



Saviotti

Sociedade Gestora de Participações Sociais, S.A.

Código de Conduta

Regulamento Geral de Protecção de Dados Pessoais

Dom Pedro Hotels & Golf Collection



Índice

1. Protegemos os seus dados
2. Âmbito e Objetivos
3. Regras e Procedimentos
4. Entidade responsável pelo tratamento
5. O Encarregado pela Proteção de Dados
6. Princípios Fundamentais
7. Definição de dados pessoais
8. Tratamento de dados pessoais
9. O Consentimento livre e esclarecido
10. Direitos dos titulares dos dados pessoais
11. Recolha e Gestão de dados dos colaboradores
12. Colaboradores em contacto com dados pessoais
13. Cuidados a ter no dia a dia
14. Disponibilização de dados a terceiros
15. Disponibilização de dados a nível internacional
16. Prazo de conservação dos dados
17. Violação de dados pessoais
18. Proteção de dados e medidas de segurança
19. Políticas de Privacidade de Dados
20. Informação e Formação
21. Dúvidas



Saviotti

Sociedade Gestora de Participações Sociais, S.A.

1. Protegemos os seus dados

A proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento dos seus dados pessoais é um direito fundamental, como consta do artigo 8º n.º1 da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, e do artigo 16.º n.º1 do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.

A proteção conferida pelo Regulamento Geral da Proteção de Dados, de ora em diante Regulamento, cujo presente Código cumpre dar cumprimento, *“aplica-se ao tratamento de dados pessoais efetuado no contexto das atividades de um estabelecimento de um responsável pelo tratamento ou de um subcontratante situado no território da União, independentemente de o tratamento ocorrer dentro ou fora da União”*.

Esta proteção deve ser garantida não só pelas autoridades internacionais e nacionais, mas também por um responsável em cada empresa, que deverá garantir a efetividade dos direitos dos titulares dos dados pessoais, e o cumprimento escrupuloso do Regulamento.

A defesa dos direitos e liberdades dos titulares dos dados exige uma repartição das responsabilidades dentro das empresas.

O tratamento de dados pessoais deve ser feito de forma lícita e equitativa, na medida do estritamente necessário de forma a garantir a segurança da rede e das informações.

O tratamento dos dados carece sempre de consentimento do seu titular, exceto quando estiverem em causa obrigações legais.

É nesta medida que cumpre ao **Dom Pedro Hotels & Golf Collection**, de ora em diante Grupo Dom Pedro, a elaboração do presente Código de Conduta relativamente à Proteção de Dados Pessoais, de ora em diante Código, que visa definir as linhas orientadoras do Grupo Dom Pedro, e os princípios que devem reger a atuação de todos os colaboradores.

O Grupo Dom Pedro adota políticas e procedimentos consistentes com os valores que defende, e de acordo com os padrões e estratégias que tem vindo a assumir.

O presente Código pretende que os valores padrão sejam divulgados de forma integral dentro do Grupo Dom Pedro, e seguidos por todos os seus colaboradores, de forma a que o caminho para o cumprimento do Regulamento possa ser o mais eficaz possível.



O Código será um instrumento base para todos os que colaboram com o Grupo Dom Pedro, para que este continue a atuar com a excelência com que sempre se apresentou.

2. Âmbito e Objetivos

- ✓ O presente Código estabelece os princípios deontológicos e profissionais a observar por todos os colaboradores do Grupo Dom Pedro, no desempenho das suas funções profissionais dentro da empresa, ou em representação da mesma.
- ✓ O Código pretende ainda comprovar que todas as medidas tomadas dentro do Grupo Dom Pedro e todas as políticas já adotadas, garantem o nível de proteção de dados exigido pelo Regulamento.
- ✓ As regras e condutas a adotar estabelecidas no presente Código têm carácter geral e obrigatório, e o seu incumprimento poderá constituir infração passível de procedimento disciplinar dentro do Grupo Dom Pedro. As infrações serão punidas de acordo com os termos estabelecidos na lei.
- ✓ A proteção de dados é uma função central, pelo que é nomeado um Responsável pela Proteção de Dados, “DPO”, que deverá executar as suas funções de acordo com a lei, garantindo acima de tudo, o cumprimento do Regulamento.

3. Regras e Procedimentos

- ✓ Consideram-se colaboradores, para efeitos do presente Código, os que tenham com o Grupo Dom Pedro uma relação de trabalho, estágio, prestação de serviço ou outra equiparável.
- ✓ Todos os colaboradores do Grupo Dom Pedro que tratem dados pessoais são individualmente responsáveis pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente no que toca ao cumprimento das obrigações previstas no Regulamento.
- ✓ Os membros da Administração, além de estarem obrigados ao cumprimento das regras e procedimentos relativos à Proteção de Dados, têm a responsabilidade de implementar estruturas e garantir recursos adequados ao bom funcionamento e respeito pelas normas do Regulamento.



- ✓ Os Responsáveis de cada departamento do Grupo Dom Pedro devem garantir que os procedimentos desenvolvidos no âmbito das suas atividades cumprem as regras do Regulamento, e ter um papel ativo e dinâmico junto dos seus colaboradores para incentivar o cumprimento do Regulamento.
- ✓ Os colaboradores têm a obrigação de garantir a confidencialidade dos dados como parte indissociável das suas funções previstas no contrato de trabalho. Devem proceder em conformidade com toda a informação e formação recebida e cumprir todas as orientações definidas no Regulamento. O não cumprimento destas obrigações pode ter consequências disciplinares.
- ✓ Os colaboradores devem estar sensibilizados para o tema em questão e devem cooperar ativamente para o cumprimento do Regulamento.
- ✓ Todas as falhas no âmbito do Regulamento devem ser reportadas ao DPO.
- ✓ Mediante aprovação da Administração, o DPO pode, no âmbito das suas funções, determinar a implementação de novas medidas em qualquer área do Grupo Dom Pedro, devendo para este fim dispor de controlos e acessos adequados, e do apoio de todas as áreas envolvidas.

4. Entidade responsável pelo tratamento

As empresas responsáveis pelo tratamento dos dados de hóspedes e colaboradores são as seguintes:

DOM PEDRO - INVESTIMENTOS TURISTICOS, S.A.

Sede: Rua Dr. Fernão de Ornelas, Nº 67, 2º Esquerdo

Código Postal: 9000-055 Funchal

NIF: 511013949

DOM PEDRO GOLF S.A.

Sede: Edifício Old Course - Vilamoura

Código Postal: 8125 – 406 Quarteira

NIF: 502268808

SAVIOTTI – SOCIEDADE GESTORA DE PARTICIPAÇÕES SOCIAIS S.A.

Morada: Rua Dr. Fernão de Ornelas, Nº 67, 2º Esquerdo



Saviotti

Sociedade Gestora de Participações Sociais, S.A.

Código Postal: 9000-055 Funchal

NIF: 500774757

IMOPEDRO – SOCIEDADE IMOBILIÁRIA S.A.

Morada: Rua Dr. Fernão de Ornelas, Nº 67, 2º Esquerdo

Código Postal: 9000-055 Funchal

NIF: 502120606

SAVIOTTI – EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS S.A

Morada: Avenida Da República, 1910 Lote 22, Quinta Patino

Código Postal: 2645-143 Alcabideche

NIF: 511007019

5. O Encarregado pela Proteção de Dados

- ✓ De forma a garantir o cumprimento do novo Regulamento da Proteção de Dados, foi eleito dentro do um encarregado da proteção de dados.
- ✓ A encarregada da proteção dos dados é a Dr.ª Margarida Araújo, de ora em diante DPO, que pode ser contactada para esclarecimento de qualquer questão através do endereço de e-mail dpo@dompedro.com.
- ✓ O DPO tem o compromisso de implementar as medidas necessárias para cumprimento do Regulamento, assim como a obrigação de, de forma contínua, atualizar as medidas de segurança a nível de tratamento de dados.
- ✓ O DPO é uma figura autónoma e independente, cujo papel se centra única e exclusivamente no cumprimento do Regulamento. Não desempenha mais nenhuma função dentro do grupo Dom Pedro a não ser a de Encarregado de Protecção de Dados, garantido um empenho total, imparcial, e sem conflitos de interesses.
- ✓ A escolha de um encarregado de proteção de dados dentro do Grupo Dom Pedro propicia a eficácia das respostas às solicitações e reclamações que possam ser apresentadas pelos titulares dos dados.



- ✓ Ao DPO incumbe zelar pelo cumprimento do Regulamento, através da disponibilização de informação a todos os colaboradores da empresa neste domínio.
- ✓ O DPO é responsável pela identificação de riscos e proposta de oportunidades de melhoria relacionadas com a Política de Proteção de Dados.

6. Princípios Fundamentais

Os destinatários do presente Código devem desenvolver a sua atividade no respeito pelos seguintes princípios:

- ✓ Legalidade – Todos os procedimentos adotados dentro do Grupo Dom Pedro têm que estar em conformidade com o Regulamento;
- ✓ Boa Fé – As relações dentro do Grupo Dom Pedro baseiam-se na confiança e na atuação correta e leal, com adequado sentido de cooperação;
- ✓ Lealdade e transparência - Os dados devem ser objeto de um tratamento lícito, leal e transparente em relação ao titular dos dados;
- ✓ Limitação das finalidades – Os dados pessoais são recolhidos para finalidades específicas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de forma incompatível ou que exceda essas finalidades;
- ✓ Minimização de dados – A quantidade de dados recolhidos deve ser adequada e limitada às finalidades em causa;
- ✓ Exatidão – Os dados recolhidos devem ser exatos e atualizados sempre que necessário;
- ✓ Limitação da conservação – Os dados pessoais recolhidos devem ser conservados apenas durante o período necessário para o cumprimento das finalidades para os quais são tratados, e de acordo com as exigências legais;
- ✓ Integridade e confidencialidade – Todos os dados recolhidos são conservados de forma segura, de modo a garantir que não existem acessos e tratamentos de dados não autorizados ou ilícitos, e para evitar a sua destruição ou danificação acidentais;



- ✓ Responsabilidade – O responsável pelo tratamento é responsável pelo cumprimento do Regulamento, e tem o dever de comprovar o cumprimento do Regulamento por parte de todo o Grupo Dom Pedro.

7. Definição de “Dados Pessoais”

Consideram-se dados pessoais toda a informação relativa a uma pessoa identificada ou identificável.

É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, que pode ser o nome, número de identificação, dados de localização (endereço IP), identificadores por via eletrónica (e-mail) ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

Existe ainda uma categoria de dados especiais que são aqueles que revelam 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 dados não são tratados nem recolhidos, a não ser que o seu tratamento encontre fundamento específico na lei.

8. Tratamento de dados pessoais

Por tratamento de dados pessoais entende-se qualquer operação ou conjunto de operações sobre dados pessoais efetuada com ou sem meios automatizados, tais como a recolha, o registo, organização, estruturação, conservação, adaptação ou alteração, recuperação, consulta, utilização, divulgação por transmissão, por difusão ou por qualquer outra forma de colocação à disposição, com comparação ou interconexão, bem como o bloqueio, apagamento ou destruição.

A informação pessoal deve ser tratada de acordo com algumas regras, nomeadamente:

- ✓ Tendo em conta uma finalidade determinada e legítima;
- ✓ Com base numa relação contratual e confidencial com a pessoa em causa;
- ✓ Com o consentimento por escrito dos titulares dos dados pessoais;



- ✓ Com o detalhe que é legalmente possível ou requerido, de acordo com a diversidade de situações.

Qualquer alteração ao método de recolha e tratamento de dados pessoais, relativamente ao já implementado, deve ser comunicado ao DPO para verificação da viabilidade e conformidade com as normas aplicáveis, e para que o titular dos dados pessoais seja devidamente informado da alteração.

A recolha de dados deve ser efetuada tendo em conta uma determinada finalidade e estar limitada à informação necessária para o processo em causa, não podendo incidir sobre dados de categorias especiais. Os dados pessoais não podem ser utilizados para fins diferentes dos que motivaram a sua recolha, e dos quais o titular dos dados foi devidamente informado.

É condição de legitimidade de tratamento que o titular dos dados esteja devidamente informado da finalidade do tratamento a que serão sujeitos os seus dados pessoais.

Os dados pessoais recolhidos devem ser exatos e atualizados se necessário, devendo ser tomadas as medidas adequadas para que sejam apagados ou retificados os dados inexatos e incompletos.

No caso de haver necessidade de transferência de informação pessoal e/ou dos respetivos suportes são tomadas medidas especiais de segurança, nomeadamente avisando o titular dos dados da mesma transferência.

9. O consentimento livre e esclarecido

O consentimento é a informação mais importante que teremos em conta nas relações mantidas entre o Grupo Dom Pedro e os seus hóspedes e entre o Grupo Dom Pedro e seus colaboradores.

O consentimento é a autorização necessária para que possamos contactar com os nossos hóspedes fora da relação estritamente contratual, e com os nossos colaboradores, fora da relação estritamente laboral.

Este consentimento limita a atuação de todos os departamentos do Grupo Dom Pedro, de forma a respeitar em primeiro lugar a vontade dos hóspedes e colaboradores.

Para este consentimento ser válido tem que ser dado de forma livre e esclarecida, e tem que ser possível demonstrá-lo.



O consentimento esclarecido e válido pressupõe que foram fornecidas todas as informações necessárias ao titular dos dados para a formação da sua vontade, nomeadamente o fundamento e finalidade do tratamento; os dados que vão ser tratados; a entidade que irá tratar os dados pessoais, e o prazo de conservação desses mesmos dados.

O consentimento pode ser retirado pelo seu titular a qualquer momento.

10. Direitos dos titulares dos dados pessoais

O Grupo Dom Pedro estabelece procedimentos que visam proteger e efetivar os direitos dos titulares dos dados.

Direitos que assistem a todos os titulares de dados:

- ✓ Direito de aceder aos seus dados tratados pelo Grupo Dom Pedro, obtendo uma cópia dos mesmos;
- ✓ Direito a que os dados pessoais inexatos sejam retificados;
- ✓ Direito ao apagamento dos dados pessoais, a não ser que a lei disponha de outro modo e, se for o caso, à limitação de tratamento;
- ✓ Direito à oposição ao tratamento de dados, por motivos relacionados com uma situação particular, nos termos da lei;
- ✓ Direito à portabilidade dos dados;
- ✓ Direito a alterar ou a retirar o consentimento;
- ✓ Direito de ser notificado no caso de violação dos dados pessoais;
- ✓ Direito a ser notificado quando a informação é armazenada pela primeira vez por outro método distinto do original;
- ✓ Direito à garantia de não utilização de dados pessoais para fins de publicidade, marketing direto ou qualquer outra forma de prospeção comercial, bem como a sua não comunicação a terceiros para os mesmos fins, salvo com o consentimento prévio do titular dos dados; e
- ✓ Direito a reclamar junto de qualquer autoridade de controlo.



11. Recolha e gestão de dados de colaboradores

O Grupo Dom Pedro cumpre as exigências da legislação laboral, nomeadamente da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, assim como as exigências do Regulamento, no âmbito da gestão e tratamento dos dados pessoais dos colaboradores.

O tratamento de dados pessoais só é permitido se os dados tratados forem necessários, adequados e proporcionais aos objetivos a atingir pela entidade empregadora.

Os dados pessoais dos colaboradores são assim tratados não só nos termos da legislação em vigor, mas também de acordo com o que é definido nos contratos de trabalho.

Juntamente com a assinatura do Contrato de Trabalho, o Grupo Dom Pedro pede ao colaborador o seu consentimento expresso para:

- ✓ Proceder à recolha e utilização de imagem no contexto corporativo e fora do mesmo, para campanhas publicitárias e divulgação nas redes sociais; e
- ✓ Partilhar os dados pessoais com entidades terceiras e/ou do Grupo Dom Pedro, sem prejuízo da sua confidencialidade, e de acordo com uma finalidade específica devidamente fundamentada.

Tem que ser obtido um consentimento autónomo para cada finalidade, estando o Grupo Dom Pedro dotado de medidas e mecanismos de conservação dos mesmos consentimentos, para questões de prova de legitimidade.

Durante a vida laboral os dados pessoais dos colaboradores são recolhidos e tratados para efeitos de gestão contratual, gestão salarial, processos de formações, ausências, procedimentos disciplinares, seguros de trabalho e de saúde, controlo por biometria, entre outros procedimentos inerentes à prestação de serviço.

São igualmente tratados dados de categorias especiais, mas apenas no âmbito do cumprimento de obrigações contratuais, como é o caso da medicina do trabalho e dos seguros de saúde. Estes dados são tratados com a máxima confidencialidade pelas empresas certificadas para o mesmo, e abrangidas pelo sigilo profissional. O departamento de recursos humanos não tem acesso a dados de categorias especiais relativos à saúde.

É igualmente feito o tratamento de dados biométricos, *“dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que*



permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos”, neste caso através da impressão digital, e o seu tratamento encontra legitimidade em fundamentos legais, nomeadamente para controlo de assiduidade e segurança no acesso a determinados locais.

O tratamento deste tipo de dados, e a sua finalidade estão descritas no contrato de trabalho, e como qualquer outro tratamento de dados este tratamento é proporcional, necessário, justificado e adequado.

O tratamento que é feito através dos dados biométricos não envolve, em si mesmo, uma violação da integridade física do trabalhador, do seu direito à privacidade ou da sua intimidade.

Apesar de estarmos perante o tratamento de categorias especiais de dados, a finalidade do tratamento assenta na necessidade de agilizar o cumprimento de um objectivo que a lei reconhece integrar-se no âmbito dos poderes de controlo da entidade responsável pelo tratamento: a fixação do horário de trabalho, o controlo da assiduidade e o registo do tempo de trabalho.

O tratamento dos dados é feito através de um programa específico que trata a informação relativa à assiduidade e cujos resultados são recolhidos e transferidos para um programa acedido apenas pelo Departamento de Recursos Humanos.

Neste programa cada colaborador tem a sua própria ficha onde é possível consultar os acessos, entradas e saídas do mesmo.

Os resultados ficam armazenados numa base de dados encriptada e são destruídos passados os prazos legalmente previstos.

A recolha de dados pessoais feita pelo Grupo Dom Pedro, e pelos seus subcontratantes, junto dos respetivos titulares, é sempre precedida de informação aos mesmos sobre a finalidade que determinou a recolha e tratamento e processa-se em estrita adequação a essa finalidade.

O Grupo Dom Pedro assegura perante os seus colaboradores:

- ✓ Que o tratamento é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os mesmos foram recolhidos;
- ✓ Que a recolha, utilização e conservação é realizada apenas sobre os dados pessoais mínimos, necessários e suficientes para a finalidade respetiva;
- ✓ Que a conservação dos dados pessoais é efetuada apenas pelo período de tempo necessário para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem;
- ✓ Que não existe qualquer transmissão de dados pessoais para fins comerciais ou de publicidade;



- ✓ Que o tratamento dos dados pessoais é realizado para fins legalmente previstos.

12. Colaboradores em contacto com dados pessoais

Todos os colaboradores que tratem dados pessoais estão obrigados ao sigilo profissional e confidencialidade sobre os mesmos sendo-lhes vedado revelar ou utilizar esses dados para fins que não sejam os estritamente contratados.

Excetuam-se os casos em que a lei obrigue à transmissão de dados, nomeadamente quando entidades públicas o exijam, e apenas no estrito âmbito em que a mesma é exigível.

Estes colaboradores têm uma responsabilidade acrescida no que respeita à segurança dos dados pessoais dos clientes e dos outros colaboradores.

13. Cuidados a ter no dia-a-dia

A detenção de informação confidencial, como é o caso de dados pessoais, reveste-se de elevado grau de criticidade, pelo que todos os colaboradores deverão pautar a sua atuação garantindo cuidados “extraordinários” no tratamento desses dados.

Os documentos devem ser guardados de preferência no computador, em pastas digitais, e não em pastas físicas. Sempre que possível a documentação deve ser analisada em formato digital, para se evitar a impressão desnecessária de documentos com dados pessoais, que ao serem impressos tornam-se mais acessíveis, bem como a sua deterioração ou descaminho.

No caso de ser necessária a impressão de documentos com dados pessoais, deve ter-se atenção para não deixar os documentos nas impressoras por tempo indefinido. Um documento abandonado numa impressora pode ser facilmente copiado, e terceiros não autorizados podem ter acesso a informação confidencial.

É essencial que não se deixe documentação em locais cujo acesso e consulta sejam possíveis por qualquer pessoa. Cada um é responsável pela documentação que está em sua posse, e como tal não pode deixar que essa informação se torne pública.

Não deve ser conservada documentação que já não seja necessária ou cujo prazo de armazenamento já tenha sido cumprido.

Quando se quiser destruir documentação com informações pessoais, essa documentação deve ser rasgada e não apenas deitada no lixo de forma perfeitamente legível.



Uma vez que muitos documentos são armazenados no computador o acesso aos mesmos deve ser restrito. Cada colaborador tem acesso ao seu computador através de uma palavra passe única. Essa palavra passe não pode ser divulgada por mais nenhum colaborador, e o acesso ao computador deve ser sempre feito exclusivamente pelo seu utilizador.

Existem alguns cuidados a ter com os computadores nomeadamente não deixar as palavras passes visíveis, não deixar documentos abertos no computador quando não se está a trabalhar, e optar sempre pelo bloqueio do ecrã numa ausência, mesmo que curta.

Os documentos devem ser fechados sempre que o utilizador sai de perto do seu computador.

Relativamente à cópia de informação para dispositivos de armazenamento, como Pens, é feito um controlo restrito da utilização destes instrumentos e da informação que é copiada. O colaborador que pretender copiar informação para ser utilizada e tratada fora do local de trabalho, terá não só que preencher uma declaração na qual descreve a documentação que está a ser copiada, mas também as razões que justificam essa mesma cópia. O colaborador será inteiramente responsável pela informação que está a copiar e pelos riscos associados.

Este tipo de cópia de informação só é autorizada em situações extraordinárias, justificadas pelo volume de trabalho, sendo ainda necessário o consentimento do chefe do departamento.

14. Disponibilização de dados pessoais a terceiros

Quando existe necessidade de contratação de serviços a entidades terceiras (empresas subcontratantes), que possam ter acesso a dados pessoais de clientes e colaboradores, estas empresas ficam obrigadas a adoptar todas as medidas de segurança e protocolos utilizados no Grupo Dom Pedro, nomeadamente no que respeita à protecção de dados pessoais e ao estrito cumprimento do Regulamento.

É obrigatoriamente celebrado um Acordo de Processamento de Dados em que a empresa se compromete a tomar as medidas necessárias para protecção da confidencialidade e segurança dos dados pessoais, assim como a prevenir o acesso e utilização indevidos, perdas ou mesmo destruição não autorizada de dados pessoais.

O Grupo Dom Pedro assume o compromisso de apenas contratar empresas que apresentem garantias suficientes para assegurar a defesa dos direitos de clientes e colaboradores.



Quando esteja em causa o cumprimento de obrigações e dentro das funções de interesse público ou o exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento, existe a obrigação de fornecimento de determinados dados pessoais, dentro do estritamente necessário para a finalidade em causa.

15. Disponibilização de dados a nível internacional

Em relação à transferência de dados pessoais para entidades externas ou países fora da União, o Grupo Dom Pedro não procede a este tipo de transferência, com excepção do cumprimento de alguma exigência legal.

Só poderão ser realizadas transferências se, sob reserva das demais disposições do Regulamento, as condições constantes das disposições do Regulamento relativas a transferências de dados pessoais para países terceiros e organizações internacionais forem cumpridas pelo responsável pelo tratamento ou subcontratante.

16. Prazo de conservação dos dados

Segundo o artigo 5º nº1 e) do Regulamento:

“Os dados pessoais são:

(...)

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; os dados pessoais podem ser conservados durante períodos mais longos, desde que sejam tratados exclusivamente para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, (...).”

Conservamos os dados recolhidos durante o prazo estabelecido na lei, quando estejam em causa obrigações legais.

A documentação fiscal/contabilidade é armazenada durante um prazo de 10 anos, de forma a cumprir as exigências legais em matéria tributária.

Todos os processos de recrutamento e seleção são armazenados no Departamento de Recursos Humanos durante a o tempo em que o colaborador presta o seu serviço ao Grupo Dom Pedro.



Saviotti

Sociedade Gestora de Participações Sociais, S.A.

Finda a vida laboral, e de forma a dar cumprimento à legislação laboral, Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro e Lei n.º 107/2009, de 14 de Setembro, os processos dos colaboradores com toda a informação pessoal e profissional é armazenada em arquivo durante um prazo de 5 anos, sendo depois destruídos.

A documentação relativa a dados clínicos e de saúde não é armazenada pelo Grupo Dom Pedro, cabendo esta obrigação à empresa contratada para gerir os seguros de saúde dos colaboradores.

Não é armazenada documentação desnecessária.

17. Violação de dados pessoais

Uma violação de dados consiste numa falha de segurança que pode levar à destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada, ou acesso indevido a dados pessoais. Isto significa que uma violação de dados pessoais é mais significativa que a simples perda de dados pessoais.

A violação tem que provocar efeitos como discriminação, ameaça à reputação, perda financeira, perda de confidencialidade ou qualquer outra desvantagem social ou económica significativa.

Todos os colaboradores devem estar cientes do que é ou o que pode provocar ou simplesmente permitir uma violação de dados.

Para além da responsabilidade que têm sobre os seus próprios comportamentos é igualmente importante estar atento a algum comportamento que possa ser considerado negligente por parte de outros colaboradores, com o simples objectivo de se proceder aos esclarecimentos e correções adequados.

Mais do que existir uma consciência individual é necessário que exista uma consciência global. Estarmos atentos e despertos para possíveis violações de dados que possam ocorrer ao nosso lado.

Se forem encontrados documentos com dados pessoais em local público deve tentar-se identificar a pessoa que os possa ter deixado naquele local, bem como entregá-los no Business Centre para que possam ficar protegidos até serem reclamados.

É um dever de todos os colaboradores que tenham conhecimento de qualquer situação que possa implicar uma violação de dados pessoais comunicá-la, com carácter de urgência, ao encarregado de proteção de dados do Grupo Dom Pedro, através do endereço dpo@dompedro.pt, ou qualquer outro meio mais expedito.



Quando ocorre uma violação de dados pessoais, depois de uma análise profunda sobre a notificação, o DPO deve comunicar a situação à Comissão Nacional de Protecção de Dados, de ora em diante CNPD, num prazo máximo de 72 horas.

A decisão de notificação da violação à CNPD cabe ao DPO e à Administração, que farão uma análise casuística para perceber o tipo de violação, os riscos e consequências associados e as medidas a serem tomadas.

Esta notificação implica a disponibilização de informações específicas sobre a violação dos dados, exigidas pela CNPD. Para que o DPO apresente um relatório completo é necessário que todas os departamentos do Grupo Dom Pedro assim como os colaboradores envolvidos se mostrem disponíveis para auxiliar nesse mesmo relatório.

18. Protecção de dados e medidas de segurança

Os colaboradores devem utilizar o material e os recursos informáticos que lhes são disponibilizados exclusivamente para fins profissionais e de forma diligente zelando pela respetiva manutenção, sendo proibida a troca de periféricos ou a abertura de equipamentos informáticos sem autorização expressa da Direção.

O Grupo Dom Pedro possui um sistema central de diretório para gestão das contas e estações de trabalho dos utilizadores, sendo atribuído a cada colaborador uma conta de utilizador e uma palavra passe, para acesso aos recursos informáticos disponibilizados, de acordo com o respetivo perfil de acesso. É da responsabilidade de cada utilizador a manutenção segura das suas palavras passe.

Criámos medidas de segurança em toda a organização, nomeadamente através da criação de arquivos e bases de dados com acessos restritos, para que os dados pessoais dos titulares não sofram qualquer violação, divulgação ou uso indevido.

Uma das técnicas de segurança que usamos para as transações online é uma tecnologia chamada Secure Sockets Layer (SSL). Se o navegador suporta SSL (a maioria suporta), as informações pessoais serão automaticamente encriptadas ou codificadas, antes de serem enviadas através da Internet.

O fornecedor do motor de reservas do Grupo Dom Pedro utiliza um certificado Digital da Rapid SSL, um dos provedores líderes de serviços de internet. Este certificado garante que a informação pessoal é transmitida



de forma segura (encriptada), para um servidor seguro e não para um servidor desconhecido ou não autorizado.

O Grupo Dom Pedro adota ainda outras medidas de segurança relativamente à segurança dos seus dados:

- ✓ Software antivírus que disponibiliza proteção contra malware;
- ✓ Software antivírus que disponibiliza proteção para o browser e para o e-mail;
- ✓ A rede empresarial está protegida por uma firewall;
- ✓ As cópias de segurança dos dados pessoais são reforçadas de forma automática;
- ✓ A nossa rede Wi-Fi empresarial está protegida por palavra-passe;
- ✓ O acesso remoto à nossa rede empresarial só é possível através de uma VPN (Rede Privada Virtual);
- ✓ As contas privilegiadas não são utilizadas para as tarefas diárias e o acesso às mesmas é possível apenas por utilizadores privilegiados, e a partir de dispositivos dedicados e limitados apenas às pessoas autorizadas;
- ✓ O acesso aos dados sensíveis é controlado e limitado apenas às pessoas que necessitam de aceder aos mesmos;
- ✓ O software de prevenção de perda de dados é utilizado para proteger os dados sensíveis e pessoais;
- ✓ Os procedimentos para verificar, detetar, analisar e reportar os incidentes de segurança são desenvolvidos e comunicados dentro da organização, principalmente através do contacto frequente com o DPO;
- ✓ Os dados pessoais e sensíveis são todos encriptados;
- ✓ As comunicações por e-mail são encriptadas;
- ✓ As pastas na Cloud/Rede estão encriptadas.

Em paralelo com as medidas adoptadas, o Grupo Dom Pedro faz um controlo muito próximo e periódico de todos os procedimentos através de auditorias de forma a perceber se os mesmos são eficazes e correspondem às necessidades e exigências do Regulamento.

É expressamente proibida a utilização do correio eletrónico para o envio de:

- ✓ Material que seja considerado ilegal, nomeadamente conteúdos que violem os direitos de autor ou possuam material obsceno ou ofensivo dos bons costumes;
- ✓ Mensagens de continuação que tenham por fim dar seguimento em cadeia a emails ou equivalentes.



Saviotti

Sociedade Gestora de Participações Sociais, S.A.

19. Políticas de Privacidade de Dados

De forma a cumprirmos todas as exigências do Regulamento, atualizámos as nossas Políticas de Privacidade de Dados, nos sites do Dom Pedro Hotels e no site do Dom Pedro Golf, assim como foi criado o presente Código que servirá de manual a todos os colaboradores.

20. Informação e formação

Toda a informação relacionada com o Regulamento, e às medidas a adotar para o seu cumprimento são disponibilizadas a todos os colaboradores do Grupo Dom Pedro, nomeadamente através da intranet e do Manual do Regulamento, disponível em cada Direção.

A informação é igualmente disponibilizada através de ações de formação desenvolvidas pelo DPO, de forma a que todos os colaboradores possam estar devidamente informados sobre o Regulamento, e a sua importância.

21. Dúvidas

No caso de dúvida sobre a aplicação das regras do Regulamento e das regras elencadas no presente Código, todos os colaboradores deverão dirigir-se ao DPO, de forma a que esclareçam o mais rapidamente possível qualquer dúvida.

Sempre que são requeridos esclarecimentos o DPO documenta as questões consideradas mais pertinentes.

A todas as omissões existentes no presente Código, será aplicado o estipulado no Regulamento, bem como a legislação nacional em vigor sobre o presente assunto.