

## 1. Objetivo

Estabelecer a metodologia para comunicar e registar atividades de recolha de dados pessoais no IPCB.

## 2. Referencial Normativo

Regulamento EU 2016/679, de 27 abril 2016

Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto

Política de Privacidade do IPCB

## 3. Descrição

A legislação supra mencionada introduz a necessidade de as organizações prestarem especial atenção à recolha, ao tratamento e à proteção de dados pessoais, isto é: “informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica [IP, registos de acesso a sites, apps, protótipos digitais, etc.] ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular” (conforme Art.º 4º, nº 1 do Regulamento (UE) 2016/679).

Pela abrangência do que pode ser considerado um dado pessoal, a aplicação do Regulamento pode reportar-se a qualquer Unidade Orgânica do IPCB ou a qualquer área científica e de investigação.

Tal implica o registo pela organização de um conjunto de informações relativamente às atividades de tratamento de dados pessoais desenvolvidas internamente e ao acompanhamento dessas mesmas atividades. O tratamento de dados pessoais é “uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição” (conforme Art.º 4º, nº 2 do Regulamento (UE) 2016/679).

Assim, se no âmbito das atividades e projetos desenvolvidos no IPCB (letivos, investigação, prestação de serviços ou outros), o aluno, o colaborador ou a UO, proceder a recolha de dados pessoais deve, através do respetivo responsável pela atividade:

1. Avaliar a necessidade de submeter o projeto de investigação, no qual a(s) recolha(s) de dados se inserem, à Comissão de Ética, para parecer.
2. Caso a atividade, e respetivo conteúdo, seja recorrente e continuada, poderá ser feita apenas uma comunicação e registo, sendo da responsabilidade do responsável pela recolha e tratamento, a atualização da mesma, caso se verifique alguma alteração.
3. Caso a recolha de tratamento de dados pessoais compreenda alguma(s) da(s) seguinte(s) categorias especiais: a recolha da origem racial ou étnica, das opiniões políticas, das convicções religiosas ou

filosóficas, ou da filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos (incluindo recolha de amostras biológicas), dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa (conforme Art.º 9, Regulamento (UE) 2016/679) é necessário um cuidado particular nas atividades de recolha e tratamento. Deve ser previamente enviada a informação referida no ponto 4 e contactar o Encarregado de Proteção de Dados, para determinar a necessidade de elaboração de uma Avaliação de Impacto de Proteção de Dados ([protecaodados@ipcb.pt](mailto:protecaodados@ipcb.pt)), sem a qual não se pode iniciar a recolha.

4. Em todas as situações em que haja recolha de dados pessoais, deve ser comunicada previamente, e antes de iniciar qualquer atividade de recolha, com um prazo mínimo de 10 dias, a intenção de proceder a recolha de dados pessoais, identificando (Mod.IPCB.SP.O6):
  - a. Responsável pela tratamento e recolha de dados e respetivos contactos;
  - b. Forma e Finalidade da recolha;
  - c. Topologias de dados pessoais a recolher, com particular atenção às categorias especiais;
  - d. Forma de recolha de consentimento explícito do titular dos dados (ou do responsável parental caso o titular seja menor de 16 anos);
  - e. Destinatários a quem os dados serão divulgados ou partilhados;
  - f. Prazo previsto para a manutenção dos dados;
  - g. Local de armazenamento e medidas de proteção tomadas;
  - h. Cópia do formulário/questionário a utilizar para a recolha de dados ou identificação dos dados recolhidos (nos casos automáticos em contexto digital) e do pedido de consentimento para recolher e tratar dados pessoais com identificação da(s) finalidade(s) específica(s), para validação.
5. Se se verificar alguma questão passível de constituir uma infração ao RGPD a mesma será comunicada ao responsável pela recolha, para correção, sendo o mesmo passível de responsabilidade legal pelo incumprimento.
6. Após avaliada a informação, e se conforme, será indicado um número de registo que deverá constar dos materiais de consentimento e recolha a utilizar, juntamente com o email [protecaodados@ipcb.pt](mailto:protecaodados@ipcb.pt), garantindo ao titular dos dados uma forma fácil de comunicar qualquer questão que pretenda.

#### 4. Controlo

O controlo das atividades é feito com base nas evidências e no cumprimento dos prazos estabelecidos nos termos da legislação e regulamentação interna.

Poderão ser contactados os responsáveis das atividades comunicadas para verificação da exatidão da informação e implementação do processo.

#### 5. RESPONSABILIDADE

**PROCEDIMENTO DE TRABALHO PARA COMUNICAÇÃO E REGISTO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Acção	Responsável pelo tratamento	Encarregado de proteção de Dados	Secretariado apoio RGPD
Comunicação e registo de recolha de dados pessoais	●	○	○
Validação do material	○	●	○
Elaboração de Avaliação de Impacto de Proteção de Dados	●	○	○
Registo e acompanhamento das recolhas de dados	○	○	●

● Responsável

○ Colabora

## 6. MODELOS ASSOCIADOS

Mod.IPCB.SP.06 – Registo de recolha de dados pessoais no IPCB

## 7. REGISTOS

IDENTIFICAÇÃO	SUPORTE E LOCAL DE ARQUIVO	RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO	TEMPO MÍNIMO DE ARQUIVO
Mod.IPCB.SP.06	(Papel ou Digital) Secretariado de apoio à implementação do RGPD	Secretariado de apoio à implementação do RGPD	Permanente

VERSÃO	DATA	ALTERAÇÕES
1	26/10/2018	Edição inicial
2	20/03/2022	Ponto 2, 3, 4 e 5

ELABORADO	APROVADO
Coordenador do Sistema de Gestão da Qualidade	Presidente