

Política de Privacidade

Para a Associação o “Auxílio Maternal do Funchal”, a privacidade e segurança dos dados pessoais disponibilizados, são aspetos que assumem para a instituição uma importância crucial.

Esta política aplica-se a todos os sistemas, pessoas e processos que constituem o sistema de informação do “Auxílio Maternal do Funchal”. O compromisso com a segurança dos dados pessoais foi assumido pela Direção do “Auxílio Maternal do Funchal” e estende-se a todos os colaboradores da instituição. O “Auxílio Maternal do Funchal”, promove a segurança da informação e proteção no tratamento dos dados pessoais conservados pela instituição e recolhidos através de formulários disponíveis online, aplicações informáticas, ou entregues / enviados para os seus serviços.

No tratamento dos dados pessoais respeitamos a Sua privacidade, reiteramos o nosso empenho na implementação de medidas para a conformidade, em particular para garantir:

- a) um tratamento lícito, suportado por uma base legal, interesse legítimo ou consentimento do titular dos dados;
- b) que o tratamento é limitado à finalidade para o qual os dados foram disponibilizados;
- c) que existem mecanismos para obter exatidão e completude dos dados por si disponibilizados;
- d) a minimização dos dados requeridos, solicitando apenas os adequados à finalidade;
- e) a limitação no armazenamento dos dados, de acordo com os prazos de retenção definido; a implementação de medidas para integridade e confidencialidade da informação.

O “Auxílio Maternal do Funchal” está a definir procedimentos para conformidade da instituição, com os princípios acima descritos e requisitos do novo Regulamento para a Proteção de Dados Pessoais (RGPD), para os sistemas de informação existentes e para proceder à avaliação prévia de impacto e implementação de medidas para a privacidade em novos tratamentos de dados a realizar no futuro.

O Auxílio Maternal do Funchal, que tem sede na Rua dos Frias 55, 9000-032 Funchal. O Auxílio Maternal do Funchal é o “Responsável pelo Tratamento” dos dados pessoais recolhidos no âmbito da atividade do Auxílio Maternal do Funchal.

O Auxílio Maternal do Funchal, nomeou um Encarregados de Proteção de Dados (EPD) pessoais, nos termos dos artigos 37º, 38º e 39º do Regulamento Geral para a Proteção de Dados. Poderá entrar em contacto com o EPD do Auxílio Maternal do Funchal, S.A e exercer os seus direitos através de e-mail, para o endereço coordenacaoauxilio@gmail.com;

Para saber mais detalhe sobre como recolhemos, utilizamos, partilhamos e protegemos os dados pessoais que obtemos, agradecemos que consulte as secções seguintes desta Política de Privacidade.

1. “Auxílio Maternal do Funchal”

A Associação “Auxílio Maternal do Funchal”, é uma instituição sem fins lucrativos, possuindo duas áreas distintas, Creche e Jardim de infância.

2. O tipo de dados pessoais tratados pelo “Auxílio Maternal do Funchal” são:

- a) Dados relativos às crianças inscritas/matriculadas na instituição;
- b) Dados relativos aos encarregados de educação ou titulares das responsabilidades parentais das crianças inscritas/matriculadas na instituição;
- c) Dados de contacto a quem a instituição pode confiar a criança;
- d) Dados de crianças externas/internas inscritas em campos de férias de Verão;
- e) Dados de contacto dos encarregados de educação para organização de festas de aniversário a realizar nas instalações da instituição;

3. Categorias de Dados Pessoais tratados pelo “Auxílio Maternal do Funchal”

Para a execução das suas atribuições, por obrigação legal e interesse legítimo, o “Auxílio Maternal do Funchal” na qualidade de entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus titulares, recolhe as seguintes categorias de dados:

3.1. Dados pessoais das crianças

- a) Dados de identificação (e.g. nome, número de BI, CC, NIF, NISS, foto);
- b) Dados demográficos (e.g., género, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, nº de irmãos, filiação);
- c) Dados de contacto (e.g. morada);
- d) Dados de saúde (e.g. boletim individual de saúde, livro (rosa ou azul) do hospital, atestado médico comprovativo de que a criança não sofre de doenças infectocontagiosas);
- e) Hábitos alimentares;
- f) Hábitos de sono;
- g) Hábitos de brincar;
- h) Hábitos de higiene;
- i) Dados de imagem do sistema de CCTV.

3.2. Dados dos encarregados de educação ou titulares das responsabilidades parentais

- a) Dados de identificação (e.g. nome, número de BI, CC, NIF, NISS);
- b) Dados demográficos (e.g. género, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, profissão, habilitações, estado civil, entidade patronal);
- c) Dados de contacto (e.g. morada, telefone, telemóvel, email);
- d) Dados financeiros (e.g. Comprovativo da segurança social do escalão de abono de família em que a criança se encontra, Declaração de IRS/Nota de Liquidação);
- e) Dados de imagem do sistema de CCTV.

3.2. Dados de pessoas autorizadas (pelos encarregados de educação ou titulares das responsabilidades parentais) a quem a instituição pode confiar a criança

- a) Dados de identificação (nome);
- b) Dados de contacto (morada, telemóvel);
- c) Dados de imagem do sistema de CCTV.

4. Finalidades de tratamento de dados pessoais, no cumprimento das atribuições

Na persecução das suas atribuições, por via de relação contratual, obrigação jurídica e/ou interesse legítimo, para cada tipo de entidade, o “Auxílio Maternal do Funchal” poderá tratar os Seus dados pessoais para as finalidades descritas abaixo.

Os dados pessoais serão conservados durante o período de tempo que se revele necessário ou obrigatório por lei consoante as finalidades a que se destinam, pelo período de retenção constante dos prazos obrigatórios por interesse legítimo, regulamento ou imperativo legal, sendo aplicados critérios de retenção da informação apropriados a cada tratamento e em linha com as obrigações legais e regulamentares a que o “Auxílio Maternal do Funchal” está sujeito.

O “Auxílio Maternal” poderá conservar os dados pessoais por períodos mais longos, para tratamento exclusivamente de investigação histórica ou para fins estatísticos.

4.1. Tratamento de dados pessoais de crianças

- a) Faturação, e.g. NIF, nome, morada;
- b) Pré-inscrição na instituição, e.g. nome, naturalidade, data de nascimento, morada
- c) Matrícula na instituição, e.g. Nome género, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, foto, nº de irmãos, filiação, hábitos alimentares; hábitos de sono; hábitos de brincar e hábitos de higiene, dados de Saúde;

- d) Candidatura aos apoios sociais, e.g. nome, filiação; data de nascimento, dados dos irmãos, nome dos irmãos e data de nascimento dos irmãos.
- e) Identificação da criança na sala e.g. foto no cacife, foto e data de nascimento no quadro de aniversário da sala;
- f) Informação das necessidades básicas da criança, e.g. quadro da sala onde é registado, e.g. alimentação, sono, controlo de esfíncteres e características da eliminação;
- g) Controlo de restrições alimentares, e.g. Declaração medica com identificação da intolerância ou alergia;
- h) Seguro escolar (e.g. nome, género, morada, nif, contacto);
- i) Reporte obrigatório (e.g. nome, género, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, foto, nº de irmãos, filiação, tipo de família)
- j) Gestão do currículo na educação pré-escolar (e.g. nome, data de nascimento);
- k) Processo Individual da Criança (e.g. elementos de identificação da criança, relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, caso existam planos educativos individuais, no caso da criança ser abrangida pela educação especial, planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam documento com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos, outros elementos considerados relevantes para o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.)
- l) Inscrição campo de férias, e.g. nome, morada, data nascimento e nif.
- m) Reserva de instalações para organização de festa de aniversário, e.g. nome

4.2. Dados dos encarregados de educação ou titulares das responsabilidades parentais:

- a) Faturação, e.g. NIF, nome, morada;
- b) Pré-inscrição na instituição, e.g. nome, e-mail, profissão, habilitações, entidade patronal, idade, telefone, vencimento líquido e agregado familiar;
- c) Matrícula na instituição, e.g. nome, e-mail, entidade patronal, idade, telefone, agregado familiar
- d) Dados necessários para efeitos de candidatura aos apoios sociais, e.g. nome, grau de parentesco, idade, profissão, comprovativo de escalão Abono Familiar, rendimentos do agregado familiar e despesas (renda da casa ou encargos mensais da amortização da casa própria), e apenas caso se aplique: informação sobre criação institucionalizada, documento da S. Social da condição de família de acolhimento, documento da S. Social do rendimento Social e inserção.
- e) Reporte à Secretaria Regional da Educação (e.g. nome, género, naturalidade, idade, naturalidade, habilitações, situação profissional).
- f) Inscrição campo de férias, e.g. nome, telefone e email.
- g) Reserva de instalações para organização de festas de aniversário, e.g. nome e telefone

4.3. Dados de pessoas autorizadas (pelos encarregados de educação ou titulares das responsabilidades parentais) a quem a instituição pode confiar a criança

- a) Identificação das pessoas autorizadas para confiar a criança na saída do estabelecimento;
- b) Contacto em caso de necessidade;

4.4. Todos os titulares de dados que frequentem a instituição

- a) O “Auxílio Maternal do Funchal” tem instalado um sistema de CCTV, com vista à proteção de pessoas e bens.

5. Finalidades de tratamento de dados pessoais, por consentimento explícito dos titulares dos dados

Com o consentimento explícito os dados de contacto poderão ser usados para os seguintes fins:

- Publicação de fotos ou vídeos da(s) suas crianças nas redes sociais/site da instituição;
- Receber convocatórias para assembleias gerais;
- Receber informações específicas para sócios do “Auxílio Maternal do Funchal”.
- Receber e-mails com informações e avisos da sala/ escola;

6. Transferência de dados pessoais com outras entidades

Para que o “Auxílio Maternal do Funchal” consiga cumprir as suas atribuições e com vista a prestar-lhe um serviço de qualidade, poderá ter de comunicar os seus dados pessoais, ou dar acesso aos mesmos, a outras entidades.

Nestes casos, “Auxílio Maternal do Funchal” apenas transmitirá os seus dados pessoais das crianças e seus encarregados de educação às seguintes categorias de destinatários:

- a) Entidades e autoridades a quem os dados pessoais devam ser comunicados por força de obrigação legal (Secretaria Regional da Educação, Autoridade Tributária, tribunais e as autoridades policiais);
- b) Subcontratantes do “Auxílio Maternal do Funchal” encarregados do tratamento de dados pessoais (contabilidade, segurança privada, prestação de serviços de informática, seguradoras, escritórios de advogados, serviços de internet e comunicações);

7. Direitos dos Titulares dos Dados

Os encarregados de educação, na qualidade de educandos, gozam dos seguintes direitos:

7.1. Direito de acesso

Sempre que o solicitar, pode obter informação de que dados pessoais seus ou do seu educando são tratados pelo “Auxílio Maternal do Funchal”. Pode, ainda, aceder aos seus dados pessoais seus ou do seu educando, bem como obter as seguintes informações:

- As finalidades para as quais os seus dados pessoais ou do seu educando são tratados;
- O tipo de dados pessoais que são tratados;
- As entidades a quem os seus dados pessoais podem ser comunicados, incluindo entidades da União Europeia ou organizações internacionais;
- O prazo de conservação dos seus dados ou, se tal não for possível, os critérios para fixar esse prazo;
- Os direitos de que goza em relação ao tratamento dos seus dados pessoais ou do seu educando;
- Se os dados pessoais não tiverem sido recolhidos junto de si, informações sobre a sua origem e tipo de dados em questão;

7.2. Direito de retificação

Sempre que considerar que os seus dados pessoais ou do seu educando (fornecidos por si) estão incompletos, pode pedir que sejam completados, ou pode solicitar a sua retificação se se verificar que estão incorretos. (e.g. morada, NIF, contactos).

7.3. Direito ao apagamento

Em determinadas circunstâncias o titular dos dados poderá solicitar o apagamento dos seus dados pessoais ou do seu educando. O “Auxílio Maternal do Funchal” irá informar da possibilidade ou não satisfazer este direito face a obrigações de retenção existentes por via de imposição legal ou interesse legítimo.

7.4. Direito à limitação do tratamento

O direito à limitação do tratamento dos seus dados pessoais ou do seu educando permite-lhe solicitar ao responsável pelo tratamento dos mesmos que restrinja o âmbito de acesso e tratamento dos seus dados pessoais ou que suspenda as atividades de tratamento. Pode requerer a limitação do tratamento dos seus dados pessoais ou do seu educando nos seguintes casos:

- se contestar a exatidão dos seus dados pessoais ou do seu educando, durante um período de tempo que permita o “Auxílio Maternal do Funchal” verificar a sua exatidão;
- se o “Auxílio Maternal do Funchal” já não precisar dos dados pessoais para fins de tratamento, mas se esses dados forem necessários para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial.

7.5. Direito à portabilidade

Poderá solicitar ao “Auxílio Maternal do Funchal” a entrega, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, dos dados pessoais por si fornecidos. Tem ainda o direito de pedir que o “Auxílio Maternal do Funchal” transmita esses dados a outro responsável pelo tratamento, desde que tal seja tecnicamente possível.

O direito à portabilidade apenas se aplica nos seguintes casos:

- quando o tratamento se basear no consentimento explícito ou na execução de um contrato;
- quando o tratamento em causa for realizado por meios automatizados.

7.6. Direito de oposição

Tem o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais ou do seu educando a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular, e quando o tratamento for realizado para fins diferentes daqueles para os quais os dados foram recolhidos, mas que sejam compatíveis com os mesmos.

O “Auxílio Maternal do Funchal” deixará, nesses casos, de tratar os seus dados pessoais ou do seu educando, a não ser que tenha razões legítimas para realizar esse tratamento e que estas prevaleçam sobre os seus interesses.

O exercício do seu direito de oposição poderá implicar a suspensão ou cessação, total ou parcial, dos benefícios associados à finalidade do tratamento dos dados em causa.

7.7. Direito a retirar o seu consentimento

Nos casos em que o tratamento dos dados seja feito com base no seu consentimento, poderá retirar o consentimento a qualquer momento.

Caso retire o seu consentimento, os seus dados pessoais ou do seu educando deixarão de ser tratados, exceto se existir outro fundamento, como obrigações legais e regulamentares ou o interesse público do “Auxílio Maternal do Funchal”, que justifique esse tratamento.

A revogação do Seu consentimento poderá implicar, entre outros, a impossibilidade de poder participar em atividades ou eventos extracurriculares organizados pela/através do “Auxílio Maternal do Funchal”.

7.8. Direito a apresentar reclamações junto do “Auxílio Maternal do Funchal” ou autoridade de controlo

O exercício dos seus direitos é gratuito, a menos que o pedido seja manifestamente infundado ou excessivo, podendo, em tais casos, ser cobrada uma taxa razoável considerando os custos associados.

A resposta aos seus pedidos deve ser prestada num prazo máximo de 30 dias, a não ser que se trate de um pedido especialmente complexo, caso em que esse prazo poderá ser mais longo.

No âmbito dos seus direitos, qualquer pedido ou questão que o titular dos dados queira endereçar ao “Auxílio Maternal do Funchal”, poderá fazê-lo através de email, para o endereço auxmatfunchal@edu.madeira.gov.pt.

Caso pretenda apresentar alguma reclamação relativamente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais poderá fazê-lo junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, autoridade de controlo competente em Portugal (www.cnpd.pt).

8. Alterações a esta política

O “Auxílio Maternal do Funchal” poderá alterar esta Política de Privacidade em qualquer altura para refletir as práticas de privacidade atuais. Quando fazemos alterações a esta declaração, revemos a “data de atualização” no rodapé do documento. Aconselhamos a leitura periódica desta Política de Privacidade para que tenha conhecimento da forma como o “Auxílio Maternal do Funchal” protege a sua informação.

Declaração de Consentimento

Para o “Auxílio Maternal do Funchal”, a privacidade e segurança dos Seus dados pessoais e do seu educando são muito importantes.

Com a entrada em vigor do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 (RGPD), o “Auxílio Maternal do Funchal”, atualizou a sua política de privacidade e segurança dos seus sistemas, permitindo um maior controlo sobre como são recolhidos e tratados os seus dados pessoais e do seu educando.

Para um maior esclarecimento sobre os seus direitos e o tratamento dos seus dados consulte a política de privacidade do “Auxílio Maternal do Funchal”, afixada nas nossas instalações e também disponível no site <https://auxilio-maternal.webnode.pt>

1. Declaro que li o teor da política de privacidade e declaro compreender a necessidade de recolha e processamento dos meus dados pessoais e do meu educando com fundamento no cumprimento e obrigações legais e no exercício das funções de interesse público prosseguidas pelo “Auxílio Maternal do Funchal”, para as finalidades supra descritas.

Eu, _____, Encarregado de Educação e representante de _____ dou o meu consentimento, para a recolha e tratamento pelo “Auxílio Maternal do Funchal”, dos dados pessoais menor acima identificado, para:

S N Publicação de fotografias e/ou vídeos, nas redes sociais e site “Auxílio Maternal do Funchal”;

S N Recolha e tratamento de imagem para os álbuns fotográficos coletivos e individual;

S N Receber convocatórias para assembleias gerais;

S N Receber e-mails com informações e avisos da sala/ escola;

S N Receber informações específicas para sócios do “Auxílio Maternal do Funchal”.

Mais, declaro ter sido informado(a) que poderei retirar o meu consentimento a qualquer momento.

Assinatura: _____
(conforme documento de identificação)

Data: _____

Pode exercer os seus direitos através de e-mail, para o endereço de email auxmatfunchal@edu.madeira.gov.pt
Caso pretenda apresentar alguma reclamação relativamente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais ou do seu educando poderá fazê-lo junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, autoridade de controlo competente em Portugal (www.cnpd.pt).

Os Encarregados de Proteção de Dados (EPD) pessoais, nos termos dos artigos 37º, 38º e 39º do Regulamento Geral para a Proteção de Dados. Poderão ser contactos através do e-mail, para o endereço coordenacaoauxilio@gmail.com