduzido pelo Decreto-Lei 102/2009, de 10 de setembro, que tem como finalidade a transmissão do parecer médico sobre a aptidão de um trabalhador para o exercício de um conjunto de funções e/ou tarefas associadas a uma categoria profissional, ao seu empregador/entidade patronal. Este documento apresenta os seguintes dados, que se destinam apenas a identificar o seu titular: nome, data de nascimento, categoria profissional, posto de trabalho principal e data de admissão. Este documento não contém nenhuma informação sujeita a sigilo profissional, de acordo com o previsto no ponto 3, do artigo 110º, do Decreto-Lei 102/2009, de 10 de setembro. A ficha de aptidão médica é partilhado entre a PSS, através dos seus serviços administrativos, e o gestor de contrato.

6.1.2 **Relatórios de Transmissão de Informação Clínica:** no exercício de funções como médico ou enfermeiro do trabalho pode revelar-se necessário a transmissão de informação clínica sobre um determinado trabalhador entre uma equipa multidisciplinar. Esta transmissão de informação é feita em modelo próprio da PSS, entregue, sob todas as circunstâncias, em envelope selado, com a indicação de informação clínica no seu interior, ao titular de dados (trabalhador).

6.1.3 **Ficha Individual de saúde do trabalhador:** documento produzido informaticamente pelos sistemas da PSS com os dados administrativos, de contacto e histórico clínico do trabalhador (registos informáticos de médicos e enfermeiros). Este documento encontra-se sujeito a sigilo profissional, não podendo ser partilhado, sob nenhuma forma ou sob nenhuma justificação com não profissionais de saúde envolvidos no plano assistencial/pericial ao trabalhador. O trabalhador pode, através de comunicação escrita, solicitar a entrega de cópia, selada em envelope fechado e com indicação de informação clínica no seu interior, do seu histórico clínico. No presente documento é, em todas as circunstâncias,



Prevenção
Saúde
Segurança

HIGIENE, SEGURANÇA
E SAÚDE NO TRABALHO

Rua Azores Park 2.1
Ninho de Empresas
9500 - 794 Ponta Delgada

(+351) 296 098 530
geral@pss-ssf.pt
www.pss-ssf.pt

SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Política de
Proteção de
Dados e de
Privacidade

APROVADO POR:

GERÊNCIA
18/07/2019

DIREÇÃO CLÍNICA
18/07/2019

v.1.0
CÓDIGO: PSS_ST_1033

AVISO:
Proibida cópia não controlada
do documento

possível confirmar a identificação do utilizador que emitiu, bem como a data e hora. Os registos efetuados são conservados pelo período previsto em lei, podendo, em circunstâncias específicas, ir até 40 anos, nos termos do plasmado no ponto 3, do artigo 46º do Decreto-Lei 102/2009, de 10 de setembro.

6.1.4 **Relatórios de Dano Corporal:** documento pericial, emitido por médico, com o relato de informação clínica com destinatário as autoridades judiciais, no âmbito de processos de avaliação de incapacidades. Este documento é feito em modelo próprio da PSS, entregue, sob todas as circunstâncias, em envelope selado, com a indicação de informação clínica no seu interior, ao titular de dados (trabalhador).

6.1.5 **Processos Clínicos:** no âmbito dos deveres previstos nos pontos 4 e 5 do 109º do Decreto-Lei 102/2009, de 10 de setembro, a transmissão de processos clínicos completos obedece ao previsto nos referidos pontos.

6.1.6 **Convocatórias:** por cada ato de agendamento é produzido documento informático contendo, além dos dados de agendamento (data, hora e local) informação de identificação do destinatário da convocatória (nome, data de nascimento, categoria profissional, posto de trabalho e data de admissão).

6.1.7 **Prescrição de Exames Complementares de Diagnóstico:** a prescrição de exames complementares de diagnóstico é processada através de emissão de documento físico que contém os dados de identificação do destinatário da prescrição (nome, data de nascimento, categoria profissional, posto de trabalho e data de admissão).

6.2 Do serviço de segurança no trabalho:

6.2.1 **Relatórios de avaliação de risco em postos de trabalho:** a produção de relatórios técnicos de avaliação de risco em posto de trabalho pode incluir o nome ou categoria profissional de um trabalhador, com o objetivo de identificar o tomador do risco.

7. PRINCÍCIOS JURÍDICOS

Todas as operações de tratamento de dados cumprem com os princípios jurídicos no âmbito da proteção de dados e privacidade, designadamente quanto à circulação, licitude, lealdade, transparência, finalidade, minimização, conservação, exatidão, integridade e confidencialidade estando a PSS disponível para demonstrar a sua responsabilidade perante o titular dos dados ou qualquer outra entidade terceira que tenha um interesse legítimo da matéria.

8. FUNDAMENTOS DE LEGITIMIDADE

Todas as operações de tratamento de dados realizadas pela PSS têm um fundamento de legitimidade, nomeadamente, o facto de o titular de dados ter dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, indispensáveis à prossecução das disposições legais de vigilância de saúde e segurança no trabalho da qual a sua entidade patronal é responsável. São também tias como legitimas as diligências pré-contratuais ou contratuais, quer pelo fato do tratamento de dados ser necessário para o cumprimento do objeto jurídico dos contratos de prestação de serviço no âmbito da segurança e saúde no trabalho, quer pelo fato do tratamento for necessário para efeitos dos interesses legítimos prosseguidos pela PSS.

9. FINALIDADE DO TRATAMENTO

Para além das finalidades descritas no ponto 5, a PSS não prosseguirá nenhuma outra finalidade de tratamento de dados.

Os dados na posse da PSS não podem ser recolhidos com a finalidade de tratamento para ações de marketing, divulgação ou promocionais.

Case se venha a mostrar necessário, será exigida autorização escrita prévia do titular de dados (trabalhador) para a utilização de informação com outras finalidades que não as descritas no presente documento.

10. PRAZOS DE CONSERVAÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais são objeto de conservação apenas pelo período necessário às finalidades que motivaram a sua recolha ou o seu posterior tratamento. No caso de dados de saúde a sua conservação obedece a legislação própria.

11. UTILIZAÇÃO DE COOKIES

A PSS pode, eventualmente, utiliza cookies no âmbito do seu site, estando sempre garantida a respetiva desativação/remoção pelos utilizadores ou clientes, através de:

11.1 Utilização de ferramentas eletrónicas disponíveis nos browsers dos utilizadores ou clientes.

11.2 Negar a autorização online, solicitada na primeira visita ao website da PSS.

A utilização de cookies tem a finalidade de melhorar o desempenho e a experiência de navegação dos utilizadores ou clientes, aumentando, por um lado, a rapidez e eficiência de resposta, e por outro, eliminando a necessidade de introdução repetidamente da mesma informação. A utilização permite reconhecer os dispositivos dos utilizadores ou clientes na próxima vez que visitem o site da PSS, sendo também, em alguns casos, indispensáveis ao funcionamento dos sistemas.

12. COMUNICAÇÃO DE DADOS A OUTRAS ENTIDADES

A PSS não partilha nenhum dos dados disponíveis nos seus sistemas com entidade externas.



**HIGIENE, SEGURANÇA
E SAÚDE NO TRABALHO**

Rua Azores Park 2.1
Ninho de Empresas
9500 - 794 Ponta Delgada

(+351) 296 098 530
geral@pss-ssf.pt
www.pss-ssf.pt

SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Política de
Proteção de
Dados e de
Privacidade

APROVADO POR:

GERÊNCIA
18/07/2019

DIREÇÃO CLÍNICA
18/07/2019

v.1.0
CÓDIGO: PSS_ST_1033

AVISO:
Proibida cópia não controlada
do documento

No âmbito de processos inspetivos aos clientes da PSS pelas autoridades de trabalho, poderá ser partilhado, a pedido do cliente da PSS, as fichas de aptidão médicas e relatórios de segurança no âmbito dos deveres de prestação de informação.

13. MEDIDAS DE SEGURANÇA

Tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável para os titulares de dados, a PSS aplica medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco.

Para efeitos são adotadas diversas medidas de segurança, de forma a proteger os dados pessoais contra a sua difusão, perda, uso indevido, alteração, tratamento ou acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

14. EXERCÍCIO DOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS

Os titulares de dados podem, em qualquer momento, proceder ao exercício dos seus direitos de proteção de dados e privacidade, designadamente dos direitos de acesso, retificação, portabilidade, limitação ou oposição ao tratamento previstos nos termos e com as limitações da lei. No âmbito da presente política de proteção de dados, e de acordo com a lei, a PSS não possibilita o direito ao esquecimento de dados relativos ao serviço de saúde, por estes obedecerem a legislação própria.

Qualquer pedido de exercício de direitos de proteção de dados e de privacidade deve ser dirigido, por escrito, ao responsável de dados com a descrição dos dados alvo do pedido.



**Prevenção
Saúde
Segurança**

**HIGIENE, SEGURANÇA
E SAÚDE NO TRABALHO**

Rua Azores Park 2.1
Ninho de Empresas
9500 - 794 Ponta Delgada

(+351) 296 098 530
geral@pss-sst.pt
www.pss-sst.pt

**SERVIÇO DE
SAÚDE E
SEGURANÇA NO
TRABALHO**

Política de
Proteção de
Dados e de
Privacidade

APROVADO POR:

GERÊNCIA
18/07/2019

DIREÇÃO CLÍNICA
18/07/2019

v.1.0
CÓDIGO: PSS_ST_1033

AVISO:
Proibida cópia não controlada
do documento

15.ALTERAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

De forma a garantir a respetiva atualização, o desenvolvimento e a melhoria contínua, a PSS pode, a qualquer momento, proceder às alterações que sejam consideradas adequadas ou necessárias a esta política de proteção de dados e privacidade. Essas alterações serão alvo de publicidade através dos canais de comunicação da PSS e publicadas em www.pss-sst.pt.

16.CONSENTIMENTO EXPRESSO E ACEITAÇÃO

O fornecimento livre, específico e informados de dados pessoais pelo respetivo titular de dados implica o conhecimento e aceitação sem reservas das condições constantes nesta política de proteção de dados e privacidade.

Os termos desta política são complementares aos termos e disposições, em matéria de dados pessoais, previstas nos contratos celebrados pela SS e os seus clientes.

A transmissão de dados pelos clientes da PSS pressupõe a aceitação prévia dos titulares de dados, responsabilidade dos clientes da PSS.