

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais Da Unidade Local de Saúde da Guarda, E.P.E.

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais aplica-se genericamente à recolha e tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos utentes e colaboradores, designadamente, os recolhidos através dos formulários, documentos ou outros meios destinados a permitir o contacto com a Unidade Local de Saúde da Guarda, E.P.E., doravante abreviadamente designada por ULSG.

Esta Política de Privacidade reveste carácter geral, pelo que a informação que nela é prestada pode ser complementada ou afastada, total ou parcialmente, por outras políticas, avisos ou informações de carácter mais específico que eventualmente tenham sido ou venham a ser disponibilizadas.

1. RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

A ULSG é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais fornecidos pelo respetivo titular no preenchimento de formulários existentes, bem como os demais dados pessoais que tenham sido ou venham a ser fornecidos em qualquer outro suporte, diretamente ou por intermédio de outrem, ou que tenham sido gerados pela ULSG.

- ✓ Sede: Avenida Rainha D. Amélia, 6300-858 Guarda
- ✓ Contacto telefónico: 271 210 840
- ✓ E-mail: secretariado.ca@ulsguarda.min-saude.pt

2. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

O Encarregado de Proteção de Dados Pessoais pode ser contactado, por escrito, para os seguintes endereços:

- ✓ Encarregado de Proteção dos Dados Pessoais da Unidade Local de Saúde da Guarda, E.P.E., Avenida Rainha D. Amélia, 6300-858 Guarda;
- ✓ E-mail - dpo@ulsguarda.min-saude.pt

3. REGRAS GERAIS DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Os dados fornecidos na relação estabelecida com a ULSG são tratados em cumprimento do estabelecido na legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais, sendo nomeadamente:

- ✓ Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas;
- ✓ Tratados de forma compatível com as finalidades de recolha;
- ✓ Adequados, pertinentes e limitados ao necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados;
- ✓ Exatos e atualizados;
- ✓ Conservados durante o período necessário para a prossecução das finalidades de recolha/tratamento.

4. FINALIDADES E FUNDAMENTO DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS E CRITÉRIOS PARA FIXAÇÃO DOS PRAZOS DE CONSERVAÇÃO RESPECTIVOS

A ULSG recolhe e trata os dados pessoais necessários para a prestação de cuidados de saúde, para a gestão dos sistemas e serviços, auditoria e melhoria contínua dos mesmos.

Finalidade	Fundamento de Licidade	Prazo de Conservação
Prestação de cuidados de saúde	Alínea d) do artigo 6º do RGPD	Conservação permanente da informação de saúde contida no processo clínico.
Comunicação/Relação com o utente	Alínea f) do artigo 6º do RGPD	Conservação durante o período estritamente necessário à finalidade.
Cobrança	Alínea c) do artigo 6º do RGPD	Conservação pelo período máximo de 10 anos



5. DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS

O titular dos dados poderá solicitar mediante pedido escrito dirigido ao Responsável pelo Tratamento:

- ✓ *O acesso* aos dados pessoais, nos termos e condições legalmente previstos¹;
- ✓ *A retificação* de dados pessoais inexatos ou desatualizados;
- ✓ *O apagamento*, nos casos especificamente previstos na lei;
- ✓ *A limitação* do tratamento, verificadas as condições previstas na lei;
- ✓ *A oposição* ao tratamento por motivos relacionados com a sua situação particular, quando o tratamento de dados se fundar em interesse legítimo do responsável pelo tratamento;
- ✓ *A portabilidade dos dados*.

Quando o tratamento de dados se fundar apenas no consentimento prestado, o titular dos dados poderá, em qualquer altura, retirar o consentimento.

O titular dos dados pessoais pode, ainda, apresentar reclamações sobre o modo como os seus dados pessoais são tratados junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

6. COMUNICAÇÃO DE DADOS

Para efeitos das finalidades descritas e em cumprimento de obrigação legal, os dados pessoais poderão ser comunicados a outras entidades públicas.

É, ainda, possível que entidades terceiras, a quem a ULSG tenha subcontratado serviços, possam tratar dados pessoais, porém, o seu processamento está sujeito a obrigações contratuais que garantem o cumprimento da legislação em vigor.

7. SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

A ULSG adota medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais contra a sua perda, destruição ou danificação, acidental ou ilícita e, bem assim para assegurar que os dados facultados sejam protegidos contra o acesso ou utilização por parte de terceiros não autorizados.

¹ Quando o titular solicite dados clínicos, o pedido deverá ser dirigido ao Responsável pelo Acesso à Informação.

8. GLOSSÁRIO

✓ **Dados Pessoais**

Qualquer informação, de qualquer natureza ou suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável.

✓ **Tratamento de Dados Pessoais**

Qualquer operação ou conjunto de operações efetuados sobre dados pessoais, com ou sem meios automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, bem como a utilização.

✓ **Responsável pelo Tratamento**

A pessoa singular ou coletiva, ou qualquer outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outrem, determine as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais.

✓ **Encarregado de Proteção de Dados**

Pessoa designada pela organização que estará envolvida em todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais e cujas principais funções envolvem informar e aconselhar a empresa sobre a conformidade da proteção de dados e atuar como ponto de contacto com as autoridades de proteção de dados.