




Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

Rev.	Data	Elaborada por:	Descrição
00	2018-07-30	Mário Bravo	Emissão do documento
01	2021- 9-06	Mário Bravo	Revisão do documento com pequenos ajustes do texto, mantendo-se os procedimentos estabelecidos na Revisão 00.
02	2023-12-05	Mário Bravo	Revisão do documento com pequenos ajustes do texto, mantendo-se os procedimentos estabelecidos na Revisão 00.

Índice

1. OBJECTIVO	3
2. METODOLOGIA	3
3. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO DO RGPD	3
4. PASSOS PARA CUMPRIR O RGPD	3
5. TIPO DE DADOS RECOLHIDOS	3
6. PROCESSOS CHAVE QUE ENVOLVEM DADOS PESSOAIS.	4
6.1 Processo que envolve dados dos clientes	4
6.2 Processo que envolve dados dos fornecedores	5
6.3 Processo que envolvem dados de Parceiros	6
6.4 Processo que envolvem contactos espontâneos	7
7. PERÍODO DE RETENÇÃO DOS DADOS.....	8
7.1 Processo que envolve dados dos clientes	8
7.2 Processo que envolve dados dos fornecedores	9
7.3 Processo que envolve dados dos parceiros.....	9
7.4 Processo que envolve dados de contactos espontâneos	10
8. GARANTIA DOS DIREITOS DOS TITULARES.....	11
9. ARMAZENAMENTO DOS DADOS E BACK-UPS.....	11
10. VIOLAÇÕES DA PRIVACIDADE	11
11. ANEXOS	11

	2EQ – Energia Engenharia Qualidade	2EQ-MDE-20180730-01	Rev: 02	Pág. 3/12
Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados				

1. OBJECTIVO

Este documento tem o objetivo de descrever como a 2EQ, no âmbito das suas atividades, garante o cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

2. METODOLOGIA

Para atingir o objetivo enunciado, foram tomadas as seguintes ações:

- 1) Participar em ação de formação sobre o tema, em 2018-07-04 e 05, promovida pelo Pelouro da Economia, Turismo e Comércio da Câmara Municipal do Porto, com a duração de 5 horas (ver anexo 1);
- 2) Elaborar o presente documento;
- 3) Prever a revisão periódica do presente documento.

3. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO DO RGPD

A 2EQ é uma marca, não é uma Pessoa Coletiva, detida por Mário Bravo, NIF 107086026 Rua Capitão Henrique Galvão, 130, 1º, Dto-Frt, 4050-300 Porto, Tel: +351 9193 00 145/ mario.bravo@2eq.pt, que é o responsável pelo cumprimento do RGPD.

4. PASSOS PARA CUMPRIR O RGPD

Os seguintes passos, uma vez adequadamente cumpridos, deverão permitir à 2EQ, no âmbito das suas atividades, cumprir o RGPD.

Os passos são os seguintes:

- 1) Identificar as fontes de dados pessoais;
- 2) Identificar os dados pessoais recolhidos;
- 3) Identificar como os dados são recolhidos;
- 4) Identificar onde os dados são armazenados;
- 5) Identificar o tratamento dos dados, identificando com quem os dados são partilhados;
- 6) Estabelecer o período de retenção dos dados;
- 7) Descrever como são garantidos os direitos dos titulares, e;
- 8) Descrever como consigo detetar violações da privacidade.

Os passos 1) a 5) serão respondidos por diagramas que descrevem os processos da 2EQ que envolvem dados pessoais. Esses processos são os seguintes:

- Contactos de clientes;
- Contacto de fornecedores;
- Contacto com parceiros, e;
- Contacto espontâneos.

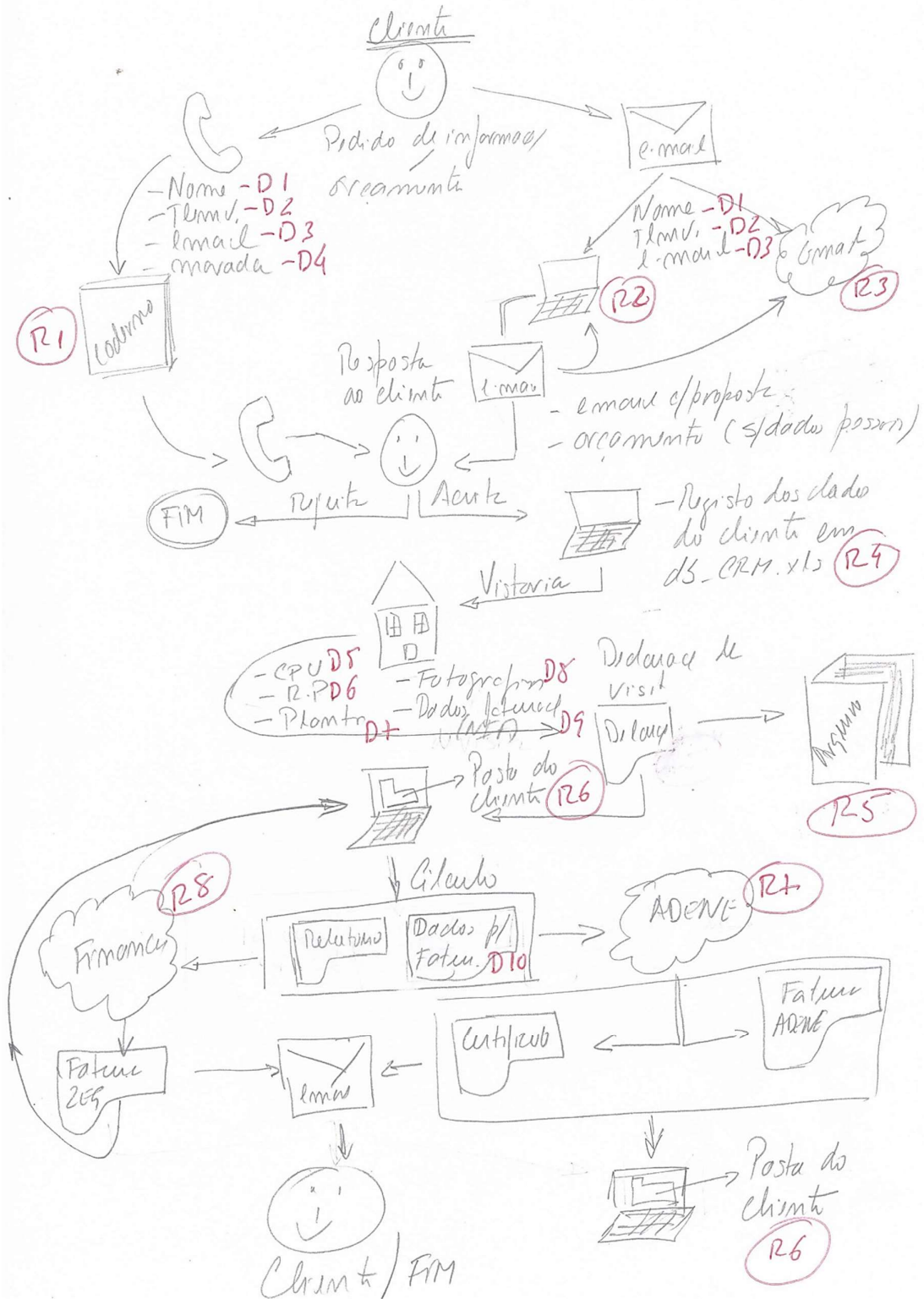
5. TIPO DE DADOS RECOLHIDOS

A 2EQ não processa dados considerados sensíveis (que revelam origem racial ou étnica, opiniões políticas crenças religiosas ou filosóficas; filiação sindical; dados genéticos/biométricos; dados relacionados com a saúde ou dados relativos à vida/orientação sexual).

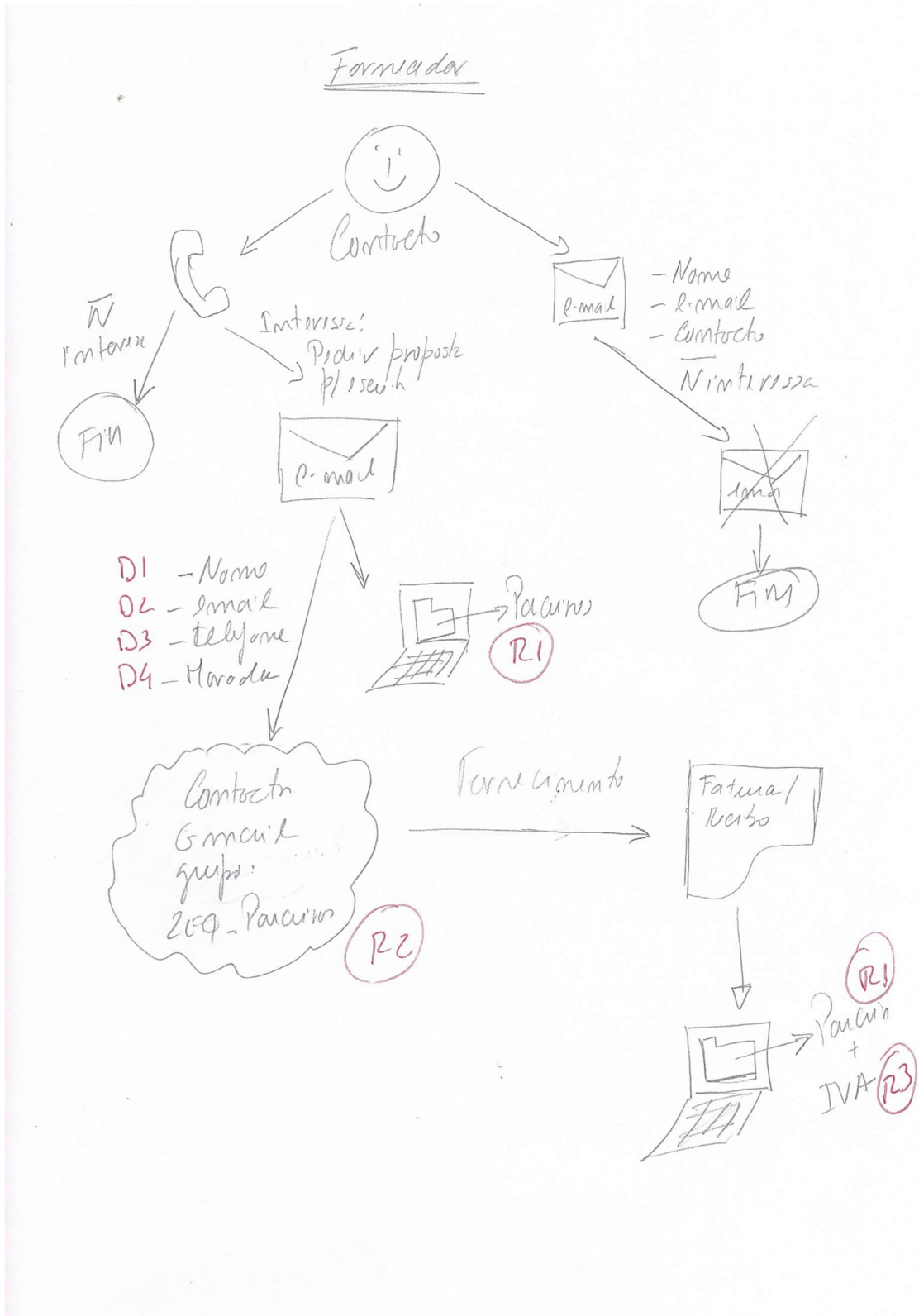
Os dados que são processados são os necessários à tramitação dos processos de certificação energética ou projetos de eficiência energética e os que resultam dos contactos profissionais inerentes à atividade exercida.

6. PROCESSOS CHAVE QUE ENVOLVEM DADOS PESSOAIS.

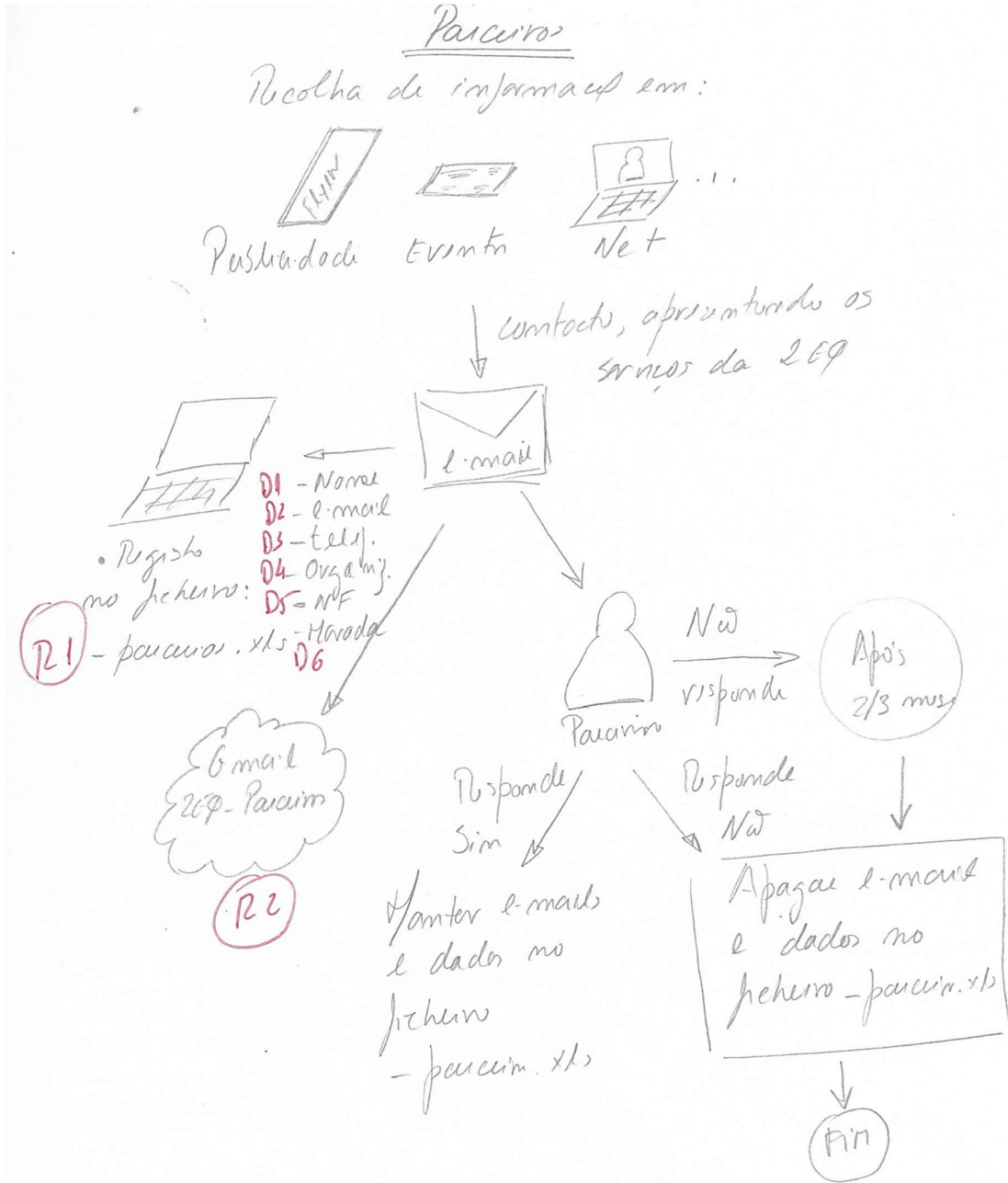
6.1 PROCESSO QUE ENVOLVE DADOS DOS CLIENTES



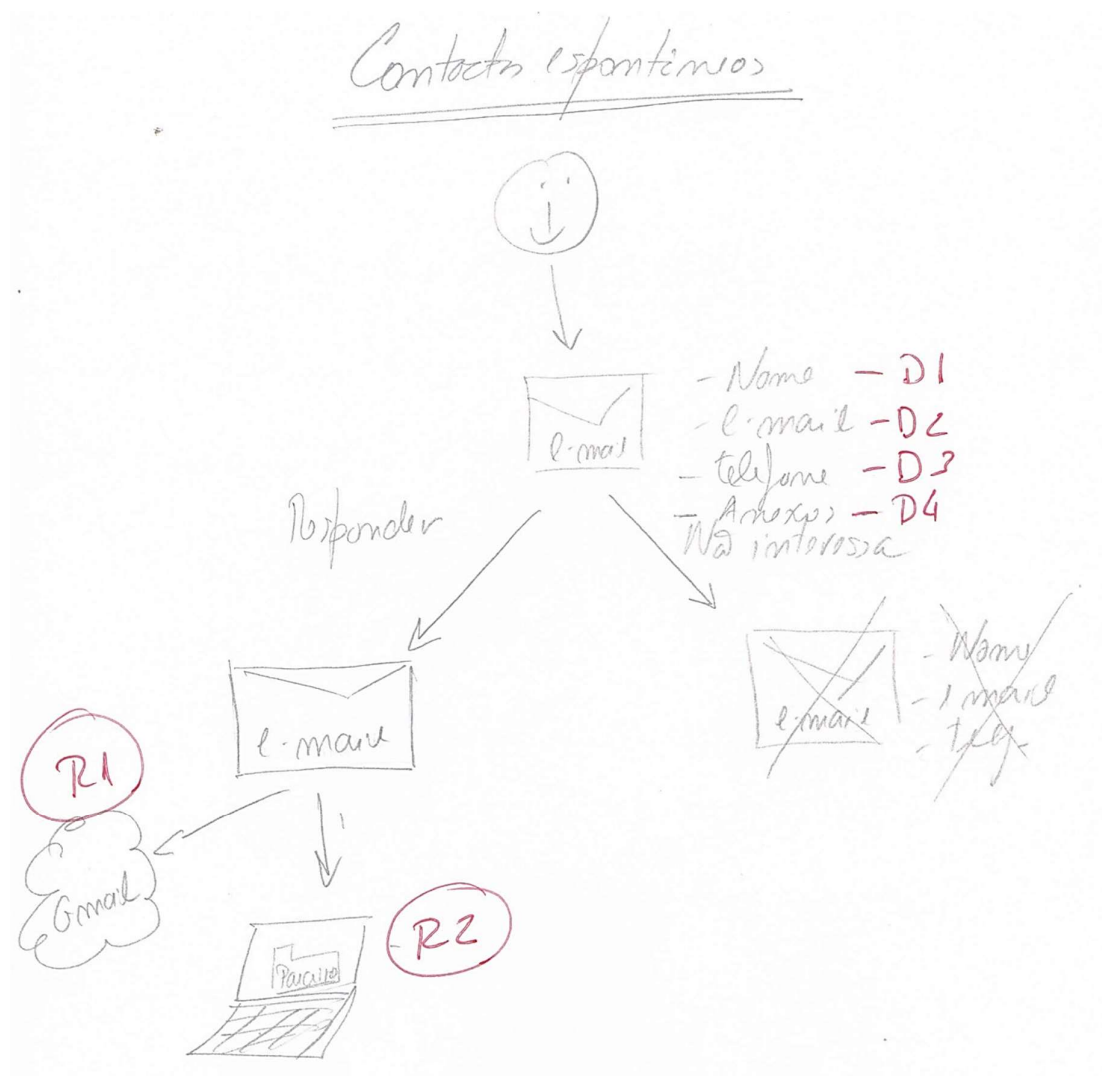
6.2 PROCESSO QUE ENVOLVE DADOS DOS FORNECEDORES



6.3 PROCESSO QUE ENVOLVEM DADOS DE PARCEIROS



6.4 PROCESSO QUE ENVOLVEM CONTACTOS ESPONTÂNEOS





7. PERÍODO DE RETENÇÃO DOS DADOS

7.1 Processo que envolve dados dos clientes

Dados pessoais (D's identificados no capítulo 6)	Registos (R's identificados no capítulo 6)							
	R1/Caderno	R2/PC	R3/Net	R4/PC- db_CRM.xls	R5/Arquivo em papel	R6/PC-Pasta do cliente	R7/Portal da ADENE	R8/e-finanças
D1-Nome	X	X	X	X	X	X	X	-
D2-Telefone	X	X	X	X	X	X	X	-
D3-e-mail	X	X	X	X	X	X	X	-
D4-morada	X	X	X	X	X	X	X	-
D5-CPU	-	X	X	X	X	X	X	-
D6-CRP	-	X	X	X	-	X	X	-
D7-Plantas	-	X	X	-	-	X	X	-
D8-Fotos	-	X	X	-	-	X	X	-
D9-NIF/NCPC	-	X	X	X	X	X	X	X
D10-Faturas	-	X	X	X	-	X	X	X
Período de retenção	O caderno é destruído quando completo. Tipicamente ao fim de um ano.	Os dados da certificação têm de ser mantidos durante 6 anos, e os de faturação 10. Findos estes períodos são apagados.	Apagados ao fim de um ano.	Os dados da certificação têm de ser mantidos durante 6 anos, e os de faturação 10. Findos estes períodos são apagados.	Os dados da certificação têm de ser mantidos durante 6 anos. Findos estes períodos são destruídos.	Os dados da certificação têm de ser mantidos durante 6 anos, e os de faturação 10. Findos estes períodos são apagados.	A política de privacidade da ADENE pode ser consultada em: https://www.adene.pt/privacidade/	A política de privacidade pode ser consultada em: http://info.portaldasfinancas.gov.pt/pt/quem_somos/privacidade/Pages/privacidade.aspx

7.2 Processo que envolve dados dos fornecedores


Dados pessoais (D's identificados no capítulo 6)	Registos (R's identificados no capítulo 6)		
	R1/PC-Pasta Parceiros	R2/Net	R3/PC-Pasta IVA
D1-Nome	X	X	X
D2-Telefone	X	X	X
D3-e-mail	X	X	X
D4-morada	X	X	X
D5-NIF/NCPC	X	X	X
D6-Faturas	-	X	X
Período de retenção	Os dados são revistos periodicamente, e caso não haja colaboração há mais de três anos, são eliminados.	Dados apagados ao fim de um ano.	Os dados de faturação têm de ser mantidos 10 anos. Findo este período são apagados.

7.3 Processo que envolve dados dos parceiros

Dados pessoais (D's identificados no capítulo 6)	Registos (R's identificados no capítulo 6)	
	R1/PC-Ficheiro: parcerias.xls	R2/Net
D1-Nome	X	X
D2-Telefone	X	X
D3-e-mail	X	X
D4-morada	X	X
D5-NIF/NCPC	X	X
Período de retenção	Os dados são revistos periodicamente, e caso não haja colaboração há mais de três anos, são eliminados.	Dados apagados ao fim de um ano.

7.4 Processo que envolve dados de contactos espontâneos

Dados pessoais (D's identificados no capítulo 6)	Registos (R's identificados no capítulo 6)	
	R1/NET	R1/PC-Pasta: parcerias.xls
D1-Nome	X	X
D2-Telefone	X	X
D3-e-mail	X	X
D4-anexos	X	X
Período de retenção	Dados apagados ao fim de um ano.	Os dados são revistos periodicamente, e caso não haja colaboração há mais de três anos, são eliminados.

	2EQ – Energia Engenharia Qualidade	2EQ-MDE-20180730-01	Rev: 02	Pág. 11/12
	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados			

8. GARANTIA DOS DIREITOS DOS TITULARES

Os processos descritos nos capítulos anteriores garantem a gestão dos dados pessoais recolhidas pelos processos aí detalhados.

Também na comunicação escrita com os clientes, tipicamente por e-mail, inclui-se a seguinte frase:

"Informamos que os dados pessoais recolhidos durante este processo, por imposição legal, serão mantidos nos nossos arquivos durante 6 anos, findos os quais serão destruídos, com exceção dos dados de faturação que serão mantidos durante 10 anos."

No site, na página de contacto refere-se o seguinte:

"Os dados pessoais aqui recolhidos destinam-se unicamente a responder às questões colocadas, após o que serão destruídos passados 90 dias".

No site também estará disponível o presente documento.

9. ARMAZENAMENTO DOS DADOS E BACK-UPS

Tal como descrito nos capítulos anteriores, os dados em papel só existem em três formas:

- 1) O caderno onde se fazem as anotações de contactos, que é destruído quando chega ao fim, tipicamente ao fim de um ano;
- 2) As Declarações de Visita, que de acordo com a ADENE deverão mantidas durante 6 anos, e;
- 3) A informação recolhida nas vistorias aos imóveis, nomeadamente Documentação do imóvel tal como a Caderneta Predial Urbana ou a Certidão de Registo na Conservatória, e produzida durante a mesma como são, por exemplo as "plantas" com as respetivas dimensões. Estes documentos são digitalizados e seu suporte em papel destruído passado cerca de um mês.

Os registos informáticos, são guardados em 3 equipamentos:

- 1) No laptop de trabalho;
- 2) No disco externo dos back-up's semanais, e;
- 3) No disco externo dos back-up's de segurança.

No primeiro é que se faz a gestão do que é para guardar ou apagar.

Como os back-up's para os suportes externos são incrementais, com propagação do que é apagado, fica, assim assegurado que os backup's não retêm dados obsoletos.

O acesso ao laptop de trabalho é protegido por password, e os discos de backup, estão guardados em locais privados, sem acesso de pessoas estranhas.

10. VIOLAÇÕES DA PRIVACIDADE

Caso seja detetada algum acesso aos dados pessoais que configure uma violação de privacidade, o respetivo detentor será de imediato informado.

11. ANEXOS

Anexo I – Comprovativo da participação em ação de formação acerca do RGPD

Anexo I - Comprovativo da participação em ação de formação acerca do RGPD

