

■ D E U T S C H E  
■ S C H U L E  
■ L I S S A B O N

Escola Alemã de Lisboa

## Política de Proteção de Dados

Maio 2018



## 1ª PARTE

### Tratamento de Dados Pessoais em geral

1. Introdução
2. Enquadramento legal
3. Definições
  - 3.1. Dados pessoais
  - 3.2. Titular de dados pessoais
  - 3.3. Colaborador
  - 3.4. Tratamento de Dados
  - 3.5. Consentimento
  - 3.6. Responsável pelo Tratamento
  - 3.7. Subcontratante
  - 3.8. Terceiro
  - 3.9. Dados Sensíveis
  - 3.10. Profiling
  - 3.11. Encarregado de Proteção de Dados
  - 3.12. Autoridade de Proteção de Dados
  - 3.13. Política de Proteção de Dados
  - 3.14. Violação de Dados
4. Princípios Gerais do Tratamento dos dados
  - 4.1. Princípio do Tratamento Lícito
  - 4.2. Princípio do Tratamento Leal/Transparência
  - 4.3. Princípio da Especificação e Limitação da Finalidade
  - 4.4. Princípio da Minimização dos Dados
  - 4.5. Princípio da Exatidão dos Dados
  - 4.6. Princípio Relativo à Conservação dos Dados
  - 4.7. Princípio da Segurança e da Confidencialidade
5. Obrigações Gerais relativas ao Tratamento dos Dados
  - 5.1. Subcontratação
  - 5.2. Violação dos Dados

5.3. Transferência de Dados

5.4. Profiling

5.5. Direitos dos Titulares dos Dados

5.5.1. Direito de Acesso

5.5.2. Direito de Retificação

5.5.3. Direito de Oposição

5.5.4. Direito ao Apagamento (Direito a ser Esquecido)

5.6. Dados Sensíveis

5.6.1. Legitimidade e Finalidades

5.6.2. Dever de Sigilo Reforçado

5.6.3. Segurança de Informação que Contenha Dados Sensíveis

5.6.4. Restrições de Utilização

## **2ª PARTE**

### **Tratamento de dados pessoais em particular**

6. Dados de Candidatos

6.1. Recolha

6.2. Informação

6.3. Finalidades de Tratamento

6.4. Fundamento

6.5. Comunicação de Dados

6.6. Consentimento

6.7. Processo Interno

7. Dados Pessoais de Colaboradores

7.1. Recolha

7.2. Informação

7.3. Finalidades dos Tratamentos

7.4. Fundamento

7.5. Comunicação de Dados

7.6. Consentimento

8. Regras de Segurança de Meios de Informação e Comunicação
  - 8.1. Considerações Gerais
  - 8.2. O que é a segurança de informação
  - 8.3. Boas práticas gerais – Recomendações
  - 8.4. E-mail e Internet
  - 8.5. Ameaças de segurança
  - 8.6. Casos Especiais
9. Dados Pessoais dos Alunos
  - 9.1. Recolha de Dados
  - 9.2. Informação
  - 9.3. Finalidades dos Tratamentos
  - 9.4. Fundamento
  - 9.5. Comunicação de Dados
  - 9.6. Consentimento
10. Dados Pessoais dos Pais/Encarregados de Educação
  - 10.1. Recolha de Dados
  - 10.2. Informação
  - 10.3. Finalidades dos Tratamentos
  - 10.4. Fundamento
  - 10.5. Comunicação de Dados
  - 10.6. Consentimento
  - 10.7. Dados de Alunos e Encarregados de Educação e Internet
11. Dados Pessoais dos Associados
  - 11.1. Recolha de Dados
  - 11.2. Informação
  - 11.3. Finalidades dos Tratamentos
  - 11.4. Fundamento
  - 11.5. Comunicação de Dados
  - 11.6. Consentimento
12. Dados Pessoais dos Ex-Alunos (Alumni)

- 12.1. Recolha de Dados
- 12.2. Informação
- 12.3. Finalidades dos Tratamentos
- 12.4. Fundamento
- 12.5. Comunicação de Dadas
- 12.6. Consentimento
- 13. Uso de Imagem – Medidas a Adotar na Comunicação
  - 13.1. Regras de utilização das fotografias e vídeo
    - 13.1.1. Anuário
    - 13.1.2. Comunicação sobre eventos escolares no website e redes sociais
    - 13.1.3. Publicações escolares genéricas
  - 13.2. Fotografias e vídeos captados por docentes, colaboradores, encarregados de educação e pessoas externas
    - 13.2.1. Fotografias captadas pelos colaboradores da escola a título privado ou com recurso a meios próprios
    - 13.2.2. Partilha de fotografias com visados/encarregados de educação dos visados
    - 13.2.3. Fotografias tiradas por pessoas externas
    - 13.2.4. Fotografias tiradas por pais/encarregados de educação aos outros alunos

### **3ª PARTE**

#### **Regulamento Geral Sobre a**

#### **Proteção de Dados (RGPD) - Medidas e Procedimentos**

- 14. Sensibilização e Formação em Matérias de Proteção de Dados
- 15. Encarregado de Proteção de Dados
- 16. Proteção dos Dados desde a Conceção e por Defeito
- 17. Auditorias
- 18. Avaliações de Impacto
- 19. Registo do Tratamento de Dados

#### **4ª PARTE**

##### **Disposições Finais**

20. Aplicação da Política e incumprimento
21. Revisão e acompanhamento da Política
22. Comunicação e divulgação
23. Entrada em vigor

## 1ª PARTE

### Tratamento de dados pessoais em geral

#### 1. Introdução

A Associação da Escola Alemã de Lisboa (AEAL), doravante designada por Escola Alemã de Lisboa, posiciona-se no mercado em que atua como uma instituição que encara seriamente as questões de Privacidade. A Escola Alemã de Lisboa pretende ser não apenas um modelo de referência enquanto Escola, mas um modelo de referência na forma como trata os dados pessoais dos titulares de dados que com ela se relacionam, sejam eles alunos, encarregados de educação, associados, colaboradores, fornecedores ou parceiros.

O seu posicionamento não decorre unicamente da publicação do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados) que impõe inegáveis obrigações às organizações, mas é explicado por acreditar que proteger os dados pessoais de cada uma das pessoas com que se relaciona constitui uma das bases da confiança que existe nas relações que se estabelecem na sua atividade, e que essa confiança é um dos pilares principais em que assenta a sua reputação no mercado.

Esta Política de Proteção de Dados contempla os princípios e as obrigações que norteiam o tratamento de dados pessoais da Escola Alemã de Lisboa e estabelece regras específicas para o tratamento de dados pessoais que leva a cabo.

A existência de uma Política de Proteção de Dados constitui, não apenas, forte indício do cumprimento das regras de proteção de dados, como também da conformidade da atuação da organização com as obrigações do já mencionado Regulamento. Constitui ainda um sinal inequívoco de diferenciação da Escola Alemã de Lisboa no mercado em que atua.

Esta Política aplica-se a todos os tratamentos automatizados de Dados Pessoais ou não automatizados, aqui se incluindo os arquivos físicos estruturados.

Atendendo a que a Escola Alemã de Lisboa procede ao tratamento de dados pessoais de diversos tipos de titulares de dados pessoais, optou-se por estruturar a presente Política de forma a que a primeira parte contivesse princípios e obrigações comuns a todos os tipos de tratamento, e que a segunda parte, e devido às particularidades que apresentam o tratamento de dados dos candidatos a emprego, dos colaboradores, dos alunos, dos pais/encarregados de educação, dos associados e dos ex-alunos (Alumni) apresentasse a forma específica como decorre o tratamento destes dados.

A presente Política entra em vigor em 25 de maio de 2018 e obriga todos os Colaboradores da Associação da Escola Alemã de Lisboa.

Lisboa, 24 de maio de 2018



## 2. Enquadramento legal

A presente Política de Proteção de Dados Pessoais foi elaborada tendo em consideração os diplomas legais genericamente aplicáveis em matérias de proteção de dados. Foram ainda tidas em consideração as deliberações da autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados) e as disposições regulatórias com relevância nestas matérias.

Passam-se a elencar as mais relevantes:

### **Legislação de Proteção de Dados:**

#### **Nacional:**

- Lei nº 67/98 de 26 de outubro- Lei da Proteção de Dados Pessoais
- Lei 46/2012 de 29 de agosto - Regula a proteção de dados pessoais no sector das Comunicações Eletrónicas

#### **Internacional:**

- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 – relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - GDPR)
- Diretiva nº 2002/58/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de julho, relativa ao tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas (alterada pela Diretiva nº 2009/136/CE)

#### **Orientações CNPD:**

- Deliberação 1638/2013 – relativa aos Princípios aplicáveis aos tratamentos de dados pessoais decorrentes do controlo da utilização para fins privados das tecnologias de comunicação no contexto laboral (2013)
- Deliberação 840/2010 – relativa aos Princípios aplicáveis aos tratamentos de dados no âmbito da gestão da informação dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho (2010)
- Deliberação 1495/2016 - Disponibilização de dados pessoais de alunos no sítio da Internet dos estabelecimentos de educação e ensino



### 3. Definições

#### 3.1. Dados Pessoais

Toda e qualquer informação relacionada com uma pessoa (o titular dos dados), que a identifique ou torne identificável, direta ou indiretamente, em particular, com referência a identificadores como nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores online como logins e outras credenciais de acesso, ou, outros fatores, nomeadamente, físicos, psicológicos, genéticos, económicos, culturais ou sociais.

#### 3.2. Titular de dados pessoais

Pessoa singular cujos dados pessoais são objeto de tratamento pela Escola Alemã de Lisboa incluindo os ex-colaboradores, os colaboradores atuais e os futuros, alunos, ex-alunos, pais/encarregados de educação, associados, comunidade escolar, fornecedores e parceiros.

#### 3.3. Colaborador

Pessoa singular que se encontra vinculada à Escola Alemã de Lisboa ao abrigo de contrato de mandato (membros do Conselho de Administração e dos outros órgãos sociais), de um contrato de trabalho por tempo indeterminado ou a termo ou ainda qualquer prestador de serviços cujo exercício de funções implique uma subordinação, ainda que meramente funcional, com a estrutura organizativa da Escola Alemã de Lisboa.

#### 3.4. Tratamento de Dados

A 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.

#### 3.5. Consentimento

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.

#### 3.6. Responsável pelo Tratamento

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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.

### 3.9. Dados Sensíveis

Dados pessoais que revelam a origem racial ou étnica, as opiniões Políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, a filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos, 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.

### 3.10. Profiling

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.

### 3.11. Encarregado de Proteção de Dados

Entidade independente e sujeita ao dever de sigilo nomeada pelo responsável pelo tratamento de dados ou pelo subcontratante, que se relaciona com o topo da estrutura de gestão e cuja função consiste em zelar pelo cumprimento das regras de proteção de dados e garantir a conformidade da entidade que o nomeou com as mesmas. O encarregado de proteção de dados relaciona-se com a autoridade de proteção de dados e garante o exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais.

### 3.12. Autoridade de Proteção de Dados

A autoridade pública independente com a responsabilidade de fiscalizar a aplicação e cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais. Em Portugal a autoridade de proteção de dados é a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

### 3.13. Política de Proteção de Dados

Conjunto de ações e medidas fixadas num documento por uma organização, cujo objetivo é nortear as formas de tratamento de dados pessoais que leva a cabo, de forma a proteger os titulares de dados pessoais quando procede ao seu tratamento.

### 3.14. Violação de Dados

Uma violação da segurança que provoque, de modo accidental 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.

## 4. Princípios Gerais do Tratamento dos Dados

A Escola Alemã de Lisboa no tratamento de dados pessoais a que procede norteia-se pelos seguintes princípios:

### 4.1. Princípio do Tratamento Lícito

O tratamento dos dados pessoais é lícito se tiver como fundamento o consentimento do titular dos dados, ou for necessário para a execução de um contrato ou no âmbito de diligências pré-contratuais.

A licitude do tratamento dos dados pode resultar também da obrigatoriedade de cumprir uma obrigação legal ou da necessidade de proteger os interesses vitais do titular dos dados.

Considera-se ainda que o tratamento dos dados é lícito se for necessário ao exercício de funções de interesse público ou se existir um interesse legítimo do responsável pelo tratamento que se sobreponha aos interesses direitos e liberdades fundamentais do titular dos dados.

### 4.2. Princípio do Tratamento Leal/Transparência

Os titulares dos dados devem ser informados da forma como os seus dados são tratados. Em geral os dados devem ser recolhidos diretamente dos titulares dos dados. No momento da recolha o titular dos dados deve conhecer ou deve ser informado, entre outros aspetos, da identidade do responsável pelo tratamento dos dados, da finalidade do tratamento, dos fundamentos do tratamento, dos terceiros a quem os dados podem ser transmitidos, ou comunicados, do prazo de conservação dos dados e da forma como poderá exercer os seus direitos. Todas as operações de tratamento devem ser explicadas de forma facilmente acessível aos titulares dos dados pessoais de forma a que estes compreendam o que irá acontecer aos seus dados.

#### 4.3. Princípio da Especificação e Limitação da Finalidade

Os dados pessoais apenas podem ser objeto de tratamento para as finalidades que estiveram na base da sua recolha, não podendo ser posteriormente tratados de forma incompatível com essas finalidades.

#### 4.4. Princípio da Minimização dos Dados

Antes de se proceder ao tratamento dos dados, deve determinar-se se os dados são adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados. Os dados pessoais não devem ser recolhidos antecipadamente ou armazenados para uso futuro.

#### 4.5. Princípio da Exatidão dos Dados

Os dados pessoais contidos em ficheiros devem estar corretos, completos e atualizados. Devem ser tomadas medidas para assegurar que os dados que estejam desatualizados, incompletos ou incorretos são apagados, corrigidos ou atualizados.

#### 4.6. Princípio Relativo à Conservação dos Dados

Os dados pessoais devem ser conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados, devendo ser apagados quando essas finalidades são atingidas. Os dados poderão ser conservados por períodos mais longos, exclusivamente no cumprimento de obrigações legais, de arquivo ou de interesse público.

#### 4.7. Princípio da Segurança e da Confidencialidade

Atendendo ao estado da técnica, aos custos de implementação, à natureza, ao alcance, ao contexto e às finalidades do tratamento, bem como ao risco para os direitos dos titulares dos dados pessoais, devem ser implementadas as medidas técnicas e organizacionais adequadas a garantir a sua segurança, incluindo a proteção contra o tratamento de dados não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental. Este princípio aplica-se à quantidade de dados recolhidos, a extensão do seu tratamento, ao seu período de armazenamento e à sua acessibilidade.

As medidas implementadas asseguram que, por defeito, os dados pessoais não são acessíveis sem a intervenção humana.

O tratamento de dados pessoais encontra-se sujeito a deveres de confidencialidade e de sigilo.

O acesso pelos Colaboradores aos dados pessoais tratados pela organização é limitado, sendo concedido acesso apenas na medida em que tal se revele necessário ao desempenho das respetivas funções. São tomadas medidas de forma a assegurar que os Colaboradores a quem seja dado acesso aos dados pessoais se abstenham de os utilizar para fins diversos, em benefício próprio ou alheio, sob risco de responsabilização disciplinar e/ou criminal.

## 5. Obrigações Gerais Relativas ao Tratamento dos Dados

A Escola Alemã de Lisboa procede ao tratamento dos dados pessoais no estrito cumprimento das seguintes obrigações:

### 5.1. Subcontratação

Sempre que o tratamento de dados pessoais deva ser realizado por um Subcontratante em nome da Escola Alemã de Lisboa, apenas se recorrerá a subcontratantes que ofereçam suficientes garantias quanto à implementação das medidas técnicas e organizativas adequadas que assegurem o cumprimento da legislação e garantam a proteção dos dados pessoais.

O recurso a subcontratantes que processem dados pessoais ocorrerá apenas mediante a celebração de contrato que deverá prever nomeadamente o seguinte:

- a) O objeto e duração do tratamento;
- b) A natureza e a finalidade do processamento;
- c) As categorias de dados pessoais em causa;
- d) As categorias de titulares de dados em causa;
- e) As obrigações e direitos da Sociedade;
- f) As obrigações do subcontratante;
- g) O dever de sigilo do subcontratante;
- h) As medidas de segurança necessárias ao tratamento;
- i) As condições em que deverão ser devolvidos ou destruídos os dados em caso de resolução do contrato.

O subcontratante apenas poderá recorrer a outro fornecedor com o consentimento específico e prévio por parte da Escola Alemã de Lisboa.

### 5.2. Violação dos Dados

Sem prejuízo do disposto nas Regras de Segurança dos meios de Comunicação e de Informação da Escola Alemã de Lisboa, em caso de violação de dados pessoais a Comissão Nacional de Proteção de Dados deverá ser notificada no prazo de 72 horas.

A ocorrência será de igual modo comunicada aos titulares dos dados, sem demora

injustificada, se esta respeitar a dados sensíveis.

A notificação à Comissão Nacional de Proteção de Dados deve incluir:

- a) Descrição sobre a natureza de violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número de titulares de dados afetados, bem como as categorias e o número de registos de dados em causa;
- b) Informação quanto à identidade e os contactos do encarregado de proteção de dados ou de outro ponto de contacto onde possam ser obtidas informações adicionais;
- c) Descrição das consequências da violação de dados pessoais; e
- d) Descrição das medidas propostas ou adotadas para resolver a violação de dados pessoais, e, se possível, reduzir os seus efeitos.

A comunicação aos titulares dos dados deve conter as informações previstas nas alíneas b) c) e d) do parágrafo anterior.

As violações de dados pessoais são documentadas, incluindo os factos relacionados com as mesmas, os respetivos efeitos e as medidas de reparação adotadas.

### 5.3. Transferência de Dados

Qualquer transferência de dados pessoais para um país não pertencente à União Europeia só terá lugar se, de acordo com as melhores práticas, recomendações da autoridade de proteção de dados e Legislação em vigor:

- a) o país em questão assegurar um adequado nível de proteção;
- b) forem adotadas as medidas ou contratos com as salvaguardas necessárias.

O titular dos dados terá conhecimento das transferências de dados pessoais que lhe digam diretamente respeito, no momento da recolha dos dados ou, quando tal não seja possível, antes da realização da transferência.

### 5.4. Profiling

As operações de tratamento efetuadas poderão vir a originar a criação de perfis. Caso isso aconteça o titular dos dados será informado da existência destas operações e da existência de *profiling*.

É garantido ao titular dos dados o direito de se opor, a qualquer momento, ao tratamento dos seus dados pessoais que origine a criação de perfis.

O titular dos dados tem igualmente o direito a opor-se a decisões baseadas exclusivamente em tratamentos automatizados e que produzam efeitos jurídicos que lhe digam respeito ou que significativamente o afetem. Nesse caso deixará de ser realizado o respetivo tratamento, a menos que existam razões fundamentadas e legítimas para o tratamento, e que devam prevalecer sobre os interesses, direitos

e liberdades do titular dos dados.

### 5.5. Direitos dos Titulares dos Dados

São garantidos aos titulares dos dados o exercício dos direitos que estão previstos na legislação, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, portabilidade e apagamento.

O exercício destes direitos não terá custos para os titulares dos dados.

#### 5.5.1. Direito de Acesso

É garantido aos titulares dos dados o direito a saber se estão, ou não, a ser tratados dados pessoais que lhe digam respeito.

Caso se confirme o tratamento dos dados, o titular dos dados poderá aceder aos mesmos e às seguintes informações:

- a) Local de tratamento dos dados;
- b) As finalidades do tratamento;
- c) As categorias de dados pessoais em causa;
- d) Os destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados são divulgados;
- e) Os destinatários em países terceiros e quais as salvaguardas implementadas;
- f) O período previsto de conservação dos dados pessoais;
- g) Quando os dados pessoais não são recolhidos a partir do titular dos dados, todas as informações disponíveis sobre a sua origem;
- h) A existência de decisões automatizadas, incluindo profiling;
- i) A existência do direito de solicitar a retificação, a oposição e a eliminação dos dados;
- j) O direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

#### 5.5.2. Direito de Retificação

É assegurado aos titulares dos dados o direito a obterem a retificação dos seus dados pessoais que estejam desatualizados, incorretos ou incompletos.

#### 5.5.3. Direito de Oposição

É assegurado aos titulares dos dados, o direito de se oporem em qualquer altura ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito. A Escola Alemã de Lisboa cessará imediatamente o tratamento, a não ser que apresente razões ponderosas e legítimas para esse tratamento que prevaleçam sobre os interesses, direitos e liberdade dos titulares dos dados, ou, por razões de exercício de defesa num processo judicial.

#### 5.5.4. Direito ao Apagamento (Direito a ser Esquecido)

É garantido que dentro das exceções estabelecidas por lei, os titulares dos dados pessoais têm o direito de obter a eliminação dos seus dados pessoais quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Os dados não sejam mais necessários para as finalidades para os quais foram recolhidos ou tratados;
- b) O titular retire o consentimento, quando o tratamento for necessariamente fundamentado neste e não exista outro fundamento legal para o tratamento dos dados;
- c) O titular se oponha ao tratamento de dados pessoais utilizados para fins automatizados e/ou de *profiling*;
- d) Quando os dados pessoais tenham sido tratados de forma ilícita.

#### 5.6. Dados Sensíveis

No âmbito da atividade que desenvolve a Escola Alemã de Lisboa pode ter acesso e tratar dados sensíveis dos titulares de dados com que se relaciona. Para além disso trata dados de crianças que são considerados pelo Regulamento titulares vulneráveis.

##### 5.6.1. Legitimidade e Finalidades

É assegurado que o tratamento destes dados será sempre efetuado de acordo com a lei, e só terá lugar quando:

- a) O titular dos dados tenha dado o seu consentimento;
- b) Exista obrigatoriedade legal ou regulatória;
- c) Seja necessário para proteger interesses vitais do titular dos dados;
- d) Sejam dados manifestamente tornados públicos pelo seu titular;
- e) Seja necessário à declaração, exercício ou defesa de um direito em processo judicial e for efetuado exclusivamente com essa finalidade;
- f) Por motivos de interesse público.

##### 5.6.2. Dever de Sigilo Reforçado

O tratamento de dados sensíveis implica um especial dever de sigilo por parte dos Colaboradores que acedem e procedem ao tratamento desses dados, pelo que devem abster-se de os utilizar para quaisquer finalidades não incluídas nas instruções da Escola Alemã de Lisboa.

##### 5.6.3. Segurança da Informação que Contenha Dados Sensíveis

Os dados sensíveis devem ser protegidos através de medidas técnicas e organizativas adequadas, nos termos da Política de Segurança de Informação da Escola Alemã de Lisboa e da legislação aplicável.



A informação que contenha dados sensíveis deverá ser limitada, dentro de cada área, aos colaboradores que necessariamente deverão aceder à mesma para o adequado desempenho das suas funções. Estes colaboradores deverão abster-se de efetuar quaisquer comentários relativos a essa informação, de modo a evitar revelar direta ou indiretamente a sua existência ou conteúdo.

A informação deve ser usada para finalidades legítimas da Escola Alemã de Lisboa ou dos titulares dos dados pessoais e devem adotar-se medidas que permitam o adequado controlo do acesso à informação, aos documentos e a outros suportes em que a mesma esteja contida.

Deve exigir-se a prévia assinatura de um acordo de confidencialidade no caso de ser necessário colocar dados sensíveis à disposição de terceiros.

#### 5.6.4. Restrições de Utilização

Quem disponha de acesso a informação que saiba que contém dados sensíveis deve abster-se de comunicá-la a terceiros, exceto se for imprescindível para alguma das finalidades do tratamento.

Os Colaboradores que tomem conhecimento que alguém não autorizado teve acesso a dados sensíveis deverá comunicar este com a maior brevidade possível para [protecaodedados@dsslissabon.com](mailto:protecaodedados@dsslissabon.com).

## 2ª PARTE

### Tratamento de dados pessoais em particular

Entre os dados pessoais tratados pela Escola Alemã de Lisboa merecem particular destaque os dados dos Candidatos, Colaboradores, Alunos, Pais/ Encarregados de Educação, Associados e Ex-Alunos (Alumni). A forma como a Escola Alemã de Lisboa trata estes dados evidencia e concretiza o respeito e o cumprimento dos princípios e das obrigações enunciadas na primeira parte desta Política de Proteção de Dados.

## 6. Dados de Candidatos

### 6.1. Recolha

No âmbito dos processos de recrutamento estabelecido entre os Candidatos e a Escola Alemã de Lisboa são fornecidos e recolhidos dados pessoais.

Os dados são recolhidos durante o recrutamento nos seguintes locais:

- Entregues diretamente pelo candidato;
- Recolhidos no website;
- Recebidos por correio; e
- Recebidos através de plataformas de recrutamento específicas.

Os dados recebidos são, nomeadamente, as constantes do *curriculum vitae*, nome, idade, data de nascimento, telefone, telemóvel, morada, correio eletrónico, estado

civil, habilitações literárias, experiência profissional, certificados de habilitações e de idoneidade, nomeadamente informações do registo criminal no caso de contratação.

A Escola Alemã de Lisboa poderá, no âmbito do cumprimento das suas obrigações regulatórias e/ou legais, proceder a *background checks* recolhendo informação sobre os Candidatos junto de outras entidades.

## 6.2. Informação

A Escola Alemã de Lisboa garante que, na recolha dos dados pessoais efetuada diretamente junto dos Candidatos, presta as seguintes informações:

- a) A identificação da Escola Alemã de Lisboa enquanto responsável pelo tratamento e, se for caso disso, do seu representante;
- b) Quais as finalidades do tratamento a que os dados se destinam;
- c) O fundamento do tratamento no caso da contratação;
- d) As categorias de dados pessoais objeto de tratamento;
- e) O carácter obrigatório ou facultativo do fornecimento dos dados;
- f) As possíveis consequências do não fornecimento dos dados;
- g) As formas de exercício dos direitos dos titulares dos dados;
- h) O período de conservação;
- i) O direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

A informação pessoal fornecida no âmbito de uma candidatura será igualmente tratada como parte de subseqüentes seleções do Candidato, exceto se o Candidato comunicar expressamente à Escola Alemã de Lisboa que pretende limitar o tratamento daqueles dados pessoais apenas para efeitos daquela candidatura específica.

## 6.3. Finalidades dos Tratamentos

Os dados dos Candidatos serão sempre recolhidos em conformidade com a legislação aplicável e de acordo com as melhores práticas, e destinam-se a:

- a) Recrutamento e seleção de Candidatos; e
- b) Comunicações relativas a iniciativas de formação ou estágios.

Caso a Escola Alemã de Lisboa pretenda proceder ao tratamento dos dados dos Candidatos para outras finalidades prestará sempre, relativamente a cada finalidade, o conjunto de informações referidas no presente Capítulo.

Os Candidatos terão sempre garantida a possibilidade de exercício dos seus direitos, nomeadamente, de oposição ao tratamento dos seus dados pessoais para finalidades com que não concordem.

#### 6.4. Fundamento

A Escola Alemã de Lisboa garante que o tratamento dos dados pessoais dos Candidatos é efetuado de forma a garantir a sua licitude.

Os fundamentos que permitem à Escola Alemã de Lisboa a realização dos tratamentos baseiam-se:

- a) Em diligências pré-contratuais;
- b) Na obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- c) Para o cumprimento de obrigações jurídicas e defesa dos interesses a que a Escola Alemã de Lisboa está sujeita, em caso de ser solicitada informação adicional, nomeadamente dados pessoais de natureza criminal.

#### 6.5. Comunicação de Dados

No âmbito do tratamento dos dados dos Candidatos a Escola Alemã de Lisboa poderá comunicar dados a empresas de recrutamento e seleção, que atuam como subcontratantes da Escola Alemã de Lisboa no processo de candidatura.

#### 6.6. Consentimento

Quando seja necessária para as operações de tratamento de dados pessoais dos Candidatos, nomeadamente, em virtude da legislação, a obtenção de consentimento prévio dos Candidatos, esse consentimento será obtido através documento escrito, nos seguintes termos:

- a) A informação sobre o tratamento que exige o consentimento do Candidato deve ser apresentada de forma acessível;
- b) O texto apresentará as diferentes finalidades a que os dados se destinam de forma individual e claramente distinguidas entre si;
- c) A linguagem utilizada será clara e direta, de forma a que o consentimento prestado pelo Candidato seja um consentimento, livre, específico, informado e explícito.

A Escola Alemã de Lisboa armazena a data, o método e conteúdo das informações prestadas assim como a validade, âmbito e vontade do consentimento dado.

A Escola Alemã de Lisboa fornece um método simples para o sujeito poder retirar o seu consentimento a todo o tempo.

#### 6.7. Processo Interno

O recrutamento de novos Colaboradores é realizado por cada diretor das áreas funcionais, no entanto, é comum os vários Colaboradores receberem para os seus emails *curriculum vitae*, assim, para garantir as regras da presente política de proteção de dados, o Colaborador que receber os mesmos deverá encaminhar o

email para o endereço [bewerbungen@dsslissabon.com](mailto:bewerbungen@dsslissabon.com) e apagar o email que contem o *curriculum vitae*.

Os *curricula vitae* não devem ser armazenados em pastas pessoais.

## 7. Dados dos Colaboradores

### 7.1. Recolha

No âmbito da relação contratual estabelecida entre os Colaboradores e a Escola Alemã de Lisboa são fornecidos e recolhidos dados pessoais.

Os dados são recolhidos em vários momentos:

- a) Durante o recrutamento, momento em que o potencial Colaborador apresenta dados que o identificam e que já estão identificados no ponto 6.1. da presente política.
- b) No momento que precede a celebração do contrato entre as partes, momento em que o Colaborador fornece um conjunto de dados que são necessários à celebração do mesmo. Enquadra-se nestes dados a informação que seja recolhida para elaboração do contrato e sua execução, assim como para o cumprimento das obrigações legais junto de entidades reguladoras, nomeadamente, número de identificação fiscal, número de segurança social ou equivalente, IBAN, banco, número de dependentes, benefícios sociais e outros equivalentes, dados relativos à idoneidade;
- c) Durante a execução do contrato, momento em que, um conjunto de dados poderá ser solicitado para a gestão da relação contratual. Enquadram-se nestes dados a informação que possa ser recolhida para cumprimento de obrigações regulatórias e/ou legais e do normativo interno, nomeadamente, dados relacionados com medicina e saúde no trabalho e dados derivados de controlos da utilização de equipamentos e sistemas de informação.
- d) Fotografia do colaborador para o cartão de acesso da escola, painel de apresentação, anuário e programa de processamento salarial.

Quando os dados tenham origem em outras fontes, a Escola Alemã de Lisboa prestará ao Colaborador as informações previstas no número seguinte, no momento do registo dos dados ou aquando da primeira comunicação desses dados a terceiros, mas nunca em prazo superior a 1 (um) mês após a sua recolha.

### 7.2. Informação

A Escola Alemã de Lisboa garante que, na recolha dos dados pessoais efetuada diretamente junto dos Colaboradores, presta as seguintes informações:

- a) A identificação da Escola Alemã de Lisboa enquanto responsável pelo tratamento e, se for caso disso, do seu representante;
- b) Quais as finalidades do tratamento a que os dados se destinam;
- c) O fundamento do tratamento, nomeadamente, o legítimo interesse da Escola Alemã de Lisboa, se aplicável;
- d) As categorias de dados pessoais objeto de tratamento;
- e) Os destinatários ou categorias de destinatários dos dados, nomeadamente, o legítimo interesse dos mesmos, se aplicável;
- f) A existência de transferências extracomunitárias dos dados e as salvaguardas existentes;
- g) O carácter obrigatório ou facultativo do fornecimento dos dados;
- h) As possíveis consequências do não fornecimento dos dados;
- i) As formas de exercício dos direitos dos titulares dos dados;
- j) O período de conservação;
- k) O direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (autoridade de controlo).

Quando os dados não forem recolhidos diretamente junto dos Colaboradores, à informação referida anteriormente acresce a indicação da fonte de origem dos dados pessoais e, se for o caso, se têm origem em fontes acessíveis ao público.

### 7.3. Finalidades dos Tratamentos

Os dados dos Colaboradores serão sempre recolhidos em conformidade com a legislação aplicável e de acordo com as melhores práticas, e destinam-se a:

- a) Execução do contrato entre as partes e ao cumprimento das obrigações da Escola Alemã de Lisboa;
- b) Cálculo e pagamento de retribuições, prestações acessórias, outros abonos e gratificações;
- c) Pagamento de despesas;
- d) Cálculo, retenção na fonte e operações relativas a descontos na retribuição, obrigatórios ou facultativos, decorrentes de disposição legal;
- e) Controlo de Assiduidade;
- f) Avaliação de Desempenho;
- g) Fixação de horários de trabalho e de escalas;
- h) Medicina no Trabalho, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; e
- i) Gestão de Seguros.

Caso a Escola Alemã de Lisboa pretenda proceder ao tratamento dos dados dos Colaboradores para outras finalidades prestará sempre, relativamente a cada finalidade, o conjunto de informações referidas no presente Capítulo.

Os Colaboradores terão sempre garantida a possibilidade de exercício dos seus direitos, nomeadamente, de oposição ao tratamento dos seus dados pessoais para finalidades com que não concordem.

#### 7.4. Fundamento

A Escola Alemã de Lisboa garante que o tratamento dos dados pessoais dos Colaboradores é efetuado de forma a garantir a sua licitude.

Os fundamentos que permitem à Escola Alemã de Lisboa a realização dos tratamentos baseiam-se:

- a) Na obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- b) Na necessidade do tratamento necessário para a execução de um contrato no qual os Colaboradores são parte, incluindo-se aqui, as necessárias diligências pré-contratuais;
- c) Quando o tratamento seja necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que a Escola Alemã de Lisboa esteja sujeita, nomeadamente, regulatória e/ou legal;
- d) Quando o tratamento seja necessário para a prossecução dos interesses legítimos da Escola Alemã de Lisboa.

#### 7.5. Comunicação de Dados

No âmbito do tratamento dos dados dos Colaboradores a Escola Alemã de Lisboa poderá comunicar dados às seguintes entidades:

- a) IGFSS – Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- b) AT – Autoridade Tributária;
- c) Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;
- d) INE – Instituto Nacional de Estatística;
- e) ACT – Autoridade para as Condições do Trabalho;
- f) IMT – Instituto da Mobilidade e dos Transportes;
- g) Entidade que tem a seu cargo o exercício das funções relativas à Segurança, Higiene e Medicina no trabalho;
- h) Entidades Reguladoras e de Supervisão;
- i) Qualquer outra entidade à qual tenham sido atribuídas funções de processamento de salários e/ou outras relacionadas com a gestão de pessoal.

Não são de excluir outras entidades não mencionadas, mas que tenham legitimidade legal para proceder ao tratamento dos dados em questão.

## 7.6. Consentimento

Quando, nomeadamente para cumprimento de requisitos legais, seja necessária a obtenção de consentimento prévio dos Colaboradores para as operações de tratamento dos seus dados pessoais, esse consentimento será obtido através de cláusula do contrato de trabalho, ou através de documento escrito, nos seguintes termos:

- a) A informação sobre o tratamento que exige o consentimento do colaborador deve ser apresentada de forma acessível;
- b) O texto apresentará as diferentes finalidades a que os dados se destinam de forma individual e claramente distinguidas entre si;
- c) A linguagem utilizada será clara e direta;

de forma a que o consentimento prestado pelo colaborador seja um consentimento, livre, específico, informado e explícito.

A Escola Alemã de Lisboa armazena a data, o método e conteúdo das informações prestadas assim como a validade, âmbito e vontade do consentimento dado.

A Escola Alemã de Lisboa fornece um método simples para o sujeito poder retirar o seu consentimento a todo o tempo.

## 8. Regras de Segurança dos Meios de Informação e Comunicação na Escola Alemã de Lisboa

### 8.1. Considerações Gerais

A Escola Alemã de Lisboa concede aos seus colaboradores acesso ao E-mail e à Internet e proporciona-lhes acesso a telefone fixo e nalguns casos telemóvel, enquanto ferramentas de trabalho com vista ao pleno desempenho das suas funções. Este manual pretende assegurar a proteção e segurança dos dados informáticos.

### 8.2. O que é a segurança de informação

É um processo organizado e estruturado que permite preservar a confidencialidade, integridade e a disponibilidade da informação. Neste processo, todos na organização são responsáveis pela segurança dessa informação, na proteção dos nossos dados e nos dados que nos são confiados.

Há riscos inerentes ao trabalho com os computadores e a Internet. Enunciamos algumas práticas a observar de modo a evitar riscos desnecessários.

### 8.3. Boas práticas gerais – Recomendações

- Utilizar sempre a rede informática para criação das suas pastas de trabalho, guardando apenas os documentos necessários pelo tempo que for

■ D E U T S C H E

■ S C H U L E

■ L I S S A B O N

Escola Alemã de Lisboa

- imprescindível;
- Evitar a utilização de pastas locais;
- Não utilizar discos externos, nem pens para o trabalho regular, ambos sujeitos a avarias e que podem levar a perda irreversível dos dados;
- Documentos com dados pessoais devem ser encriptados ou protegidos com pelo menos password;
- O transporte de dados deve ser feito de modo seguro (p. ex. com pens encriptadas);
- Usar sempre palavras-passe fortes, isto é, imunes a ataques informáticos destinados a descodificá-las, mas fáceis de memorizar:
  - Não ter apenas letras ou apenas números (combinar maiúsculas e minúsculas); Exemplo de uma palavra-passe forte: Am1nhaPa55w%rd;
  - Não ter menos que 8 caracteres;
  - Não ser um nome ou palavra;
  - Alterar imediatamente a palavra-passe caso se suspeite ou se saiba que a palavra-passe tenha sido divulgada a terceiros;
  - Manter a palavra-passe confidencial;
  - Memorizar as passwords;
  - Não permitir que terceiros executem qualquer atividade com o Login de um utilizador, bem como, não realizar qualquer atividade com o Login pertencente a outro utilizador;
  - Alterar a palavra-passe com regularidade;
- O posto de trabalho só deve ter software licenciado pela Escola Alemã de Lisboa e autorizado pelo departamento de IT ([it-service@dslissabon.com](mailto:it-service@dslissabon.com));
- O uso de equipamentos pessoais só pode ser usado para acesso à internet;
- O equipamento pessoal utilizado deve ter um antivírus instalado e com atualizações automáticas e o sistema operativo (Windows, Mac OS, Linux, Android, iOS) ter atualizações automáticas – a Escola Alemã de Lisboa não é responsável legalmente nem tecnicamente por esses equipamentos;
- Sempre que se ausentar do seu posto de trabalho faça *Logoff* ou *Lock* no Windows;
- Nunca deixar equipamento próprio (portáteis, telemóveis, pens, documentos, etc.) em locais de acesso público, tais como salas de computadores, biblioteca, cafetaria, nas máquinas copiadoras e outros;
- Em caso de suspeita de infeção desligar imediatamente o equipamento da corrente (nunca fazer Shutdown) e contatar o departamento de IT;
- Sair sempre das aplicações ou websites no fim de uma sessão de trabalho em que tenha feito login, no botão "Sair" ou "Logout";
- Nunca guardar automaticamente login e password nos sistemas e aplicações.





#### 8.4. E-mail e Internet

O uso pessoal do E-mail, da Internet, e de outros recursos tecnológicos da Escola Alemã de Lisboa postos à disposição dos colaboradores, deverá ter carácter limitado e estritamente ocasional, e não poderá interferir em qualquer circunstância com a atividade da Escola Alemã de Lisboa, ou com o bom funcionamento dos seus recursos tecnológicos, devendo ser respeitado o estabelecido nesta Política de segurança de informação.

- Nunca abrir sites desconhecidos ou de origem duvidosa;
- Duvidar sempre de perguntas invasivas e pessoais;
- Duvidar sempre de websites com ofertas financeiras ou a pedir dados pessoais;
- Nunca abrir anexos de mensagens de e-mail, a não ser que se identifique claramente a fonte e o conteúdo da mensagem, nem clicar em hiperligações contidas na mensagem de e-mail, exceto se de fonte identificada; se se tratar de um e-mail mal-intencionado e clicar numa hiperligação pode ser executado um programa no seu computador com consequências imprevisíveis;
- Verificar sempre os endereços de origem e de destino;
- Nunca enviar palavras-passe, ou outros dados pessoais, em resposta a mensagens de e-mail pedindo dados. Infelizmente, é hoje comum a prática (conhecida por "phishing") de tentar descobrir palavras-passe alheias através de falsos pedidos. Normalmente, os "spammers" fingem ser administradores da conta de webmail, de uma conta bancária, ou mesmo da polícia. Conseguem-no facilmente, simulando a mensagem e o endereço de e-mail do remetente. Note ainda que nenhuma instituição credível solicita o envio de dados pessoais por e-mail;
- Por princípio, não enviar informação pessoal por e-mail ou pelas redes sociais.

#### 8.5. Ameaças de segurança:

O que é o *Malware*? São programas informáticos criados com o objetivo de roubar dados, modificar programas ou causar danos nos sistemas informáticos afetados. Além dos vírus, incluem muitos outros tipos de ameaças como o ransomware, que tem afetado milhares de PME em todo o mundo. Trata-se de software criado para tornar ilegível informação guardada em bases de dados ou servidores. Às vítimas são pedidos resgates em dinheiro que, pagos ou não, na maioria das vezes não permitem a recuperação dos dados.

*Phishing*: é uma das principais preocupações ao nível da segurança da informação. Trata-se de um crime informático baseado no envio de um e-mail fraudulento com o objetivo de obter dados pessoais ou de negócio. É um e-mail falso, normalmente emitido em nome de uma entidade credível tal como um Banco, Facebook, Twitter,

Microsoft, Vodafone, etc., mas que na realidade só pretende recolher dados ou infetar os sistemas.

Vírus: os vírus são programas maliciosos – malware - que se espalham a outros computadores com o objetivo de permitir acessos ou danificar dados e serviços. Existem diferentes tipos de vírus: o spyware que regista a atividade do utilizador e envia para o atacante. O adware que ataca o utilizador com publicidade. O scareware que é um falso alerta de vírus ou problemas informáticos que levam o utilizador a fazer o que lhe pedem, por como exemplo instalar um programa.

Ransomware: é uma estratégia de resgate suportada por um software de encriptação que bloqueia o acesso aos ficheiros ou aos computadores, até que se pague o resgate. Este software encripta os dados com uma chave secreta.

## 8.6. Casos Especiais

### Ausência temporária do colaborador

A Escola Alemã de Lisboa 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 efectuado na presença de alguém indicado pelo colaborador.

Quando tal não seja possível, o Encarregado de Proteção de Dados tem a responsabilidade de garantir que o acesso é efectuado nos termos da lei e de acautelar que não existe violação dos direitos dos trabalhadores.

### Saída do colaborador

Quando cessar o vínculo contratual com a Escola Alemã de Lisboa, o colaborador deverá retirar todo o conteúdo de cariz pessoal dos arquivos da Escola. Findo o vínculo contratual, o acesso do utilizador ao E-mail e à rede terminará, excepto se previamente acordado com a Escola Alemã de Lisboa por motivos justificados.

## 9. Dados Pessoais dos Alunos

### 9.1. Recolha de Dados

No âmbito da relação contratual estabelecida entre os Alunos, representados pelos seus pais ou encarregados de educação e a Escola Alemã de Lisboa, são fornecidos e recolhidos dados pessoais para a prestação de serviços Educativos.

Os dados são recolhidos durante a inscrição na Escola e ao longo do percurso escolar. Enquadra-se nestes dados a informação que é solicitada para gestão da relação contratual, cumprimentos de requisitos legais e regulatórios, e para efeitos de comunicação da Escola Alemã de Lisboa, recolhida através dos respetivos impressos, nomeadamente, nome, sexo, idade, local e data de nascimento, nacionalidade, telefone, telemóvel, morada, correio eletrónico, documentos de identificação, número de identificação fiscal, fotografia.

## 9.2. Informação

A Escola Alemã de Lisboa garante que, na recolha dos dados pessoais efetuada diretamente junto dos pais ou encarregados de educação dos alunos, irá informar através do respetivo documento de recolha, ou no website em que foram recolhidos os dados, das seguintes informações:

- a) A identificação da Escola Alemã de Lisboa enquanto responsável pelo tratamento e, se for caso disso, do seu representante;
- b) Encarregado de Proteção de Dados e seus contactos;
- c) Quais as finalidades do tratamento a que os dados se destinam;
- d) O fundamento do tratamento, nomeadamente, o legítimo interesse da Escola Alemã de Lisboa se aplicável;
- e) As categorias de dados pessoais objeto de tratamento;
- f) Os destinatários ou categorias de destinatários dos dados, nomeadamente, o legítimo interesse dos mesmos, se aplicável;
- g) A existência de transferências extracomunitárias dos dados e as salvaguardas existentes;
- h) O carácter obrigatório ou facultativo do fornecimento dos dados;
- i) As possíveis consequências do não fornecimento dos dados;
- j) As formas de exercício dos direitos do titular dos dados;
- k) O período de conservação;
- l) O direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

## 9.3. Finalidades dos Tratamentos

Os dados dos Alunos serão sempre recolhidos em conformidade com a legislação aplicável e de acordo com as melhores práticas e destinam-se a:

- a) Prestação de serviços educativos;
- b) Gestão e processamento do percurso escolar do aluno/a;
- c) Agenda de contactos;
- d) Conselho de Alunos;
- e) Gestão da Biblioteca;
- f) Organização de viagens, transporte escolar e excursões;
- g) Inscrição em atividades extracurriculares;
- h) Gestão de perdidos e achados;
- i) Gestão de cacifos;
- j) Seguro escolar e seguro de acidentes pessoais;
- k) Envio de newsletters;
- l) Gravação e uso de imagem e de voz.

Outras finalidades não identificadas nas alíneas anteriores serão objeto de informação específica e caso aplicável recolhido o consentimento em momento que pode não coincidir com a matrícula, encontram-se nestas situações, nomeadamente os tratamentos relacionados com psicologia, com administração de medicamentos ou com prestação de cuidados de saúde.

Os alunos representados pelos pais ou encarregados de educação tem sempre garantida a possibilidade de exercício dos seus direitos, nomeadamente, de oposição ao tratamento dos seus dados pessoais para finalidades que não sejam adequadas ao consentimento prestado.

#### 9.4. Fundamento

A Escola Alemã de Lisboa garante que o tratamento dos dados pessoais dos Alunos é efetuado de forma a garantir a sua licitude.

Os fundamentos que permitem à Escola Alemã de Lisboa a realização dos tratamentos baseiam-se:

- a) Na obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- b) Na necessidade do tratamento necessário para a execução de um contrato no qual o Aluno/Encarregado de Educação é parte;
- c) Quando o tratamento seja necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que a Escola Alemã de Lisboa esteja sujeita, nomeadamente, regulatórias e/ou legais;
- d) Quando o tratamento seja necessário para a prossecução dos interesses legítimos da Escola Alemã de Lisboa.

#### 9.5. Comunicação de Dados

No âmbito do tratamento dos dados a Escola Alemã de Lisboa poderá comunicar os dados dos alunos às seguintes entidades:

- a) Autoridades legais, judiciais ou administrativas, nos casos em que tal cedência seja obrigatória;
- b) Seguradoras;
- c) Centros Desportivos;
- d) Clínicas Médicas;
- e) Agências de Viagens;
- f) Outras que venham a ser necessárias no âmbito da relação contratual estabelecida com o titular dos dados e previamente comunicadas a estes.

#### 9.6. Consentimento

Quando, nomeadamente para cumprimento de requisitos legais, seja necessária a obtenção de consentimento prévio dos Alunos/Encarregados de Educação, esse

consentimento será obtido através de documento escrito, ou através do website, nos seguintes termos:

- a) As informações sobre o tratamento que exige o consentimento dos pais/encarregados de educação devem ser apresentadas de forma acessível;
- b) O texto apresentará as diferentes finalidades a que os dados se destinam de forma individual e claramente distinguidas entre si;
- c) A linguagem utilizada será clara e direta de forma a que o consentimento prestado pelo Aluno/Encarregados de educação seja um consentimento, livre, específico, informado e explícito.

No caso de utilização de dados pessoais para efeitos de acções publicitárias da Escola é solicitado consentimento específico para o efeito e é garantido ao titular dos dados que este poderá, a qualquer momento, opor-se a esse tratamento, através dos contactos que constam da Política de Privacidade que se encontra publicada no site da Escola Alemã de Lisboa.

A Escola Alemã de Lisboa armazena a data, o método e conteúdo das informações prestadas assim como a validade, âmbito e vontade do consentimento dado.

Escola Alemã de Lisboa fornece um método simples para o titular dos dados poder retirar o seu consentimento a todo o tempo.

## 10. Dados Pessoais dos Pais/ Encarregados de Educação

### 10.1. Recolha de Dados

No âmbito da relação contratual estabelecida entre os Alunos, representados pelos seus pais ou encarregados de educação e a Escola Alemã de Lisboa, são fornecidos e recolhidos dados pessoais dos pais/encarregados de educação para a gestão contratual.

Os dados são recolhidos durante a inscrição na Escola e ao longo do percurso escolar do aluno. Enquadra-se nestes dados a informação que é solicitada para gestão da relação contratual, cumprimentos de requisitos legais e regulatórios, e para efeitos de comunicação e promoção dos serviços e produtos Escola Alemã de Lisboa, recolhida através dos respetivos impressos, nomeadamente, nome, sexo, idade, local e data de nascimento, nacionalidade, telefone, telemóvel, morada, correio eletrónico, estado civil, documentos de identificação e número de identificação fiscal.

### 10.2. Informação

A Escola Alemã de Lisboa garante que, na recolha dos dados, irá informar através do respetivo documento de recolha, ou no website em que foram recolhidos os

dados, das seguintes informações

- a) A identificação da Escola Alemã de Lisboa enquanto responsável pelo tratamento e, se for caso disso, do seu representante;
- b) Encarregado de Proteção de Dados e seus contactos;
- c) Quais as finalidades do tratamento a que os dados se destinam;
- d) O fundamento do tratamento, nomeadamente, o legítimo interesse da Escola Alemã de Lisboa se aplicável;
- e) As categorias de dados pessoais objeto de tratamento;
- f) Os destinatários ou categorias de destinatários dos dados, nomeadamente, o legítimo interesse dos mesmos, se aplicável;
- g) A existência de transferências extracomunitárias dos dados e as salvaguardas existentes;
- h) O carácter obrigatório ou facultativo do fornecimento dos dados;
- i) As possíveis consequências do não fornecimento dos dados;
- j) As formas de exercício dos direitos do titular dos dados;
- k) O período de conservação; e
- l) O direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

### 10.3. Finalidades dos Tratamentos

Os dados dos Pais/Encarregado de Educação serão sempre recolhidos em conformidade com a legislação aplicável e de acordo com as melhores práticas e destinam-se a:

- a) Gestão contratual
- b) Pagamento de mensalidades e faturação
- c) Agenda de contactos
- d) Conselho de pais
- e) Envio de newsletters e informação promocional

Outras finalidades não identificadas nas alíneas anteriores serão objeto de informação específica e caso aplicável recolhido o consentimento em momento que pode não coincidir com a matrícula

Os pais ou encarregados de educação tem sempre garantida a possibilidade de exercício dos seus direitos, nomeadamente, de oposição ao tratamento dos seus dados pessoais para finalidades que não sejam adequadas ao consentimento prestado.

#### 10.4. Fundamento

A Escola Alemã de Lisboa garante que o tratamento dos dados pessoais dos pais/Encarregado de educação é efetuado de forma a garantir a sua licitude.

Os fundamentos que permitem à Escola Alemã de Lisboa a realização dos tratamentos baseiam-se:

- a) Na obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- b) Na necessidade do tratamento necessário para a execução de um contrato no qual o Aluno/Encarregado de Educação é parte;
- c) Quando o tratamento seja necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que a Escola Alemã de Lisboa esteja sujeita, nomeadamente, regulatórias e/ou legais;
- d) Quando o tratamento seja necessário para a prossecução dos interesses legítimos da Escola Alemã de Lisboa.

#### 10.5. Comunicação de Dados

No âmbito do tratamento dos dados a Escola Alemã de Lisboa poderá comunicar os dados dos pais/encarregado de educação às seguintes:

- a) Autoridades legais, judiciais ou administrativas, nos casos em que tal cedência seja obrigatória;
- b) Seguradoras;
- c) Centros Desportivos;
- d) Clínicas Médicas; e
- e) Agências de Viagens;
- f) Outras entidades desde que previamente comunicado ao titular dos dados.

#### 10.6. Consentimento

Quando, nomeadamente para cumprimento de requisitos legais, seja necessária a obtenção de consentimento prévio dos Pais e Encarregados de Educação, esse consentimento será obtido através de documento escrito, ou através do website, nos seguintes termos:

- a) As informações sobre o tratamento que exige o consentimento dos pais/ encarregados de educação deve ser apresentada de forma acessível;
- b) O texto apresentará as diferentes finalidades a que os dados se destinam de forma individual e claramente distinguidas entre si; e
- c) A linguagem utilizada será clara e direta, de forma a que o

consentimento prestado pelo pai/encarregados de educação seja um consentimento, livre, específico, informado e explícito.

No caso de utilização de dados pessoais para efeitos de publicidade da Escola é solicitado consentimento específico para o efeito e é garantido ao titular dos dados que este poderá, a qualquer momento, opor-se a esse tratamento, através dos contactos que constam da Política de Privacidade que se encontra publicado no site da Escola Alemã de Lisboa.

A Escola Alemã de Lisboa armazena a data, o método e conteúdo das informações prestadas assim como a validade, âmbito e vontade do consentimento dado.

A Escola Alemã de Lisboa fornece um método simples para o titular dos dados poder retirar o seu consentimento a todo o tempo.

#### **10.7. Dados de Alunos e Encarregados de Educação e Internet**

Quando os dados pessoais dos alunos/encarregados de educação são recolhidos através da Internet, o titular dos dados pessoais é informado da forma como são tratados os seus dados através da Política de Privacidade do website e da Política de Cookies, que estão disponíveis nos sites da Escola Alemã de Lisboa. Estas Políticas são facilmente identificáveis e contêm linguagem clara e acessível.

No caso de utilização de dados pessoais para efeitos de publicidade é solicitado consentimento específico para o efeito, através de uma janela de opt-in e é garantido ao titular dos dados que este poderá, a qualquer momento, opor-se a esse tratamento através dos contactos que constam da Política de Privacidade que se encontra publicada no site da Escola Alemã de Lisboa.

### **11. Dados pessoais dos Associados**

#### **11.1. Recolha de Dados**

No âmbito da adesão à condição de Associado são fornecidos e recolhidos dados pessoais dos associados para a gestão da condição de associado e para o pagamento de quotas.

Os dados são recolhidos durante a adesão. Enquadra-se nestes dados a informação que é solicitada para gestão da relação contratual, cumprimento de requisitos legais e regulatórios, e para efeitos de comunicação da Escola Alemã de Lisboa, a informação recolhida é a seguinte: nome, morada, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, telefone, endereço de e-mail, motivo de adesão, nome e classe do aluno em caso de filho na Escola Alemã de Lisboa, profissão e entidade patronal.



## 11.2. Informação

A Escola Alemã de Lisboa garante que, na recolha dos dados, irá informar através do respetivo documento de recolha, ou no website em que foram recolhidos os dados, das seguintes informações: A identificação da Escola Alemã de Lisboa enquanto responsável pelo tratamento e, se for caso disso, do seu representante;

- a) A identificação da Escola Alemã de Lisboa enquanto responsável pelo tratamento e, se for caso disso, do seu representante;
- b) Encarregado de Proteção de Dados e seus contactos;
- c) Quais as finalidades do tratamento a que os dados se destinam;
- d) O fundamento do tratamento, nomeadamente, o legítimo interesse da Escola Alemã de Lisboa se aplicável;
- e) As categorias de dados pessoais objeto de tratamento;
- f) Os destinatários ou categorias de destinatários dos dados, nomeadamente, o legítimo interesse dos mesmos, se aplicável;
- g) A existência de transferências extracomunitárias dos dados e as salvaguardas existentes;
- h) O carácter obrigatório ou facultativo do fornecimento dos dados;
- i) As possíveis consequências do não fornecimento dos dados;
- j) As formas de exercício dos direitos do titular dos dados;
- k) O período de conservação; e
- l) O direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

## 11.3. Finalidades dos Tratamentos

Os dados dos Associados serão sempre recolhidos em conformidade com a legislação aplicável e de acordo com as melhores práticas e destinam-se a:

- a) Gestão da condição de Associado;
- b) Pagamento de quotas;
- c) Agenda de contactos; e
- e) Envio de newsletters e informação promocional

Outras finalidades não identificadas nas alíneas anteriores serão objeto de informação específica e caso aplicável recolhido o consentimento em momento que pode não coincidir com a adesão à condição de associado.

Os Associados têm sempre garantida a possibilidade de exercício dos seus direitos, nomeadamente, de oposição ao tratamento dos seus dados pessoais para finalidades que não sejam adequadas ao consentimento prestado.

#### 11.4. Fundamento

A Escola Alemã de Lisboa garante que o tratamento dos dados pessoais dos Associados é efetuado de forma a garantir a sua licitude.

Os fundamentos que permitem à Escola Alemã de Lisboa a realização dos tratamentos baseiam-se:

- a) Na obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- b) Quando o tratamento seja necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que a Escola Alemã de Lisboa esteja sujeita, nomeadamente, regulatórias e/ou legais;
- c) Quando o tratamento seja necessário para a prossecução dos interesses legítimos da Escola Alemã de Lisboa.

#### 11.5. Comunicação de Dados

No âmbito do tratamento dos dados a Escola Alemã de Lisboa poderá comunicar os dados Associados às seguintes entidades:

- a) Autoridades legais, judiciais ou administrativas, nos casos em que tal cedência seja obrigatória.

#### 11.6. Consentimento

Quando, nomeadamente para cumprimento de requisitos legais, seja necessária a obtenção de consentimento prévio dos Associados, esse consentimento será obtido através de documento escrito, ou através do website, nos seguintes termos:

- a) As informações sobre o tratamento que exige o consentimento dos Associados devem ser apresentadas de forma acessível;
- b) O texto apresentará as diferentes finalidades a que os dados se destinam de forma individual e claramente distinguidas entre si; e
- c) A linguagem utilizada será clara e direta.

De forma a que o consentimento prestado pelo Associado seja um consentimento, livre, específico, informado e explícito.

No caso de utilização de dados pessoais para efeitos de assuntos do interesse da Associação é solicitado consentimento específico para o efeito e é garantido ao titular dos dados que este poderá, a qualquer momento, opor-se a esse tratamento, através dos contactos que constam da Política de Privacidade que se encontra publicado no site da Escola Alemã de Lisboa.

A Escola Alemã de Lisboa armazena a data, o método e conteúdo das informações prestadas assim como a validade, âmbito e vontade do consentimento dado.

A Escola Alemã de Lisboa fornece um método simples para o titular dos dados poder retirar o seu consentimento a todo o tempo.

## 12. Dados Pessoais dos Ex-Alunos (Alumni)

### 12.1. Recolha de Dados

A Escola Alemã de Lisboa possui em arquivo dados pessoais de Ex-alunos tais como: nome, morada, endereço de e-mail, profissão.

### 12.2. Informação

A Escola Alemã de Lisboa garante que sempre que não envolva um esforço despropósito informará os ex-alunos das informações a que está obrigada nos termos do art.º 13º do RGPD.

### 12.3. Finalidades dos Tratamentos

Os dados dos Ex-alunos destinam-se a:

- a) Agenda de contactos; e
- b) Envio de newsletters e informação sobre a vida Escolar;
- c) Finalidades de arquivo histórico.

Outras finalidades não identificadas nas alíneas anteriores serão objeto de informação específica e caso aplicável recolhido o consentimento.

Os Ex-alunos têm sempre garantida a possibilidade de exercício dos seus direitos, nomeadamente, de oposição ao tratamento dos seus dados pessoais para finalidades que não sejam adequadas ao consentimento prestado.

### 12.4. Fundamento

A Escola Alemã de Lisboa garante que o tratamento dos dados pessoais dos Ex-alunos é efetuado de forma a garantir a sua licitude.

Os fundamentos que permitem à Escola Alemã de Lisboa a realização dos tratamentos baseiam-se:

- a) Na obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- b) Na prossecução de interesses legítimos da Escola Alemã de Lisboa.

### 12.5. Comunicação de Dados

No âmbito do tratamento dos dados a Escola Alemã de Lisboa poderá comunicar os dados de Ex-alunos às seguintes entidades:

- a) Autoridades legais, judiciais ou administrativas, nos casos em que tal cedência seja obrigatória.

## 12.6. Consentimento

Quando, nomeadamente para cumprimento de requisitos legais, seja necessária a obtenção de consentimento prévio dos Ex-alunos, esse consentimento será obtido através de documento escrito, ou através do website, nos seguintes termos:

- a) As informações sobre o tratamento que exige o consentimento dos Ex-alunos devem ser apresentadas de forma acessível;
- b) O texto apresentará as diferentes finalidades a que os dados se destinam de forma individual e claramente distinguidas entre si; e
- c) A linguagem utilizada será clara e direta.

De forma a que o consentimento prestado pelo Ex-aluno seja um consentimento, livre, específico, informado e explícito.

A Escola Alemã de Lisboa armazena a data, o método e conteúdo das informações prestadas assim como a validade, âmbito e vontade do consentimento dado.

A Escola Alemã de Lisboa fornece um método simples para o titular dos dados poder retirar o seu consentimento a todo o tempo.

## 13. Uso de Imagem – Medidas a Adotar na Comunicação

Nos eventos da Escola Alemã de Lisboa são captadas fotografias, quer de grupo quer fotografias dos alunos que protagonizam esses eventos. São igualmente feitos vídeos dos eventos escolares. Poderão igualmente ser captados fotografias e vídeos do ambiente escolar no geral.

### 13.1. Regras de utilização das fotografias e vídeos:

#### 13.1.1. Anuário

O anuário impresso incluirá fotografias de grupo e fotografias de protagonistas específicos dos eventos noticiados.

A publicação de fotografias da criança no anuário será por isso sujeita a autorização específica no formulário de matrícula/reinscrição.

Será disponibilizada aos pais que a requeiram uma versão digital do anuário. A obtenção dessa versão implica a obrigatoriedade de se comprometer a limitar a sua divulgação ao seu círculo privado imediato.

O anuário conterá também fotografias de turma, com os nomes dos alunos por ordem alfabética. Em nenhuma outra instância será partilhada a turma do aluno.

### 13.1.2. Comunicação sobre eventos escolares no website e redes sociais

No website e nas redes sociais da escola serão noticiados eventos escolares. Nessas publicações devem ser usadas, sempre que possível, exclusivamente fotografias de grupo. Nas redes sociais serão usadas exclusivamente fotografias de grupo, devendo optar-se por imagens genéricas quando isso não for possível (logótipos, edifícios, paisagens, etc.). Nos casos em que os grupos que participam na atividade são reduzidos, sendo por isso os alunos considerados identificáveis, considera-se válida e suficiente a autorização obtida aquando da assinatura do contrato de matrícula escolar.

No caso de eventos escolares que impliquem a participação de grupos reduzidos de alunos, que tenham sido selecionados para participar nesses eventos, ou no caso de eventos escolares ou inter-escolares em que alunos específicos se tenham destacado, e em que por isso faça sentido referir o nome de alunos específicos, será pedido consentimento específico aos seus encarregados de educação para a publicação do nome e/ou fotografia no website e/ou nas redes sociais da escola (sendo possível autorizar um e não o outro, ou vice-versa). Em casos em que isso tenha reconhecida relevância pode ser referido o ano escolar que o aluno frequenta, mas nunca a sua turma.

Serão transmitidos eventos escolares em live stream. Esse live stream ficará ativo durante um período máximo de três semanas e seu acesso será efetuado por password. Será pedida autorização aquando da assinatura do contrato de matrícula.

### 13.1.3 Publicações escolares genéricas

No caso de brochuras e outros materiais promocionais, deve evitar-se o uso de planos muito explícitos dos alunos. Serão pedidas autorizações específicas aos encarregados de educação dos alunos menores e aos alunos maiores cujas fotografias sejam identificáveis.

No caso de vídeos promocionais, deve evitar-se o uso de planos muito explícitos dos alunos. Caso tal se revele indispensável, serão pedidas autorizações específicas aos encarregados de educação dos alunos menores e aos alunos maiores que sejam identificáveis no vídeo.

No caso da utilização de fotografias dos alunos em páginas genéricas do website não relativas a eventos escolares em que tenham participado (por ex. "Admissões"), deve evitar-se o uso de planos muito explícitos dos alunos. Caso tal se revele indispensável, serão pedidas autorizações específicas aos encarregados de educação dos alunos menores e aos alunos maiores que sejam identificáveis

nessas fotografias.

## 13.2. Fotografias e vídeos captados por docentes, colaboradores, encarregados de educação e pessoas externas

### 13.2.1. Fotografias captadas pelos colaboradores da Escola a título privado ou com recurso a meios próprios

No geral é desaconselhada a captação de fotografias privadas dos alunos da escola. Nos casos em que isso se revele necessário ou relevante, por exemplo por indisponibilidade da equipa de Multimédia num evento escolar (atividade pedagógica, viagem de turma, passeio), as fotografias devem ser transmitidas aos colegas responsáveis pelo seu tratamento (Marketing, Multimédia). É permitido o armazenamento pessoal, mas expressamente proibida a partilha com terceiros (incluindo pais e encarregados de educação) ou em plataformas digitais ou redes sociais.

### 13.2.2. Partilha fotografias com visados/encarregados de educação dos visados

Os educadores, professores, marketing e AG Multimedia podem partilhar fotos em que os visados estejam isolados com os seus encarregados de educação ou com os próprios, no caso de alunos maiores. Não podem enviar a encarregados de educação, por nenhum meio, fotografias em que estejam presentes de forma identificável outras crianças, sem autorização expressa dos encarregados de educação das mesmas.

### 13.2.3. Fotografias tiradas por pessoas externas

Salvo autorização prévia é interdita a pessoas externas à comunidade escolar, fotografar ou filmar alunos e colaboradores da escola.

### 13.2.4. Fotografias tiradas por pais/encarregados de educação aos outros alunos

Não é permitido aos pais fotografar ou filmar outros alunos que não os seus educandos, sem autorização prévia dos respetivos encarregados de educação.

## 3ª PARTE

### Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD) – Medidas e Procedimentos

## 14. Sensibilização e Formação em Matérias de Proteção de Dados

A Escola Alemã de Lisboa acredita que a sensibilização e formação dos seus Colaboradores é essencial para o bom cumprimento das regras e princípios da

proteção de dados pessoais, pelo que promoverá periodicamente ações de formação nestas matérias.

#### 15. Encarregado de Proteção de Dados

A Escola Alemã de Lisboa não nomeou, até à presente data, um Encarregado de Proteção de Dados, mas encontra-se a equacionar a sua nomeação e pretende que o mesmo inicie funções durante o ano de 2018.

Até ao início de funções do Encarregado de Proteção de Dados, compete à Equipa designada para acompanhar o Projeto de Privacidade garantir a conformidade com as regras de Proteção de Dados, assegurar a relação com a Comissão Nacional de Proteção de Dados e garantir o exercício dos direitos dos titulares dos dados.

#### 16. Proteção dos Dados desde a Conceção e por Defeito

Escola Alemã de Lisboa tanto no momento da definição dos meios para o tratamento como no momento da realização do próprio tratamento dos dados pessoais, irá aplicar as medidas técnicas e organizativas adequadas, para implementar os princípios de proteção de dados e integrar, de forma eficiente, as garantias necessárias de modo a reduzir os riscos para os titulares de dados pessoais e assegurar o cumprimento dos deveres relativos à proteção de dados.

A Escola Alemã de Lisboa implementou medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir que, por defeito, apenas os dados pessoais que são necessários para cada finalidade específica do tratamento são tratados.

#### 17. Auditorias

A Escola Alemã de Lisboa considera que é importante a realização de auditorias de proteção de dados pois estas permitem avaliar a forma como estes são tratados. As auditorias permitem identificar se estão a ser seguidas as melhores Políticas e procedimentos e corrigir e melhorar as práticas. Para além disso, são uma forma de demonstrar a conformidade com os princípios e obrigações relativos à proteção de dados.

A Escola Alemã de Lisboa compromete-se a realizar periodicamente auditorias de proteção de dados.

#### 18. Avaliações de Impacto

Novas operações de tratamento de dados pessoais que utilizem novas tecnologias e que pela sua natureza, âmbito, contexto e finalidades, possam ser susceptíveis de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades dos titulares dos dados

personais, serão sujeitas a avaliação, nos termos da legislação e das orientações que vierem a ser emitidas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

#### 19. Registo do Tratamento de Dados

A Escola Alemã de Lisboa encontra-se a implementar medidas para documentar o registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais que estão sob sua responsabilidade.

### 4ª PARTE

#### Disposições finais

#### 20. Aplicação da Política e Incumprimento

Todos os Colaboradores da Escola Alemã de Lisboa 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 a 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 à Equipa Designada até à nomeação de um DPO ou enviando um email para [protecaodedados@dslissabon.com](mailto:protecaodedados@dslissabon.com) 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.

#### 21. Revisão e Acompanhamento da Política

A presente Política será revista periodicamente ou sempre que, por força das necessidades decorrentes da atividade da Escola Alemã de Lisboa, factos, ou alterações legislativas, assim o obriguem.

#### 22. Comunicação e Divulgação

Após aprovação, a presente Política será divulgada aos colaboradores da escola e publicada na intranet da escola.

#### 23. Entrada em Vigor

Após aprovação, a presente Política é de aplicação imediata.

As atualizações à Política constante do presente documento serão válidas a partir da data da respetiva aprovação.