

Política Geral de Proteção de Dados Pessoais do Conselho Superior da Magistratura

Uso Interno (I)

20190104_CSM_EPD_1_PGPDP_I_2.0

Nível de Acesso: Restrito

Versão: 2.0

Data: 04/01/2019

Aviso Legal Copyright © 2019 Conselho Superior da Magistratura (CSM)

Todos os direitos reservados: O CSM detém todos os direitos de propriedade intelectual sobre o conteúdo do presente documento ou foi devidamente autorizada a os utilizar. As marcas constantes deste documento são utilizadas apenas para identificar produtos e serviços e encontram-se sujeitas às regras de proteção legalmente previstas. Nenhuma parte deste documento poderá ser fotocopiada, reproduzida, guardada, traduzida ou transmitida a terceiros, seja por que meio, sem o consentimento prévio por escrito do CSM. Igualmente, o destinatário deverá garantir que não utilizará fora do âmbito do projeto ou transmitirá a terceiras entidades o "know-how" e as metodologias de trabalho apresentadas pelo CSM.

Confidencialidade

As informações contidas em todas as páginas deste documento, incluindo conceitos organizacionais, constituem informações sigilosas comerciais ou financeiras e confidenciais ou privilegiadas e são propriedade do CSM. São fornecidas ao destinatário de forma fiduciária, com o conhecimento de que não serão utilizadas nem divulgadas, sem autorização do CSM, para outros fins que não os do projeto e nos termos que venham a ser definidos no projeto final. Pode ser permitido pelo CSM a determinados colaboradores, consultores e agentes que tenham necessidade de conhecer o conteúdo deste documento, ter acesso a este conteúdo, mas tomará as devidas providências para garantir que as referidas pessoas e entidades se encontram obrigados pela obrigação do cliente a mantê-lo confidencial.

As referidas restrições não limitam o direito de utilização ou divulgação das informações constantes do presente documento por parte do destinatário, quando obtidos por outra fonte não sujeita a reservas ou que previamente ao seu fornecimento, já tenha sido legitimamente divulgada por terceiros.

Identificador do Documento: 20190104_CSM_EPD_1_PGPDP_I_2.0

Palavras-chave: informação; política; proteção de dados;

Tipologia Documental: Uso Interno

Título: Política Geral de Proteção de Dados

Idioma Original: Português

Idioma de Publicação: Português

Nível de Acesso: Restrito

Data: 04/01/2019

Versão Atual: 2.0

Policy Owner: GGC

Autoria: CSM-EPD

Data: 04/01/2019

Aprovação: Ver capítulo Aceitação do documento

Lista de Publicação¹

Função
Todos os colaboradores do CSM.

Histórico de Versões

Nº de Versão	Data	Detalhes	Autor(es)
2.0	04/12/2018		CSM-EPD

Documentos Relacionados

ID Documento	Detalhes	Autor(es)
Política Geral de Proteção de Dados	20190104_CSM_EPD_1_PGPDP_I_2.0	CSM-EPD

Apêndices

ID Documento	Detalhes	Autor(es)

Aceitação do Documento

Cargo	Nome
Juiz Secretário	Carlos Castelo Branco
Encarregado de Proteção de Dados	Nuno Ribeiro

Aprovação do Documento

Cargo	Nome
Vice-Presidente	Mário Belo Morgado

Sumário

Política Geral de Proteção de Dados Pessoais do Conselho Superior da Magistratura	1
Sumário.....	4
1) Introdução.....	6
1.1. Objetivo	6
1.2. Enquadramento Legal.....	6
1.3. Âmbito de Aplicação	6
1.4. Riscos Associados a Violações da Legislação de Privacidade.....	6
2) Definições	7
2.1. Dados Pessoais	7
2.2. Tratamento.....	7
2.3. Limitação do Tratamento	7
2.4. Definição de Perfis	7
2.5. Pseudonimização.....	7
2.6. Ficheiro	7
2.7. Responsável pelo Tratamento	7
2.8. Subcontratante.....	8
2.9. Destinatário.....	8
2.10. Terceiro.....	8
2.11. Consentimento do titular dos dados	8
2.12. Violação de dados pessoais	8
2.13. Dados genéticos	8
2.14. Dados biométricos	8
2.15. Dados relativos à saúde	8
2.16. Ficheiros temporários	8
3) Princípios de Tratamento de Dados Pessoais	9
3.1. Objetivos específicos e legítimos	9
3.2. Limitação das finalidades e minimização dos dados	9
3.3. Prazo de conservação	9
3.4. Informação aos titulares dos dados.....	9

3.5	Consentimento do titular dos dados	10
3.6	Confidencialidade e segurança	11
3.7	Proteção de dados sensíveis.....	11
3.8	Direitos dos titulares dos dados	11
3.9	Tratamento de dados pessoais por terceiro	12
3.10	Medidas de segurança	13
3.11	Violações de segurança ou perdas de dados pessoais	13
4)	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	14
4.1	Conselho Superior da Magistratura.....	14
5)	CASOS ESPECIAIS DE TRATAMENTO	15
5.1	Utilização dos meios de informação e comunicação no Conselho Superior da Magistratura	15
5.1.1	Considerações gerais.....	15
5.1.2	Dados objeto de tratamento	15
5.1.3	Pastas Pessoais e Conteúdos – Recomendações	16
5.1.4	Casos especiais	17
6.	Disposições Finais.....	18
6.1.	Aplicação da Política e incumprimento.....	18
6.2.	Revisão e Acompanhamento da Política.....	18
6.3.	Comunicação e Divulgação	18
6.4.	Entrada em Vigor.....	18
	Aceitação do documento	19

1) Introdução

1.1. Objetivo

A presente Política de Proteção de Dados contempla os princípios e as obrigações que norteiam o tratamento de dados pessoais do Conselho Superior da Magistratura e estabelece regras específicas para o tratamento de dados pessoais que leva a cabo.

O Conselho Superior da Magistratura compromete-se a cumprir a legislação em matéria de proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento (UE) 2016/679 de Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril de 2016.

1.2. Enquadramento Legal

-Lei nº 67/98 de 26 de outubro, Lei da Proteção Dados Pessoais (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho);

-Regulamento (UE) 2016/ 679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27.04.2016, relativo à proteção de dados das pessoas singulares no que respeita ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação destes, derogando a Diretiva 95/46/CE.

1.3. Âmbito de Aplicação

a) Âmbito material

Esta política aplica-se ao Conselho Superior da Magistratura, em Portugal.

b) Âmbito subjetivo:

Esta política aplica-se a todas as pessoas que tratem dados pessoais dos titulares de dados que se relacionam com o Conselho Superior da Magistratura. Este documento encontra-se estruturado em 4 capítulos:

1.4. Riscos Associados a Violações da Legislação de Privacidade

O incumprimento da Lei de Proteção de Dados e do Regulamento Geral da Proteção de Dados pode ser sancionado, nos termos legalmente previstos.

O incumprimento da presente Política Geral de Proteção de Dados, assim como dos procedimentos realizados ou de outras políticas do Conselho Superior da Magistratura, não será tolerado e pode dar lugar a medidas disciplinares.

2) Definições

Para efeitos da presente Política, devem estabelecer-se as definições apresentadas pelo Regulamento Geral da Proteção de Dados:

2.1. Dados Pessoais

Toda a 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 ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

2.2. Tratamento

Qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios autonomizados ou não autonomizados, 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;

2.3. Limitação do Tratamento

A inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;

2.4. Definição de Perfis

Qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações;

2.5. Pseudonimização

O tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável;

2.6. Ficheiro

Qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;

2.7. Responsável pelo Tratamento

A pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais; sempre que as finalidades e os meios desse tratamento sejam determinados pelo direito da União ou de um Estado-Membro, o Responsável pelo tratamento ou os critérios específicos aplicáveis à sua nomeação podem ser previstos pelo direito da União ou de um Estado-Membro;

2.8. Subcontratante

Uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do Responsável pelo tratamento destes;

2.9. Destinatário

Pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro. Contudo, as autoridades públicas que possam receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos nos termos do direito da União ou dos Estados Membros não são consideradas destinatários; o tratamento desses dados por essas autoridades públicas deve cumprir as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades do tratamento;

2.10. Terceiro

A pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o Responsável pelo Tratamento, o Subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do Responsável pelo Tratamento ou do Subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;

2.11. Consentimento do titular dos dados

Uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;

2.12. Violação de dados pessoais

Uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

2.13. Dados genéticos

Os dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que dêem informações únicas sobre a fisiologia ou a saúde dessa pessoa singular e que resulta designadamente de uma análise de uma amostra biológica proveniente da pessoa singular em causa;

2.14. Dados biométricos

Dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos;

2.15. Dados relativos à saúde

Dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde;

2.16. Ficheiros temporários

Ficheiros extraídos voluntariamente por um utilizador a partir de meios automatizados e não automatizados que contém dados pessoais, com o motivo de os utilizar por um tempo limitado.

3) Princípios de Tratamento de Dados Pessoais

Os princípios relativos ao tratamento de dados de acordo com o disposto no Artigoº 5 do RGPD são a:

- **Licitude, lealdade e transparência:** os dados devem ser tratados de forma lícita, leal e transparente em relação ao titular dos dados.
- **Limitação das finalidades:** os dados são recolhidos para fins determinados, explícitos e legítimos, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades; de acordo com o Artigoº 89, nº1, o tratamento posterior para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, não é considerado incompatível com as finalidades iniciais.
- **Minimização dos dados:** adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados.
- **Exatidão:** Exatos e atualizados sempre que necessário; devem ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos, tendo em conta as finalidades para que são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora.

3.1 Objetivos específicos e legítimos

O Conselho Superior da Magistratura compromete-se a tratar dados pessoais apenas para finalidades específicas e explícitas. No momento ou antes da recolha dos dados pessoais, é determinada a finalidade para a qual se utilizarão os mesmos, informando-se os titulares de acordo com o disposto no RGPD relativamente ao dever de informação. Os dados poderão ser utilizados unicamente de acordo com a finalidade para a qual foram recolhidos.

As finalidades serão sempre legítimas. Portanto, ao defini-las, verificar-se-á se, de acordo com as leis aplicáveis, são legítimas

O dever de informação será cumprido com a maior transparência.

3.2 Limitação das finalidades e minimização dos dados

O Conselho Superior da Magistratura recolherá apenas os dados pessoais necessários para as finalidades estabelecidas e com base no princípio presente no RGPD da minimização dos dados pessoais.

Os dados devem ser exatos, adequados e pertinentes – os mesmos devem ainda estar atualizados, devendo ser retificado ou apagado qualquer dado impreciso ou incompleto, assim que se tenha conhecimento de qualquer inexatidão e/ou falta de informação, em cumprimento das obrigações impostas pelo Direito de Retificação.

3.3 Prazo de conservação

A conservação de dados pessoais é limitada.

O Conselho Superior da Magistratura cumpre os prazos de conservação legal, tendo cada tipo de tratamento um prazo de conservação que será comunicado aos titulares, como dispõe o dever de informação presente no RGPD.

Os dados pessoais que o Conselho Superior da Magistratura detém são revistos periodicamente e aqueles que já não são necessários, por terem cumprido a finalidade para que foram recolhidos, serão eliminados.

3.4 Informação aos titulares dos dados

De acordo com o Artigoº 13 do RGPD, são facultadas as seguintes informações ao titular, assim se cumprindo o Dever de Informação:

A existência do tratamento, a sua finalidade e destinatários

- Identidade do Responsável pelo Tratamento e contactos do Encarregado da Proteção de Dados;
- O fundamento jurídico ou legitimação para o tratamento;
- O prazo ou os critérios de conservação da informação;
- A existência de decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis;
- Se o tratamento se basear em consentimento, a possibilidade de retirar o consentimento em qualquer altura.
- A previsão de transferência de dados pessoais para um país terceiro;
- Os direitos dos titulares incluindo o direito de apresentar uma reclamação junto da Autoridade de Controlo;

E ainda caso os dados não sejam recolhidos junto do próprio titular:

- A origem dos dados;
- As categorias dos dados;

O titular dos dados é informado utilizando uma linguagem clara e simples, através de meios concisos, transparentes, inteligíveis e acessíveis, tais como declarações de privacidade, políticas de privacidade numa página web, correio eletrónico que confirma a receção de uma solicitação ou queixa, correio eletrónico de notícias ou normas internas relativamente ao tratamento de dados pessoais dos colaboradores.

3.5 Consentimento do titular dos dados

Conforme o disposto no considerando 32 do RGPD, o consentimento deve ser dado:

- Através de um ato afirmativo claro ou de uma manifestação de vontade livre, específica, informada e inequívoca do titular, de aceitar o tratamento dos dados de carácter pessoal que lhe digam respeito.
- Uma declaração por escrito, podendo ser realizada por meios eletrónicos, ou uma declaração verbal. Podendo incluir a marcação de uma caixa numa página na internet ou qualquer outra declaração de conduta que indique claramente, tendo em conta o contexto, que o titular aceita a proposta de tratamento dos seus dados pessoais. Por outro lado, o silêncio, as caixas já marcadas ou a inação não devem constituir consentimento. Este deve ser dado para todas as atividades de tratamento realizadas com o (s) mesmo (s) fim.
- Quando o tratamento tem várias finalidades, deve dar-se o consentimento para todas elas. Se o consentimento do titular for dado como resultado de um pedido por via eletrónica, o pedido deve ser claro, conciso e não perturbar desnecessariamente o uso do serviço para o qual é fornecido.

Adicionalmente devem dar-se as seguintes condições para o consentimento:

1. O Responsável pelo Tratamento deve ser capaz de demonstrar que o titular consente no tratamento dos seus dados pessoais;
2. Se o consentimento do titular for dado no contexto de uma declaração escrita que também faça referência a outros assuntos, o pedido de consentimento deve ser apresentado de forma claramente distinta dos restantes assuntos, de forma inteligível e facilmente acessível, utilizando uma linguagem clara e simples. Nenhuma parte da declaração que constitua uma violação do Regulamento será vinculativa.

3. O titular tem o direito a retirar o seu consentimento a qualquer momento. A retirada do consentimento não afetará a legalidade do tratamento com base no consentimento dado anteriormente a ter sido retirado. O titular será informado disso antes de dar o seu consentimento. O princípio é de que o titular deve conseguir retirar tão facilmente o seu consentimento como concedê-lo.

4. É necessário diferenciar sempre e de forma muito clara, a solicitação do consentimento por parte do Conselho Superior da Magistratura de outras informações, apresentando-o de forma adequada à idade do titular e às circunstâncias particulares do caso.

3.6 Confidencialidade e segurança

A confidencialidade e a segurança dos dados pessoais são essenciais ao Conselho Superior da Magistratura.

Os dados pessoais são sempre mantidos em sigilo e, se for necessário divulgá-los a terceiros, independentemente do relacionamento, todos os aspetos relevantes da referida divulgação serão regulados por um contrato.

O Conselho Superior da Magistratura aplica medidas técnicas e organizativas para a proteção de dados pessoais relativamente à destruição acidental ou ilícita, perda acidental, alteração, divulgação ou acesso não autorizado.

3.7 Proteção de dados sensíveis

Regra geral, o Conselho Superior da Magistratura não tratará dados sensíveis, a menos que:

- Tenha o consentimento do titular dos dados;
- O tratamento seja necessário para o cumprimento de obrigações e diretrizes no que se refere às leis do trabalho, segurança social e proteção social, para proteger os interesses vitais do titular, se se refere a dados evidentemente divulgados pelo titular ou se for necessário para o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito num processo judicial.

3.8 Direitos dos titulares dos dados

O Conselho Superior da Magistratura disponibiliza os seguintes meios para exercer os seguintes direitos:

- **Direito de acesso:** o titular poderá, através da pessoa Responsável pelo Tratamento, saber quais os dados pessoais que lhe dizem respeito que são objeto de tratamento pela empresa.
- **Direito de retificação:** o titular pode solicitar a retificação dos seus dados pessoais, objeto de tratamento, quando estes não estejam exatos ou atualizados.
- **Direito ao apagamento dos dados (direito ao esquecimento):** o titular dos dados pode solicitar que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam apagados, no caso destes já não serem relevantes à finalidade do tratamento original, o titular tenha retirado o seu consentimento ou se tenha oposto ao tratamento.
- **Direito à limitação do tratamento:** os dados pessoais do titular só podem ser objeto de tratamento, com exceção à sua conservação, com o consentimento deste.
- **Direito à portabilidade dos dados:** O titular dos dados tem o direito de receber os dados pessoais que lhe dizem respeito e que tenha fornecido a um Responsável pelo Tratamento, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, e o direito de transmitir esses dados a outro Responsável pelo Tratamento sem que o Responsável a quem os dados pessoais foram fornecidos o possa impedir.
- **Direito à oposição:** o titular tem o direito de se opor, a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular, ao facto dos dados pessoais que lhe dizem respeito serem objeto de um tratamento, salvo se o tratamento for necessário para o cumprimento de uma missão de interesse público, ou para a satisfação de interesses legítimos prosseguidos pelo Responsável pelo Tratamento ou por um terceiro.

- Direito de apresentar reclamação à CNPD

O Titular dos dados pode exercer os seus direitos enquanto titular de dados pessoais através do endereço csm@csm.org.pt, por telefone para o contacto 351 213 220 020 ou por escrito, para a seguinte morada:

Juiz Secretário

Conselho Superior da Magistratura

Rua Duque de Palmela n.º 23

1250-097 Lisboa

3.9 Tratamento de dados pessoais por terceiro

Quando o Conselho Superior da Magistratura delega a um terceiro a realização de um tratamento, em nome e por conta do próprio, este terceiro atua como um Subcontratante.

O Conselho Superior da Magistratura adota medidas para a designação e contratação de Subcontratantes de acordo com o disposto no Artigoº 28 do RGPD; estes Subcontratantes deverão oferecer garantias suficientes de que adotam as medidas técnicas e organizativas apropriadas, de forma a que o tratamento cumpra os requisitos do RGPD e que garanta os direitos do titular.

O Subcontratante é diretamente responsável por respeitar todas as leis, regulamentos e políticas internas, relativamente a dados pessoais objeto de tratamento direto, ou através de um terceiro, no caso em que a subcontratação do todo ou em parte dos serviços prestados seja permitida. Neste sentido, o Subcontratante não recorrerá a outro subcontratante sem a autorização prévia por escrito, específica ou geral, do Conselho Superior da Magistratura. Neste último caso, o Subcontratante informará o Conselho Superior da Magistratura de qualquer alteração prevista na designação ou substituição de outros subcontratantes, dando assim a oportunidade ao Conselho Superior da Magistratura de se opor a tais alterações.

O tratamento pelo Subcontratante será regido por um contrato ou outro ato jurídico, que vincule o Subcontratante em relação Conselho Superior da Magistratura e estabeleça o objeto, a duração, a natureza e finalidade do tratamento, o tipo de dados pessoais e categorias de titulares, e obrigações e direitos do Subcontratante. O contrato ou ato jurídico estipulará, em particular, que o Subcontratante:

1. Tratará os dados pessoais unicamente seguindo instruções dadas pelo Responsável pelo Conselho Superior da Magistratura, inclusive no que respeita às transferências de dados pessoais para um país terceiro ou uma organização internacional
2. Irá garantir que as pessoas autorizadas para tratar dados pessoais se comprometem a respeitar a confidencialidade ou estão sujeitas a uma obrigação de confidencialidade;
3. Tomará todas as medidas necessárias de conformidade com o Artigoº 32 do RGPD;
4. Assistirá ao Conselho Superior da Magistratura, tendo em conta a natureza do tratamento, através de medidas técnicas e organizativas apropriadas, sempre que seja possível, para que este possa cumprir as obrigações de responder aos pedidos que tenham como objeto o exercício de direitos dos titulares;
5. Ajudará o Conselho Superior da Magistratura a garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas nos Artigos 32º a 36º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação à disposição do Subcontratante;
6. De acordo com a escolha do Conselho Superior da Magistratura, serão suprimidos e devolvidos todos os dados pessoais assim que a prestação de serviços de tratamento for concluída e serão destruídas as cópias existentes;
7. Colocará à disposição do Conselho Superior da Magistratura toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas no presente artigo, assim como permitir e contribuir para a realização de auditorias, incluindo inspeções, por parte do Responsável ou outro auditor autorizado por este.

O Conselho Superior da Magistratura deverá cumprir com todos os requisitos das autoridades locais de proteção de dados. Em Portugal, a CNPD.

Se esta externalização implica uma transferência de dados pessoais para fora do país em que foram recolhidos, e o país beneficiário não garante um nível adequado de proteção de dados, a empresa deve fornecer medidas de proteção adicionais.

Caso o Conselho Superior da Magistratura contrate com um fornecedor localizado num país que não garanta um nível adequado de proteção de dados, o contrato deve ser feito de acordo com as disposições dos Artigos 44º a 46º do RGPD.

3.10 Medidas de segurança

O Conselho Superior da Magistratura adota medidas de segurança tanto para os ficheiros automatizados como para os não automatizados.

Nos casos em que o tratamento apresente um risco elevado para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o Conselho Superior da Magistratura realizará uma avaliação de impacto relativa à proteção de dados, que avalie em particular:

- A origem;
- A natureza;
- A singularidade e gravidade do risco;

O resultado da avaliação deve ter em conta o momento em que se decidem as medidas adequadas a tomar com a finalidade de demonstrar que o tratamento dos dados pessoais é conforme ao RGPD. Se uma avaliação de impacto relativa à proteção de dados demonstrar que as operações de tratamento apresentam um risco elevado que o Responsável pelo Tratamento não consegue mitigar com medidas adequadas em termos de tecnologia disponível e de custos de aplicação, deve consultar-se a Autoridade de Controlo antes de se proceder ao tratamento.

3.11 Violações de segurança ou perdas de dados pessoais

As violações de segurança dos dados pessoais podem causar danos e prejuízos materiais ou imateriais para as pessoas singulares, como perda de controlo sobre os dados pessoais, ou a restrição de direitos, discriminação, roubo de identidade, perdas financeiras, reversão não autorizada de pseudonimização, danos reputacionais, quebra de confidencialidade de dados sujeitos a sigilo profissional, ou qualquer outro tipo de danos para a pessoa singular em questão.

Assim que Conselho Superior da Magistratura tenha conhecimento da violação de segurança dos dados pessoais, deve comunicá-la num máximo de 72 horas, à Autoridade de Proteção de Dados, a menos que possa demonstrar que a violação da segurança dos dados pessoais não representou um risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares. Se essa notificação não for possível no prazo de 72 horas, deve ser acompanhada por uma indicação dos motivos do não cumprimento do prazo.

O Conselho Superior da Magistratura deverá comunicar ao titular, sem atrasos indevidos, a violação da segurança dos dados pessoais, no caso de esta constituir um elevado risco para os seus direitos e liberdades, permitindo-lhe deste modo tomar as precauções necessárias.

A comunicação deverá descrever a natureza da violação da segurança dos dados pessoais e recomendações para que a pessoa singular afetada mitigue os potenciais efeitos adversos resultantes da violação. Estas comunicações aos titulares devem realizar-se dentro de prazos razoáveis e em cooperação com a Autoridade de Proteção de Dados.

4) FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1 Conselho Superior da Magistratura

É da responsabilidade do Conselho Superior da Magistratura

- Colocar à disposição os meios humanos, organizativos e materiais necessários que permitam assegurar o cumprimento dos códigos, das leis e políticas corporativas aplicáveis a esta matéria;
- Assegurar o estabelecimento de responsabilidades e indicações claras nesta matéria, tanto para os colaboradores como para outros titulares dos dados que com ela se relacionem (prestadores de serviços, candidatos, colaboradores contratados a tempo parcial);

4.2 Responsável pela Proteção de Dados: Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura

É responsável pelos seguintes pontos:

- Definir e coordenar as ações de comunicação e formação adequadas para a implementação desta política, assegurando que todos os colaboradores e outras pessoas autorizadas sejam informadas acerca desta Política;
- Assegurar que os riscos de cumprimento nesta matéria sejam identificados, avaliados e geridos de acordo com as Políticas aprovadas;
- Supervisionar o cumprimento das leis e políticas corporativas nesta matéria, assim como de normas internas desenvolvidas no Conselho Superior da Magistratura;
- Propor e implementar as medidas de motorização adequadas, incluindo as auditorias que venham a ser legalmente estabelecidas.
- Ser um ponto de contacto direto com a Autoridade de Proteção de Dados, assim como das Instituições Europeias em matéria de Proteção de Dados, e perante os titulares.
- Comunicar as violações de segurança à Autoridade de Proteção de Dados.
- Responder ao exercício de direitos dos titulares dos dados.

5) CASOS ESPECIAIS DE TRATAMENTO

5.1 Utilização dos meios de informação e comunicação no Conselho Superior da Magistratura

5.1.1 Considerações gerais

O Conselho Superior da Magistratura concede aos seus colaboradores acesso ao E-mail e à Internet e proporciona-lhes acesso a telefone fixo e a telemóvel (quando legalmente previsto), enquanto ferramentas de trabalho com vista ao pleno desempenho das suas funções.

O uso pessoal do E-mail, da Internet, e de outros os recursos tecnológicos do Conselho Superior da Magistratura postos à sua disposição deverá ter carácter limitado e estritamente ocasional, e não poderá interferir em qualquer circunstância com a atividade do Conselho Superior da Magistratura, com os deveres dos colaboradores ou com o bom funcionamento dos recursos tecnológicos do Conselho Superior da Magistratura, devendo ser respeitado o estabelecido na Política de Segurança de Informação.

O Conselho Superior da Magistratura reserva-se o direito de controlar o uso dos meios que colocou à disposição dos seus colaboradores, tendo como fundamento a gestão dos meios do Conselho Superior da Magistratura e da produtividade dos colaboradores. Tal controlo norteia-se pelos princípios da necessidade proporcionalidade e boa-fé e será efetuado aleatoriamente, de forma não permanente, nem sistemática.

O Conselho Superior da Magistratura poderá aceder aos mails profissionais ou às diretorias de rede quando tal se mostre estritamente necessário, quer por razões de prossecução da sua atividade (ex. procura de documentação para efeitos de cumprimento de obrigações legais), quer para a manutenção técnica de sistemas informáticos e atualização dos mesmos.

O controlo, atrás referido, apenas poderá ser efetuado por pessoas devidamente credenciadas para o efeito, sendo adotadas medidas que impedem o acesso à informação de pessoas não autorizadas, através da definição de um perfil específico de acesso.

5.1.2. Dados objeto de tratamento

No âmbito deste controlo serão tratadas as seguintes categorias de dados:

- a) Identificação do utilizador;
- b) Função do utilizador;
- c) Número de telefone chamado;
- d) Tipo de chamada;
- e) Duração da Chamada;
- f) Custo da comunicação;

- g) Endereço do destinatário;
- h) Endereço do remetente;
- i) Assunto do e-mail;
- j) Data e hora de envio;
- k) Tipos de ficheiros anexados;
- l) Data e hora de início e fim da conexão;

Estes dados serão conservados pelo prazo máximo de 6 meses e os colaboradores podem ter acesso aos mesmos mediante solicitação dirigida à Direção de Tecnologias de Informação.

5.1.3. Pastas Pessoais e Conteúdos – Recomendações

Na eventualidade de uso pessoal dos meios, nas circunstâncias excecionais atrás referidas, o Conselho Superior da Magistratura aconselha os seus colaboradores a criarem pastas próprias, devidamente identificadas, onde estes arquivem os correios eletrónicos de conteúdo pessoal que constam da caixa de correio profissional. Os colaboradores são também aconselhados a apagar mensagens recebidas que contrariem os princípios, relativos ao seu conteúdo referidos no presente capítulo.

O Conselho Superior da Magistratura poderá implementar medidas técnicas necessárias à “filtragem” de determinado tipo(s) de ficheiro(s), ou filtrar o acesso a certos sites da internet.

O Conselho Superior da Magistratura estabelece as seguintes regras quanto a conteúdos, que deverão ser observadas pelos colaboradores quando utilizam os meios de comunicação postos à sua disposição:

a) Discriminatórios - Os utilizadores estão, absolutamente, proibidos de servir-se do E-mail e da Internet facultados pelo Conselho Superior da Magistratura com vista a transmitir, receber e/ou exibir imagens sexualmente explícitas ou ofensivas, “cartoons”, piadas, censuras étnicas ou religiosas, epítetos raciais, ou quaisquer outras declarações ou imagens que possam ser consideradas hostis ou desrespeitadoras da raça, cor, religião, género, nacionalidade, idade, incapacidade, orientação sexual ou qualquer outro tipo de discriminação protegido por lei. Os colaboradores devem tomar as medidas necessárias a fim de evitarem a transmissão de material/informação potencialmente ofensivo, assim como eliminar mensagens recebidas com este teor.

b) Ilícitos - O E-mail e a Internet do Conselho Superior da Magistratura não podem ser utilizados para fins ilícitos, com o fim de violar, intencionalmente ou não, quaisquer direitos civis, incluindo os direitos de autor e/ou de propriedade industrial. A atividade ilícita inclui, mas não está limitada, a qualquer tipo de jogo ou aposta, participação ou auxílio na distribuição de material ilícito. Os utilizadores também não poderão carregar e descarregar informação, fazer “uploads”, “post” (enviar uma mensagem a um “mailing list” ou a um “newsgroup”), enviar por “E-mail” ou transmitir, através de outro meio, quaisquer dados ameaçadores, maliciosos, pouco credíveis, difamatórios, caluniosos, obscenos, ou que invadam a privacidade de outrem. Os utilizadores também não poderão fazer a transmissão através de “upload”, “download”, “post”, por “E-mail” ou qualquer outro meio, de qualquer material que contenha “software” com vírus ou quaisquer ficheiros com códigos informáticos, ou programas destinados à interrupção, destruição, ou que limitem de alguma forma o bom funcionamento do “software”, “hardware” de qualquer computador ou de equipamento de telecomunicações da empresa.

c) Confidenciais - Os utilizadores não poderão, direta ou indiretamente, contribuir para a fuga, desvio, envio e transmissão de informação ou, de outro modo, revelar informação confidencial, propriedade do Conselho Superior da Magistratura ou qualquer informação pessoal relacionada com algum colaborador do Conselho Superior da Magistratura, prestador de serviços, nem a qualquer outro terceiro externo.

d) Outros:

- O E-mail e a Internet do Conselho Superior da Magistratura não poderão ser utilizados para transmitir correios eletrónicos considerados sem interesse (“junk mail”), cartas em cadeia (“chain letters”), para fazer “spam” (mensagens iguais ou substancialmente similares que sejam enviadas a um vasto leque de destinatários por razões comerciais, ou não, e que estejam relacionadas com a empresa), ou fazer “download” de jogos.

- O E-mail e a Internet do Conselho Superior da Magistratura, não podem ser utilizados para falsificar, ocultar, suprimir ou substituir a identidade de alguém ou a proveniência dos dados ou comunicações. O nome de utilizador, endereço de E-mail, ligação, hora e data da transmissão, bem como todo o tipo de informação relacionada e/ou incluída nas comunicações eletrónicas, incluindo “postings” (mensagens enviadas a “newsgroups” ou a “mailing lists”), deverão indicar sempre a origem verdadeira, a hora, a data, o local de origem, assim como o verdadeiro conteúdo da mensagem original.

5.1.4. Casos especiais

a) Ausência temporária do colaborador

O Conselho Superior da Magistratura poderá, com fundamento em razões atendíveis e em caso de ausência do colaborador, aceder à sua caixa de correio ou às diretorias de rede mediante comunicação prévia ao mesmo. O acesso poderá ser efetuado na presença de alguém indicado pelo colaborador.

Quando tal não seja possível, o Conselho Superior da Magistratura tem a responsabilidade de garantir que o acesso é efetuado nos termos da lei e de acautelar que não existe violação dos direitos dos colaboradores.

b) Saída do colaborador

Quando cessar o vínculo contratual com o Conselho Superior da Magistratura, o colaborador deverá retirar todo o conteúdo de cariz pessoal dos arquivos. Após a saída, a sua conta de correio será desativada e o acesso do utilizador ao E-mail e à Internet do Conselho Superior da Magistratura terminará.

6. Disposições Finais

6.1. Aplicação da Política e incumprimento

Todos os colaboradores do Conselho Superior da Magistratura têm a obrigação de conhecer o conteúdo da presente Política e das suas atualizações posteriores.

Os colaboradores estão obrigados a cumprir a presente Política e colaborar na sua aplicação. O não cumprimento das presentes regras pode conduzir à instauração de ação disciplinar. O desconhecimento da presente Política não justifica qualquer tipo de incumprimento.

Os colaboradores deverão abster-se de qualquer comportamento sobre o qual tenham dúvidas, podendo solicitar ao Juiz Secretário quaisquer esclarecimentos.

Em caso de desconformidade entre a Política de Proteção de Dados e Privacidade e a legislação, a legislação prevalece sobre a Política de Proteção de Dados e Privacidade.

6.2. Revisão e Acompanhamento da Política

A presente Política será revista periodicamente ou sempre que, por força das necessidades decorrentes das atribuições do Conselho Superior da Magistratura, factos, ou alterações legislativas, assim o obriguem.

6.3. Comunicação e Divulgação

Após aprovação, procede-se à divulgação da presente Política aos colaboradores do Conselho Superior da Magistratura.

6.4. Entrada em Vigor

A presente Política é de aplicação imediata. As atualizações à Política constante do presente documento serão válidas a partir da data da respetiva aprovação.

Aceitação do documento

Verificado por:	
Juiz-Secretário	Carlos Castelo Branco
Encarregado de Proteção de Dados	Nuno Ribeiro

Aprovado Por:	
Conselho Plenário	Sessão de 2019 01 29