

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

PARA CLIENTES



1. Âmbito e Objetivo.....	3
2. Princípios da Proteção de Dados	3
3. Que tipo de informação é guardada sobre o cliente	3
4. Como é que a informação pessoal é recolhida?	3
5. Como é que utilizamos a informação pessoal?	4
6. Situações em que usamos os dados pessoais.....	4
7. Utilização dos dados para outras finalidades	4
8. Utilização de dados sensíveis	4
9. Os seus direitos e deveres como cliente	5
9.1. Dever de manter a PRIO informada de alterações.....	5
9.2. Direito de Acesso	5
9.3. Direito de Correção	5
9.4. Direito ao Apagamento	5
9.5. Direito de oposição ao processamento	5
9.6. Direito de requerer a restrição de processamento	5
9.7. Direito de transferência.....	6
10. Transferência de Dados	6
11. Medidas de segurança dos dados pessoais	6
12. Taxas para o exercício do seu direito	6
13. O que podemos precisar do cliente	6
14. Direito à retirada do consentimento.....	7
15. Mudança na Política de Privacidade	7
16. Encarregado da Proteção de Dados	7

1. Âmbito e Objetivo

A PRIO está comprometida com a proteção e confidencialidade dos dados pessoais de todos os seus clientes.

Esta política de privacidade descreve como é que a PRIO recolhe e utiliza os dados pessoais durante e depois da relação contratual ou de prestação de serviços, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Esta Política aplica-se a todos os clientes da PRIO.

A PRIO é o responsável pelo tratamento dos dados. Isto significa que é responsável por decidir como é que guarda e utiliza os dados pessoais. É exigido por lei que notifiquemos todos os clientes da informação contida nesta Política de Privacidade.

Esta Política não faz parte de qualquer contrato de trabalho ou de qualquer contrato de prestação de serviços.

É importante que leia esta Política, juntamente com qualquer outra política disponibilizada pela PRIO para situações específicas.

2. Princípios da Proteção de Dados

Todos os dados pessoais que a PRIO armazena e trata:

1. São objeto de um tratamento lícito, leal e transparente.
2. São recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essa finalidade.
3. São relevantes para as finalidades que foram comunicadas e limitados a essa finalidade
4. São exatos e atualizados
5. São mantidos apenas durante o tempo necessário à finalidade que foi comunicada.

3. Que tipo de informação é guardada sobre o cliente

Dados pessoais ou informação pessoal, é qualquer informação sobre uma pessoa singular que a identifique. Dados em que a identidade tenha sido anonimizada não são considerados dados pessoais.

Existem “categorias especiais” mais sensíveis que requerem um nível superior de proteção.

A PRIO recolhe, armazena e trata as seguintes categorias de informação pessoal:

- Informações pessoais tais como nome, morada, telemóvel, e-mail
- Número de Identificação Fiscal (NIF)
- Localização Geográfica
- Outros, a designar

4. Como é que a informação pessoal é recolhida?

A PRIO recolhe informação pessoal dos clientes através de entrega em suporte papel, e-mail ou aplicações informáticas.

Durante o período de duração do contrato ou de prestação de serviços, será recolhida informação pessoal adicional relacionadas com a atividade do cliente.

5. Como é que é utilizada a informação pessoal?

A PRIO apenas trata a informação pessoal quando o tratamento é permitido por lei. Normalmente, os dados são usados para as seguintes circunstâncias:

1. Para o cumprimento do contrato de prestação de serviços.
2. Para o cumprimento de uma obrigação legal.
3. Quando for necessário para os interesses legítimos da PRIO (ou de terceiros) e os direitos e liberdades fundamentais do cliente não se sobreponham.

Adicionalmente e em circunstâncias raras os dados poderão ainda ser utilizados para

1. Proteção dos interesses vitais do cliente ou outra pessoa singular.
2. Prossecução do interesse público

6. Situações em que são usados os dados pessoais

Existem várias situações onde a PRIO utiliza os dados pessoais, tais como: (lista não exaustiva)

- Para a realização de diligências pré-contratuais ou contratuais
- Para efeitos legais obrigatórios
- Para dar prossecução a interesses legítimos da PRIO

No caso de o cliente não fornecer a informação necessária, a PRIO não poderá executar as suas obrigações perante o cliente, tais como a prestação de um serviço ou conceder certo benefício devido. Da mesma forma podem ficar comprometidas o cumprimento de outras obrigações com fonte legal.

7. Utilização dos dados para outras finalidades

Os dados apenas serão utilizados para as finalidades que permitiram a sua recolha. Contudo, em casos pontuais, poderão ser utilizados para outros fins, desde que essa finalidade ainda se enquadre nos limites do tratamento inicial e estejam garantidas as condições de segurança necessárias. Sempre que tal circunstância se verifique a empresa notificará o cliente expondo todos os motivos e base legal para o novo tratamento.

8. Utilização de dados sensíveis

São considerados dados sensíveis dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou 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.

Estes tipos de dados só podem ser tratados em casos específicos previsto na lei, entre eles:

- Se o titular dos dados tiver dado o seu consentimento explícito para o tratamento
- Se o tratamento for necessário para efeitos do cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral, de segurança social e de proteção social,

- Se o tratamento for necessário para proteger os interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular, no caso de o titular dos dados estar física ou legalmente incapacitado de dar o seu consentimento;
- Se o tratamento se referir a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular;
- Se o tratamento for necessário à declaração, ao exercício ou à defesa de um direito num processo judicial ou sempre que os tribunais atuem no exercício da sua função jurisdicional;

No caso da relação entre a PRIO e o cliente, não está previsto o tratamento de dados sensíveis.

9. Os seus direitos e deveres como cliente

9.1. Dever de manter o responsável pelo tratamento informado de alterações

É muito importante que a informação pessoal que a PRIO retenha sobre os clientes esteja correta e atualizada. Por favor, mantenha a PRIO informada das alterações que existam na sua informação pessoal durante a sua relação contratual ou de prestação de serviços, com a PRIO.

9.2. Direito de Acesso

Tem o direito de aceder à sua informação pessoal. Isto permite que receba uma cópia de toda a informação pessoal que a PRIO guarda sobre si e de verificar se a mesma é tratada de forma lícita.

9.3. Direito de Correção

Tem o direito à correção da informação pessoal que a PRIO guarda sobre si. Isto permite que possa corrigir qualquer informação incorreta ou incompleta.

9.4. Direito ao Apagamento

Tem o direito ao apagamento dos seus dados pessoais. Isto permite que possa pedir para excluir ou remover a sua informação pessoal caso não haja uma razão aceitável para que continue a ser processada. Também tem o direito de pedir para excluir ou remover as suas informações pessoais quando tenha exercido o seu direito de oposição ao processamento.

9.5. Direito de oposição ao processamento

Tem o direito a opor-se ao processamento dos seus dados pessoais quando os mesmos forem processados com fundamento no interesse legítimo. Caso exista uma situação específica sobre si também se pode opor ao processamento.

9.6. Direito de requerer a restrição de processamento

Tem o direito de requerer a suspensão do tratamento dos seus dados pessoais, por exemplo, se quiser que seja verificada a sua precisão ou fundamento para processamento.

9.7. Direito de transferência

Tem o direito de requerer a transferência da sua informação pessoal para outra parte.

10. Transferência de Dados

A transferência de dados pessoais de clientes para subcontratantes da PRIO só ocorrerá nos casos de cedência ocasional de dados e na medida que seja proporcional, necessária e adequada aos objetivos a atingir.

Apenas serão selecionados subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas adequadas a cumprir as exigências impostas pelo RGPD. Estes prestadores de serviços não estão autorizados a utilizar os dados dos clientes da PRIO para fins próprios, apenas realizam os tratamentos expressamente identificados pela PRIO e nos termos estabelecidos por este.

Todos os funcionários do prestador de serviço estão vinculados por um dever de confidencialidade.

11. Medidas de segurança dos dados pessoais

A fim de garantir o devido nível de segurança dos dados pessoais dos seus clientes, a PRIO encontra-se numa fase de implementação de medidas que vão de encontro às disposições previstas pelo RGPD e pela ISO27001.

Tal medida tem como objetivo evitar a perda acidental de dados, o uso ou acesso aos dados por elementos não autorizados, a sua alteração ou a sua divulgação.

Para tal o acesso aos dados é limitado aos colaboradores e prestadores de serviço cujas funções implicam necessariamente o acesso aos dados. O tratamento por estes será feito nos termos estipulados pela PRIO e estão sujeitos a deveres de confidencialidade.

A PRIO desenvolve igualmente procedimentos para resolver qualquer suspeita de quebra de segurança e irá notificar os seus clientes no caso de qualquer fuga, nos termos imposto pelo RGPD.

12. Taxas para o exercício do seu direito

Não vai ter de pagar qualquer taxa para aceder à sua informação pessoal (ou para exercer qualquer outro direito), contudo, a PRIO poderá cobrar uma taxa mínima se os seus pedidos forem, claramente, infundados ou excessivos.

Em alternativa, a PRIO pode, nessas circunstâncias, recusar cumprir com o pedido.

13. O que podemos precisar do cliente

A PRIO poderá requerer informação específica sobre o cliente, de forma a confirmar a sua identidade e garantir o seu direito de acesso aos dados pessoais. Esta é uma medida de segurança para garantir que a sua informação pessoal não é divulgada a nenhuma pessoa que não tenha autorização para aceder à mesma.

14. Direito à retirada do consentimento

Nas situações em que deu o seu consentimento para a recolha, processamento e transferência dos seus dados pessoais para um fim específico, tem o direito a retirar o seu consentimento a qualquer altura. Para retirar o seu consentimento, contacte o Encarregado de Proteção de Dados da PRIO, cujos dados se encontram abaixo. Depois da PRIO receber a notificação, deixará de processar a sua informação pessoal para os propósitos acordados originalmente, a não ser que exista por parte da PRIO outro fundamento de licitude para o fazer.

15. Mudança na Política de Privacidade

A PRIO reserva o direito de atualizar esta Política de Privacidade a qualquer altura. Todos os clientes serão informados de futuras mudanças substanciais.

16. Encarregado da Proteção de Dados

Cristina Graça
Encarregado de Proteção de Dados

Telefone: +351 234 390 010
E-mail: dpo@prioenergy.com
Morada: TGL – Terminal de Granéis Líquidos
Porto de Aveiro – Lote B
3834 – 908 Gafanha da Nazaré
Ílhavo, Portugal

A última revisão deste documento foi efetuada em 2018-09-12.

Uma cópia total desta Política de Privacidade pode ser obtida, digitalmente, em <http://www.prioenergy.com> e uma cópia física no departamento de Recursos Humanos da PRIO.