



Política de Protecção de Dados

*Oitante S.A.*

*Disclaimer: A informação contida neste documento tem um carácter meramente informativo, sendo a informação nele contida exclusivamente objectiva, sem qualquer elemento individualizado ou subjectivo. A reprodução total ou parcial deste documento e dos respectivos conteúdos não é permitida sem a autorização prévia da Sociedade.*

---

## ÍNDICE

1. Enquadramento.....	2
2. Conceito e Categoria de Dados Pessoais .....	2
3. Finalidades para o Tratamento de Dados Pessoais pela Oitante.....	3
4. Legitimidade da Oitante para o tratamento de dados pessoais .....	4
5. Finalidade do tratamento > Prazo de conservação.....	4
6. Transmissão de dados dados pessoais .....	5
7. Segurança no tratamento dos dados pessoais.....	5
8. Direitos dos titulares dos dados.....	5
9. Dúvidas relativas à Protecção de Dados .....	7

## 1. Enquadramento

A utilização pela Oitante S.A. (“Oitante” ou “Sociedade”), da informação referente a dados pessoais que lhe seja facultada no âmbito da sua actividade, será sempre pautada pelo estrito cumprimento das disposições constantes do Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável.

Nestes termos, a presente Política de Protecção de Dados (“Política”), tem como objectivo estabelecer e dar a conhecer os procedimentos internos definidos pela Oitante, de modo a que os mesmos estejam de acordo com as disposições legais aplicáveis sobre a protecção de dados e com as necessidades dos nossos colaboradores, clientes e prestadores de serviços, permitindo à Oitante o exercício da sua actividade, de forma eficaz e no estrito cumprimento da legislação em vigor.

## 2. Conceito e Categoria de Dados Pessoais

Por dados pessoais deverá entender-se toda e qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. É considerada “identificável” uma pessoa singular que possa ser identificada, directa ou indirectamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via electrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

A Oitante pode tratar as seguintes categorias de dados pessoais:

- a) Dados de identificação (e.g., nome, data de nascimento, sexo, morada, contactos, dados do cartão de cidadão, passaporte e número de contribuinte, nacionalidade);
- b) Dados relativos a educação e experiência profissional (e.g., educação, qualificações, certificações, línguas, *curriculum*, informações do antigo empregador);
- c) Dados profissionais (e.g., cargo, função, descrição da função, empresa, morada do escritório);
- d) Dados de actividade profissional (e.g., actividades de negócio, informações relativas a processos e dossiers, informações relativas a diligências);
- e) Dados de facturação e despesas (e.g., facturas, recibos, e despesas); e
- f) Dados de registo de imagem e som (e.g., imagens fotográficas e de vídeo).

São titulares de dados pessoais as pessoas singulares a quem os dados respeitam.

As categorias de dados pessoais acima indicadas podem pertencer a diferentes categorias de titulares de dados, como sejam: colaboradores, clientes, colaboradores de clientes, colaboradores de prestadores de serviços, entidades subcontratadas ou fornecedores da Oitante.

---

### 3. Finalidades para o Tratamento de Dados Pessoais pela Oitante

Os dados pessoais serão objecto de tratamento pela Oitante, para as seguintes finalidades:

- a) tratamento de dados necessários para a celebração, cumprimento e cessação de um do contrato de trabalho, gestão de tempos de trabalho, ausências e férias, processamento de salários e outros benefícios, relação com a Administração Tributária e a Segurança Social, com estruturas representativas dos trabalhadores (Sindicatos e Comissão de Trabalhadores), promoções e desenvolvimento da carreira, formação, avaliação, despesas de representação e comunicação com os trabalhadores, exercício do poder disciplinar;
- b) tratamento de dados relacionadas com a segurança, higiene e saúde no trabalho, a protecção dos trabalhadores e dos activos da empresa, a autenticação de trabalhadores e gestão de acessos;
- c) tratamento de dados necessários ao planeamento e implementação de projectos, gestão de activos da empresa, realização de auditorias e investigações, implementação de controlos de gestão, utilização de bases de dados internas, gestão de arquivo, seguros, prevenção, preparação e gestão de conflitos;
- d) tratamento de dados pessoais estritamente necessários para o cumprimento das suas obrigações legais, como a divulgação de dados na sequência de mandatos judiciais, colaboração com os reguladores, envio de Reportes a diversas entidades, nomeadamente Tribunal de Contas Secretaria Geral do Ministério das Finanças, Direcção Geral do Orçamento), Instituto Nacional de Estatística Banco de Portugal, Comissão do Mercado de Valores Mobiliários Autoridade Tributária, Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção e a defesa dos interesses legítimos da Oitante;
- e) tratamento de dados referentes a processos judiciais e extrajudiciais, bem como, processos referentes à cobrança e recuperação de créditos;
- f) alienação de activos patrimoniais, com a abertura do dossiê de cliente;
- g) para cumprimento de obrigações legais em matéria de *compliance*;
- h) para protecção de pessoas e bens, o que inclui a recolha de imagens através de circuito de videovigilância.
- i) para facturação e gestão contabilística, o que inclui:
  - Contabilização de despesas, controlo de custos e de reembolsos, facturação e gestão de contas correntes; e
  - Manutenção de arquivo de registos contabilísticos e documentação de suporte.
- j) Para recrutamento e selecção, o que inclui a análise de candidaturas e *curriculum*, bem como o processo interno de selecção de colaboradores de acordo com as necessidades detectadas.

---

#### 4. Legitimidade da Oitante para o tratamento de dados pessoais

A Oitante apenas utilizará os dados pessoais quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) O titular dos dados pessoais prestou o seu consentimento mediante um acto positivo claro que indique uma manifestação de vontade livre específica informada e inequívoca;
- b) O tratamento dos dados pessoais é necessário para a execução de um contrato ou para diligências pré-contratuais, para o cumprimento de uma obrigação jurídica, para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular ou para efeitos da prossecução dos interesses legítimos da Oitante, desde que os mesmos não prevaleçam sobre os direitos, liberdades e garantias dos titulares dos dados.

A Oitante, no tratamento de dados pessoais, utiliza medidas técnicas e organizativas adequadas à manutenção de um elevado nível de segurança, de acordo com o que se encontra previsto no RGPD.

#### 5. Finalidade do tratamento > Prazo de conservação

A Oitante procede ao arquivo/conservação dos dados pessoais durante o período que for necessário, para cumprimento das finalidades prevista nesta Política ou durante o período legalmente exigido.

Os prazos de conservação dos dados pessoais variam de acordo com cada finalidade de tratamento e são os seguintes:

- Comunicações e envio de informação > Até que o titular dos dados manifeste a sua oposição.
- Protecção de pessoas e bens > 30 dias.
- Cumprimento de obrigações legais em matéria de *compliance* > 7 anos contados a partir:
  - do momento em que a identificação do cliente se processou; ou
  - no caso das relações de negócio, do termo das mesmas.
- Facturação e gestão contabilística > 10 anos.
- Submissão de processos em directórios jurídicos > Pelo período em que durar o processo ou dossier.
- Cobrança e reclamações judiciais e extrajudiciais > Até ao pagamento dos montantes em dívida ou à resolução do litígio, consoante aplicável.
- Recrutamento e selecção > 2 anos:
  - contados desde a entrega da candidatura ou *curriculum*, no caso de o candidato não ser seleccionado; e
  - durante o período em que se mantiver a relação profissional com a Oitante, nos restantes casos.

---

## 6. Transmissão de dados dados pessoais

A Oitante não transmite os seus dados pessoais a terceiros, excepto nos casos em que tal se revele necessário à prestação dos serviços entre empresas que se encontrem em relação de grupo ou de domínio, a entidades subcontratadas para a prestação de serviços ou ao cumprimento de obrigações legais a que a Oitante esteja sujeita.

A transmissão de dados a terceiros é realizada de acordo com a legislação aplicável em matéria de protecção de dados e dentro dos limites das finalidades e fundamentos jurídicos definidos nesta Política.

## 7. Segurança no tratamento dos dados pessoais

A Oitante possui uma política de segurança rigorosa do ponto de vista técnico e organizacional, de forma a proteger os dados pessoais contra a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou acessos não autorizados e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito ou abusivo.

As medidas técnicas e organizativas de segurança definidas e implementadas pela Oitante são igualmente exigidas aos prestadores de serviços da Oitante que possam tratar dados pessoais por sua conta e devidamente formalizados.

## 8. Direitos dos titulares dos dados

### Direito de acesso

O titular dos dados pessoais poderá a qualquer momento solicitar confirmação sobre se a Oitante trata os seus dados, o acesso aos seus dados pessoais e a informações sobre o tratamento dos mesmos, podendo para o efeito solicitar uma cópia dos dados pessoais sujeitos a tratamento.

### Direito à rectificação

Caso os seus dados pessoais estejam incorrectos ou incompletos, o titular dos mesmos pode a qualquer momento solicitar a sua alteração, rectificação ou completude.

### Direito ao apagamento

O titular dos dados pessoais, poderá em determinadas situações, solicitar o apagamento dos seus dados pessoais.

Este direito pode ser limitado em certas situações como, por exemplo, quando o tratamento dos dados for necessário ao cumprimento de obrigações e / ou prazos legais a que a Oitante está sujeita, e / ou quando esse tratamento for necessário para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial.

### Direito à limitação do tratamento

O titular de dados pessoais poderá em certas situações, solicitar à Oitante que esta limite o acesso a dados pessoais ou que suspenda as actividades de tratamento. Tal sucederá, por exemplo, nos casos em que conteste a exactidão dos seus dados pessoais, durante um período de tempo que permita à Oitante verificar a sua exactidão, ou nos casos em que tiver apresentado oposição ao tratamento, até que se verifique se os interesses legítimos da Oitante ou de terceiro prevalecem sobre os seus.

#### **Direito à portabilidade dos dados**

Nos casos em que o tratamento dos dados pessoais resulte de um contrato em que seja parte ou no seu consentimento, pode solicitar à Oitante que lhe entregue os dados que tenha fornecido num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática. Pode ainda pedir à Oitante, desde que tal seja tecnicamente possível, que transmita esses dados a outros responsáveis pelo tratamento.

#### **Direito de oposição**

Quando o tratamento dos dados tenha por base o interesse legítimo da Oitante ou quando o mesmo for realizado para fins diversos daqueles para os quais os dados foram recolhidos, mas que sejam compatíveis com os mesmos, tem o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais, por motivos relacionados com a sua situação particular.

A Oitante deixará, nesses casos, de tratar os seus dados pessoais, a não ser que tenha razões legítimas para realizar esse tratamento e que estas que prevaleçam sobre os seus interesses.

#### **Direito de não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas**

A Oitante não adopta decisões individuais automatizadas, incluindo definição de perfis, que produzam efeitos na sua esfera jurídica ou o afectem significativamente de forma similar.

#### **Direito a retirar o consentimento**

Nos casos em que o tratamento dos dados seja realizado com base no consentimento do titular dos dados, este poderá retirar o consentimento a qualquer momento.

Caso retire o seu consentimento, os seus dados pessoais deixarão de ser tratados, excepto se existir outro fundamento jurídico que permita esse tratamento.

#### **Direito de apresentar reclamações junto da autoridade de controlo**

O titular dos dados tem o direito de apresentar reclamações junto da autoridade de controlo competente, relativamente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais.

Em Portugal, a autoridade de controlo competente é a Comissão Nacional de Protecção de Dados.

---

A Oitante alerta para o facto de o exercício dos direitos acima indicados poder ser limitado em virtude da existência de direitos e liberdades de terceiros, de obrigações legais ou de confidencialidade e de interesses legítimos prevalecentes da Oitante ou de terceiro.

## 9. Dúvidas relativas à Protecção de Dados

No caso de existirem dúvidas por parte do titular dos dados pessoais relativas a esta Política de Protecção de Dados ou se o mesmo pretender exercer algum dos seus direitos, deverá entrar em contacto com a Oitante S.A., através dos seguintes meios:

E-mail: [info@oitante.net](mailto:info@oitante.net)

Endereço postal: Rua Coronel Bento Roma, n.º4/4A 1700-122 Lisboa.