
	RGPD	Serviços Aplicaionais GESVENGRH Gestor de Recursos Humanos
	CIRCULAR 02A.2018 (OUTSOURCING)	

Independentemente de novas práticas que venham a verificar-se como necessárias e de forma a cumprir as obrigações derivadas do Regulamento Geral de Proteção de Dados, passamos a informar os nossos clientes das obrigações mútuas a aplicar.

Obrigações do Cliente

1. Inscrição se e quando exigível através do preenchimento de formulários relacionados com tratamento de dados efetuados por entidades externas, no site da CNPD.
2. Informação à Pessoa/Colaborador em base de dados, processado ou não, dos dados pessoais existentes.
3. Informação da entidade externa que processa e local de localização dos dados pessoais.
4. Obtenção do Consentimento por parte da Pessoa/Colaborador para o tratamento dos seus dados e respetiva finalidade.
5. O Cliente deve nomear um interlocutor responsável perante a entidade prestadora do serviço do *Grupo SOFT*.
6. No limite o *Grupo SOFT* (SOFT2000 ou SOFTSOL) só prestará informações e aceitará instruções para ações no âmbito dos serviços contratados e de cumprimento ao RGPD com autorização expressa do referido responsável, nomeadamente (a):
 - Acesso a Auditorias de CRUD.
 - Disponibilização de Dados Pessoais (Totais ou Parciais) a pedido de Pessoa/Colaborador.
 - Aplicação do Direito ao Esquecimento ou Anonimização.

	RGPD	Serviços Aplicaionais GESVENGRH Gestor de Recursos Humanos
	CIRCULAR 02A.2018 (OUTSOURCING)	

Garantias asseguradas pelas Entidade Prestadora dos Serviços (*Grupo SOFT*)

Auditar os acessos bem como as funções CRUD

- ✓ Registo em LOG, por parametrização, de alterações efetuadas por utilizadores na Base de Dados.
- ✓ Registo de entradas e saídas na aplicação e programas utilizados (ecrãs/páginas).
- ✓ Registo das pessoas e/ou colaboradores consultadas em programas de acesso individualizados.
- ✓ Registo de execução de programas de acesso global.

Obter e atualizar Consentimento dos titulares dos dados


- ✓ Possibilidade de inserir na Base de Dados a digitalização do documento de consentimentos.

Exportação e transferência de dados pessoais

- ✓ Exportação em formato XML da totalidade de informação de uma pessoa ou pessoa/colaborador.

Acesso de dados aos Titulares

- ✓ Informação Parcial – criação de Fichas de Dados com a informação considerada como necessária. Esta opção permite ao utilizador criar o procedimento de disponibilização da informação ao colaborador.
- ✓ Informação Total - Exportação em formato XML da totalidade de informação de uma pessoa ou pessoa/colaborador.

	RGPD	Serviços Aplicaçionais GESVENGRH Gestor de Recursos Humanos
	CIRCULAR 02A.2018 (OUTSOURCING)	

Bloquear e Apagar dados pessoais

- ✓ Possibilidade a partir de um número mínimo de anos sem processamento abater ou anonimizar os dados.
- ✓ Possibilidade de abate, a pedido, da totalidade dos dados do colaborador. Abatimento de dados da Pessoa se só existir para esse colaborador.

Anonimizar dados pessoais

- ✓ Permite anonimizar campos e definir quais os conteúdos a utilizar em cada um deles.
- ✓ Permite anonimizar, a pedido, da Pessoa/Colaborador.

Encriptação da Base de Dados


- ✓ Encriptação da totalidade da Base de Dados via Transparent Data Encryption (TDE).

Medidas de Segurança

- ✓ O Grupo SOFT obriga-se a executar medidas técnicas e organizativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados por conta do Cliente.

Confidencialidade

- ✓ O Grupo SOFT compromete-se a guardar sigilo profissional relativamente a todos os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pelo Responsável do Cliente no âmbito da prestação dos serviços.

	RGPD	Serviços Aplicacionais GESVENGRH Gestor de Recursos Humanos
	CIRCULAR 02A.2018 (OUTSOURCING)	



- ✓ Para além da formação específica e consciencialização de todos os seus colaboradores no que ao RGPD diz respeito, o Grupo SOFT compromete-se que os seus colaboradores autorizados a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a obrigações legais de confidencialidade adequadas.

Especificidades e Procedimentos

O serviço contratado pressupõe a existência de uma Base de Dados dos colaboradores com a informação necessária à execução do processamento de vencimentos e outras atividades administrativas no âmbito da Gestão de Recursos Humanos.

Os dados dos colaboradores ainda que residentes nos nossos servidores, são sempre propriedade do Cliente encontrando-se protegidos e em conformidade com o RGPD.


Os contratos celebrados estabelecem cláusulas de confidencialidade que cumprimos escrupulosamente e que respondem aos requisitos estabelecidos no RGPD.

Qualquer alteração e/ou suprimento aos dados dos colaboradores só será possível com a solicitação específica e consentimento por parte de Responsável do Cliente (ex: Direção de Recursos Humanos).

Com vista ao cumprimento do direito ao Esquecimento ou Anonimização, desenvolvemos instrumentos próprios no software no sentido de proceder a esses procedimentos, os quais se encontram devidamente suportados em Processo específico no nosso SGQ (Sistema de Gestão de Qualidade).

Passamos a descrever a Norma e Procedimento aplicável para o efeito:

1. Pedido formal do cliente para o Procedimento e respetiva Regra a seguir (Ex: Demitidos à mais de 10 anos, com indicação do mês em que deve ser efetuado o abate).

	RGPD	Serviços Aplicaionais GESVENGRH Gestor de Recursos Humanos
	CIRCULAR 02A.2018 (OUTSOURCING)	

2. O Grupo SOFT envia '*Report*' com a indicação dos colaboradores que na data referenciada se encontram na situação definida.
3. O Cliente valida e posteriormente autoriza explicitamente a execução do processo aos colaboradores selecionados.
4. Em alternativa e na inexistência de regra, deverá o Cliente indicar expressamente quais os colaboradores alvo do procedimento solicitado.

Notas:

- a) No que diz respeito aos pontos 3 e 4 do parágrafo anterior, considera-se para efeitos de autorização explícita e indicação expressa, a necessidade de um documento formal com a respetiva autorização e assinado por quem tiver poderes para o efeito. Pode ser documento em PDF assinado pela Direção de Recursos Humanos.
- b) No caso de Abate, o mesmo deixará de constar em qualquer registo no software aplicacional/sistema.

Este processo, porque fica documentado, salvaguarda o princípio da destruição de informação que determina a sua autorização expressa pelo detentor dessa responsabilidade.

Sublinhamos a importância deste ato uma vez que destruída a informação, será impossível a sua recuperação, pelo que, em certas circunstâncias, fará sentido obter autorização formal do colaborador para o efeito.

Alertamos ainda para que se tenha em consideração antes da confirmação do abate, as informações pertinentes para as relações com a Segurança Social (Carreira Contributiva, Contribuições, dados para Reforma, etc.), eventuais processos judiciais ou equivalentes, bem como prazos legais a assegurar para a manutenção dos dados na empresa.